DIDDELENG
VILLE DE DUDELANGE

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE HALL POLYVALENT

Capacité d'accueil maximum : 200 personnes, respectivement 170 places assises

➔ à remettre impérativement **au plus tard 1 mois avant l'évènement**

Je souhaite réserver la salle **Hall Polyvalent**, 8 rte de Bettembourg (L-3429 Dudelange) pour le :

JOUR _____ MOIS _____ ANNÉE _____ DE ____ h À ____ h

Pour compte de :

Association / Club / Société / Autre

Personne de contact :

Nom et prénom :

Adresse[1] :

n° de téléphone :

E-mail[2] :

En règle générale, **l'état des lieux entrant** se fait le jour ouvrable précédant l'évènement entre **10h00 et 15h00** et **l'état des lieux sortant** entre **06h00 et 09h00**, le jour ouvrable suivant l'évènement.

Mes préférences quant aux heures pour la réalisation des états des lieux sont les suivantes :

Etat des lieux **entrant**
entre 10h00 et 15h00

Date : / **h**

Etat des lieux **sortant**
entre 06h00 et 09h00

Date : / **h**

➔ Le Service Fêtes et Manifestations de la Ville de Dudelange **confirmera votre demande ainsi que la date et l'heure à laquelle se réaliseront les états des lieux** (entrant et sortant), par courriel ou par courrier postal (choix à indiquer ci-après) :

☐ par courriel[2] ☐ par courrier postal[1] ➔ à l'attention de la **personne de contact**

☐ avec copie courriel à l'adresse _____

Brève description de l'évènement :

Nombre de participants attendus * _____

Entrée payante ? ◯ OUI ◯ NON Nuit blanche ? ** ◯ OUI ◯ NON

* maximum 200 personnes

** toute demande de nuit blanche doit être effectuée **par le demandeur** auprès du service Facturation au 1er étage de l'Hôtel de Ville de Dudelange ou bien par courriel à l'adresse suivante : facturation@dudelange.lu

Je souhaite réserver le(s) équipements suivant(s) :

☐ Vidéoprojecteur ☐ Microphone ☐ Pupitre ☐ Sonorisation

☐ Podium ____ * /10 maximum ☐ Table mange-debout ____ ** /10 maximum

* maximum 10 éléments de 2x1m

** maximum 10 tables

Je demande la mise à disposition de la vaisselle suivante :

➔ Indiquer le nombre de pièces - **!!!** Disponibilités **= maximum 200 unités** pour chaque élément

Assiettes plates en porcelaine blanche Ø23,70cm		Verres à champagne 19cl	
Assiettes creuses en porcelaine blanche Ø22,80cm		Verres à vin 48cl	
Assiettes à dessert en porcelaine blanche Ø16,20cm		Verres à eau 36cl	
Tasses à café en porcelaine blanche 20cl			
Sous-tasses à café en porcelaine blanche Ø15,00cm			

Couteaux de table		Fourchettes de table		Fourchettes à dessert	
Cuillères à soupe		Cuillères à dessert		Cuillères à café	

Note supplémentaire :

La demande est à envoyer **au plus tard 1 mois avant l'évènement** **à l'adresse suivante :**

Ville de Dudelange
Service Fêtes et Manifestations
B.P. 73 - L-3401 Dudelange

ou bien par courriel à l'adresse**: salles@dudelange.lu**

L'organisateur prend note que les boissons, denrées alimentaires, ainsi que tout autre produit ou matériel **ne pourront être livrés qu'après la remise des clés** à l'organisateur, ce dernier étant **seul responsable de la réception et du rangement**, e.a. la mise au réfrigérateur, desdits produits et/ou matériel.
Par sa signature, l'organisateur s'engage également à respecter scrupuleusement toutes les dispositions du règlement interne d'utilisation des salles communales actuellement en vigueur et lui envoyé avec la présente demande.

Date : _____ **Signature responsable** :_____