

Locataire☐

Association locale

☐

Commission

☐

Particulier

☐

Société

Nom (association / commission / particulier / société) : _____

Responsable : _____

Adresse N° _____ Rue _____

Code postal : _____ Localité _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Manifestation

Date : ____ / ____ / ____ Jour de la semaine _____

De ____ h ____ à ____ h ____

Description de la manifestation : _____

Salle demandée**Mairie - Kopstal (uniquement commissions)**☐ Salle de mariage**Kulturhaus - Kopstal**☐ Rez-de-chaussée☐ 1er étage☐ Salle de réunion (2ème étage)**Hall multisport - Bridel**☐ Hall sportif☐ Vestiaires et douches☐ Salle de régie**Nouveau hall sportif - Bridel**☐ Hall sportif☐ 1/3☐ 2/3☐ 3/3☐ Salle des miroirs☐ Buvette☐ Vestiaires et douches**Demandes supplémentaires :**☐ Nuit blanche : _____☐ Tombola de salle : _____☐ Vin d'honneur | Nombre de personnes : _____☐ Horaire : de ____ h ____ à ____ h ____

Mobilier et équipement :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Chaises : _____ | <input type="checkbox"/> Machine à café |
| <input type="checkbox"/> Tables : _____ | <input type="checkbox"/> Pupitre |
| <input type="checkbox"/> Micro : _____ | <input type="checkbox"/> Lave-vaisselle |
| <input type="checkbox"/> Panneaux d'exposition : _____ | <input type="checkbox"/> Remorque frigorifique |

Verres et couverts :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Assiettes : _____ | <input type="checkbox"/> Verres à vin : _____ |
| <input type="checkbox"/> Assiettes creuses : _____ | <input type="checkbox"/> Verres softdrinks : _____ |
| <input type="checkbox"/> Assiettes dessert : _____ | <input type="checkbox"/> Tasses à café : _____ |
| <input type="checkbox"/> Verres à bière : _____ | <input type="checkbox"/> Tireuse à bière |
| <input type="checkbox"/> Verres à champagne : _____ | |

En fixant la date, le jour et l'heure, veuillez, pour des raisons d'organisation, prendre en considération le temps indispensable pour la mise en place et le démontage du matériel. Afin d'assurer une réutilisation immédiate des installations, la remise en place du mobilier et le nettoyage de toutes les installations utilisées (salle, buvette, installations de la cuisine, etc..) incombent à l'organisateur.

Tarifs :

	Kulturhaus	Salle polyvalente	Hall multisport	Nouveau hall sportif
Association locale et commission	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Société et particulier	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €
Les locations de verres et couverts sont facturées forfaitairement au prix de				50,00 €

_____, le _____ 20....
(lieu) (date) (signature)

Réservé à l'administration

Vu et retourné pour accord	Kopstal, le _____
Le bourgmestre :	

Copie transmise pour information et suites voulues à :

- ☐ Service technique
 ☐ Service hygiène
 ☐ Police Strassen
 ☐ Gérant boissons

» Veuillez remplir le formulaire dans son intégralité et retourner la demande minimum 2 semaines avant la date de l'événement aux adresses suivantes : mauro.teodoro@kopstal.lu et servicetechnique@kopstal.lu. Toute demande incomplète ne pourra être traitée dans les délais.