

## Junglinster – Centre Culturel « Am Duerf »

Ce formulaire est à retourner dûment complété et signé à :

Administration Communale Junglinster  
Aux mains de : Mme Sandy Schuder  
B.P. 14  
L-6101 Junglinster  
courriel : [sandy.schuder@junglinster.lu](mailto:sandy.schuder@junglinster.lu)  
tél : 78 72 72 - 15

**Formulaire à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle, la date de dépôt à la Mairie faisant foi.**

Le Centre Culturel « Am Duerf » se trouve dans le centre de Junglinster à l'adresse : 8, rue du Village L-6140 Junglinster. La capacité maximale de personnes en position assise dans la salle des fêtes est de 165. Il est à remarquer, qu'il est interdit de manger dans ce bâtiment, à l'exception du foyer, où la consommation de plats froids est permise.

### Demandeur

Entité : ☐ Particulier/société de la commune de Junglinster  
☐ Particulier/société hors de la commune de Junglinster  
☐ Association communale  
☐ Association extérieure  
☐ Autre : \_\_\_\_\_

Nom entité : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Manifestation

Genre de la manifestation : \_\_\_\_\_

La manifestation est publique et peut être publiée dans l'agenda de la commune : ☐ oui ☐ non

Date(s) souhaitée(s) : début montage : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ : \_\_\_\_

début manifestation : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ : \_\_\_\_

fin manifestation : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ : \_\_\_\_

fin démontage : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Nombre de participants (organisateur(s) inclus) : \_\_\_\_\_

**A tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.**

## Besoins

Locaux : ☐ Salle des fêtes (y compris scène)  
☐ Foyer avec comptoir  
☐ Loge de théâtre  
☐ Cour extérieure

Matériel :	<input type="checkbox"/> Tables	quantité souhaitée : _____ (max. 20)
	<input type="checkbox"/> Tables hautes	quantité souhaitée : _____ (max. 12)
	<input type="checkbox"/> Chaises	quantité souhaitée : _____ (max. 250)
	<input type="checkbox"/> Verres à vin	quantité souhaitée : _____ (max. 200)
	<input type="checkbox"/> Flûtes à champagne	quantité souhaitée : _____ (max. 100)
	<input type="checkbox"/> Verres à bière	quantité souhaitée : _____ (max. 100)
	<input type="checkbox"/> Verres à eau	quantité souhaitée : _____ (max. 200)
	<input type="checkbox"/> Podiums	quantité souhaitée : _____ (max. 10)
	<input type="checkbox"/> Panneaux d'exposition (doubles)	quantité souhaitée : _____ (max. 7)
	<input type="checkbox"/> Système de sonorisation (micro)	
	<input type="checkbox"/> Pupitre oratoire	
	<input type="checkbox"/> Concession pour débit de boissons (suivant disponibilité)	

## Informations complémentaires

Chaque réservation de salle nécessite le formulaire présent, dûment rempli et signé, **et** la fiche de la mise en place des tables et des chaises. Pour toute question concernant le remplissage de la fiche de la mise en place, veuillez contacter notre déléguée à la sécurité, Mme. Cristina Bandeira (tél : 787272-56 ; courriel : [cristina.bandeira@junglinster.lu](mailto:cristina.bandeira@junglinster.lu))

Suivant l'entité en question, le paiement est structuré de la manière suivante :

Mise à disposition aux associations communales : gratuite

Mise à disposition aux particuliers/sociétés de la commune de Junglinster :

- salle utilisée pour une réception (max. 2 heures) : 150.- €
- salle utilisée pour une soirée : 300.- €

Mise à disposition aux particuliers/sociétés hors de la commune et les associations extérieures:

- salle utilisée pour une réception (max. 2 heures) : 300.- €
- salle utilisée pour une soirée : 600.- €

Dans tous les cas, une caution de 500.- € est à déposer **au moins 10 jours** avant la manifestation à la recette communale.

**Je soussigné(e), auteur de la présente demande :**

- **certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,**
- **m'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui me sera remis lors de l'autorisation définitive et en accepte les conditions.**

Nom : \_\_\_\_\_

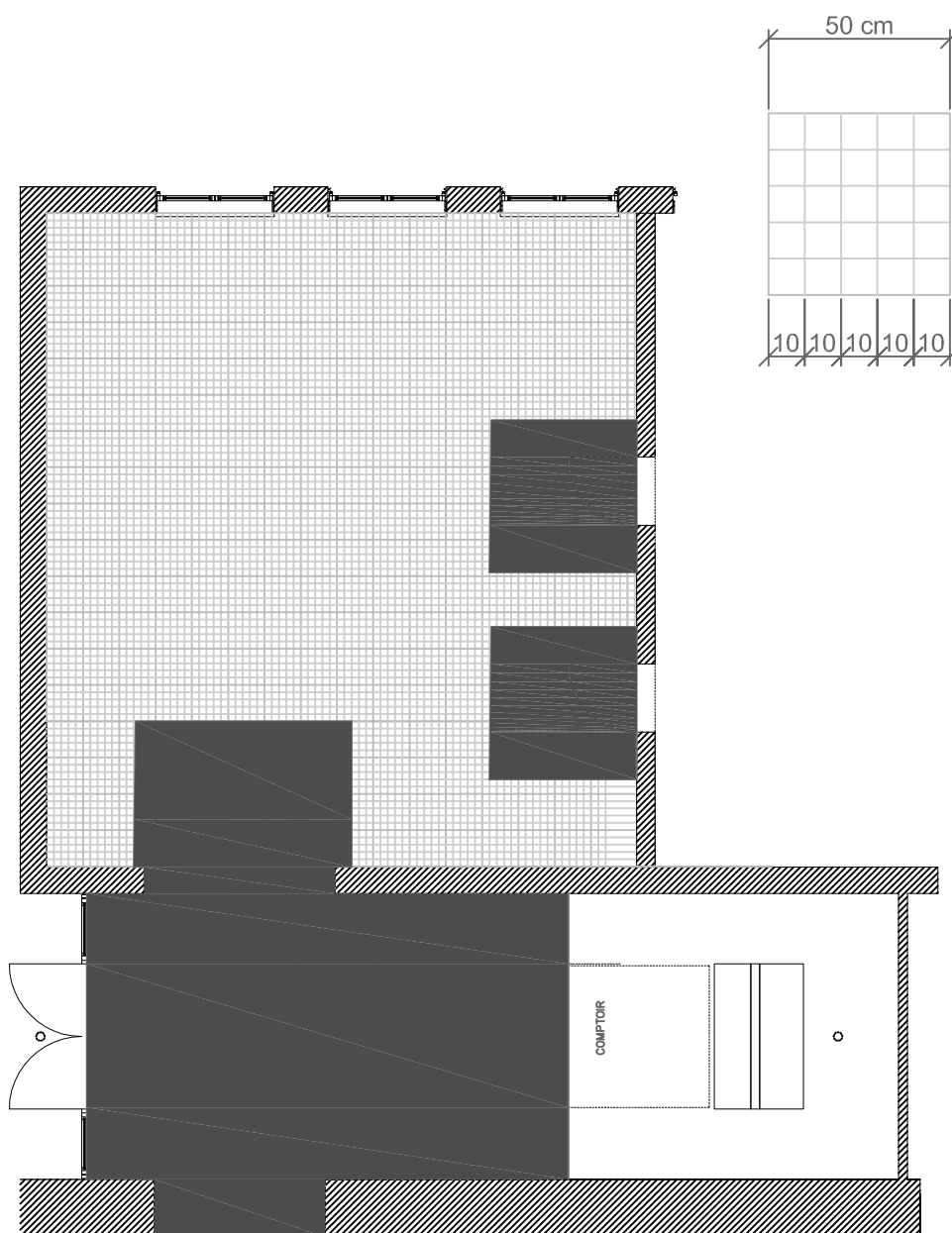
Prénom : \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature

Expo

Foyer



# Junglinster Centre - Culturel "am Duerf" - foyer & expo 1er étage

Demandeur :  
Manifestation:  
Date :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

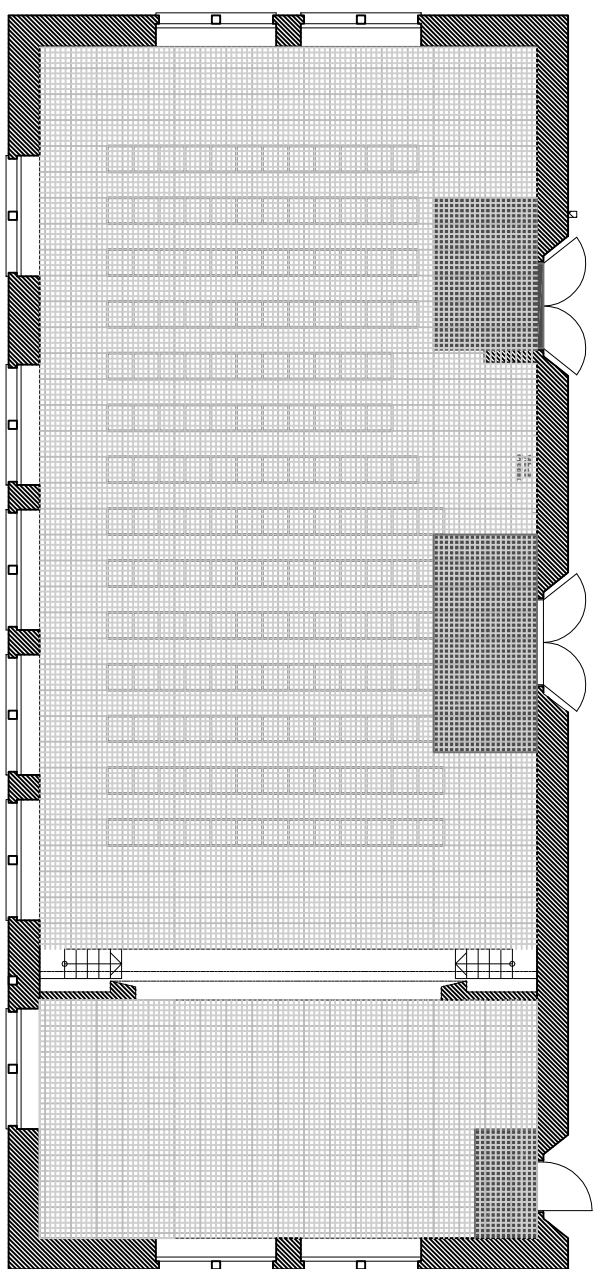
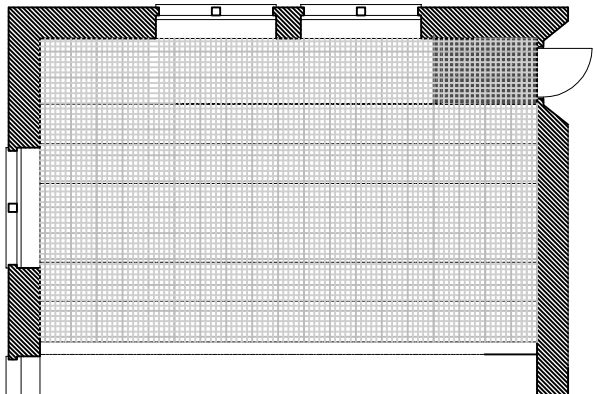
Case réservé à l'administration

Date accord:

Signature:

\_\_\_\_\_

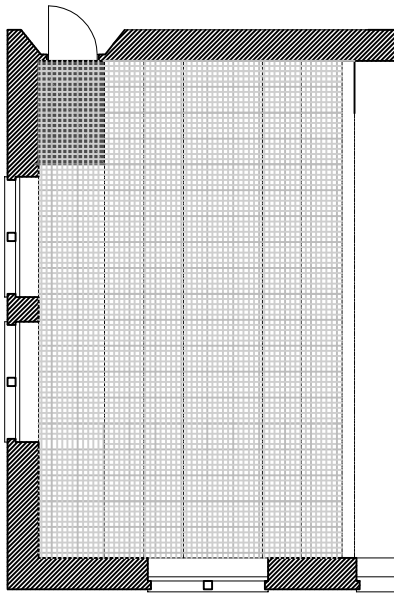
\_\_\_\_\_



<p><b>JUNGLINSTER</b> Centre Culturel - Salle des fêtes</p>	<p>Demandeur : _____ Manifestation: _____ Date : _____</p>	<p>Case réservé à l'administration Date accord: _____ Signature: _____</p>
---	--	--

50 cm

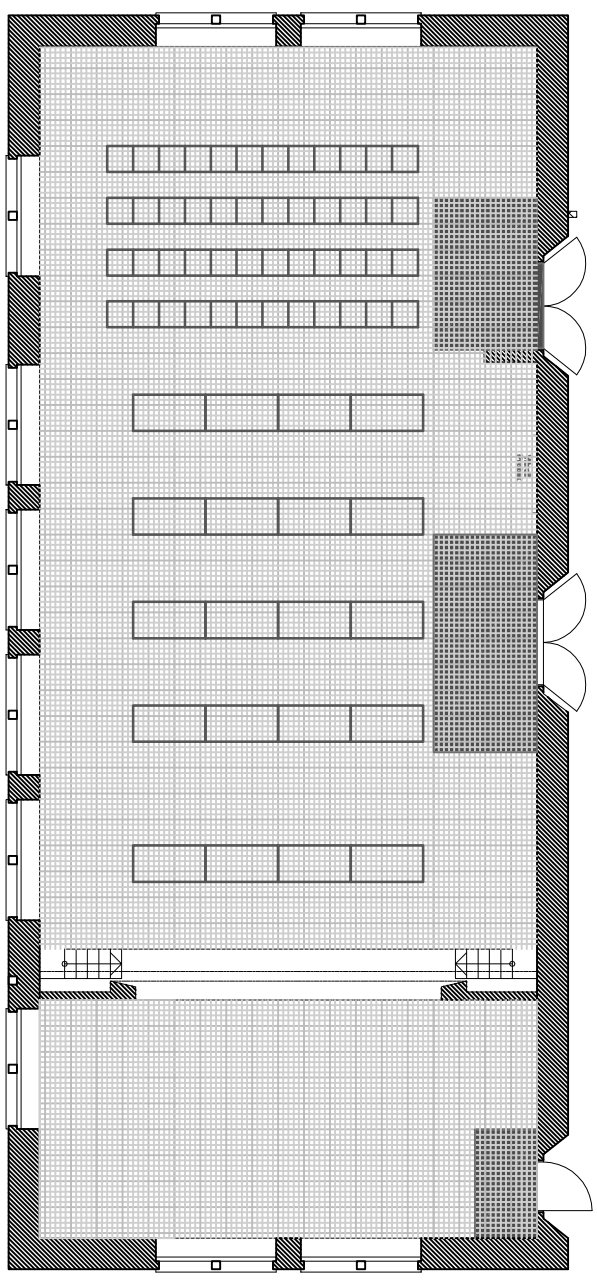
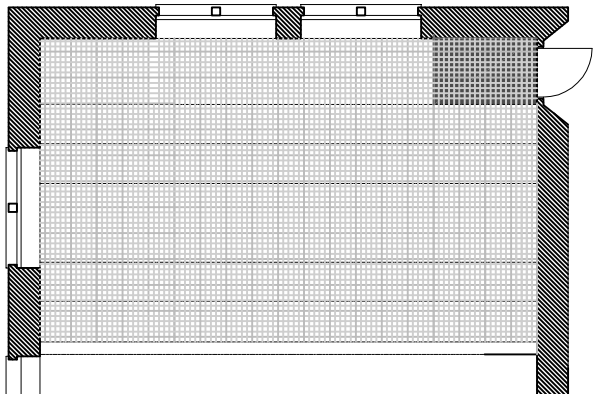
10 10 10 10 10



JUNGLINSTER  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur : \_\_\_\_\_  
Manifestation: \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

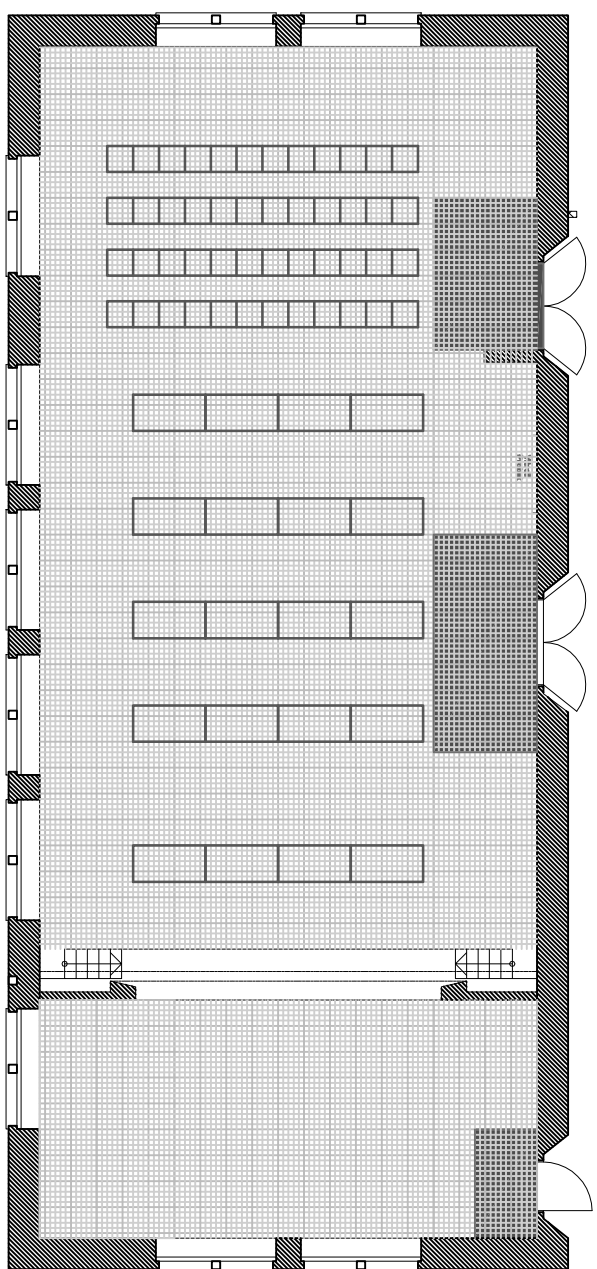
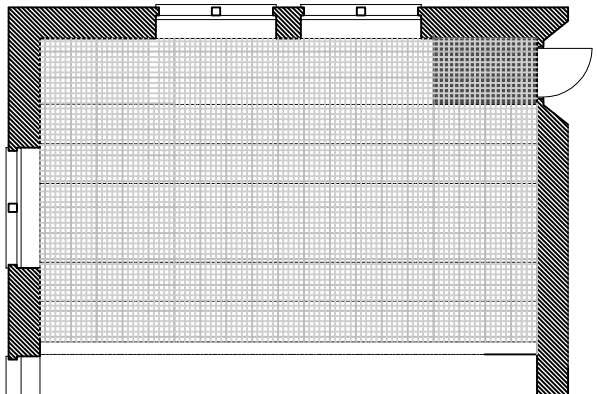
Case réservé à l'administration  
Date accord: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_



**JUNGLINSTER**  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur : \_\_\_\_\_  
Manifestation: \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

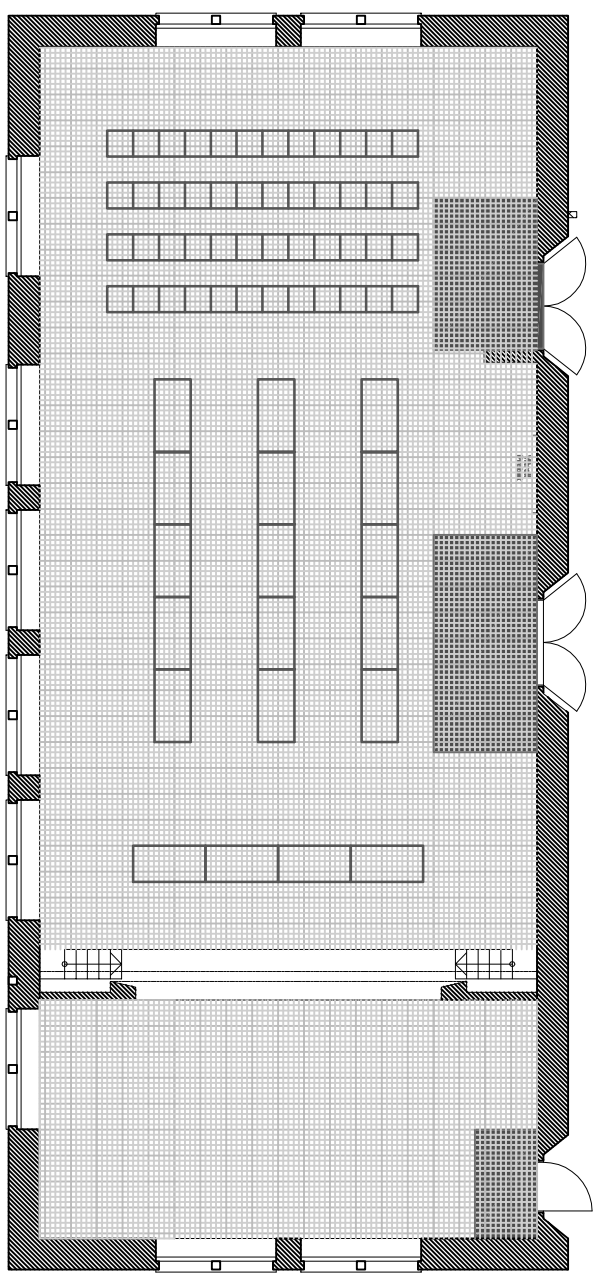
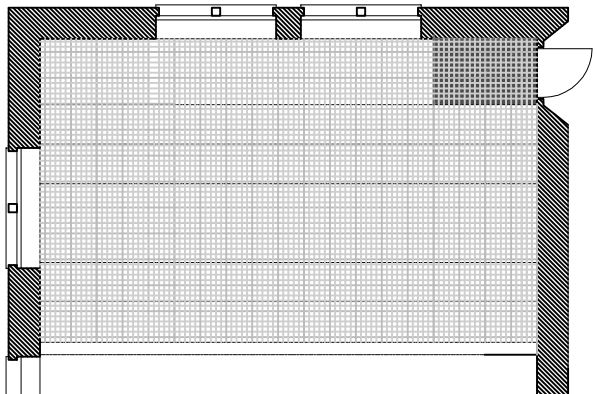
Case réservé à l'administration  
Date accord: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_



JUNGLINSTER  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur :  
Manifestation:  
Date :

Case réservé à l'administration  
Date accord: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_

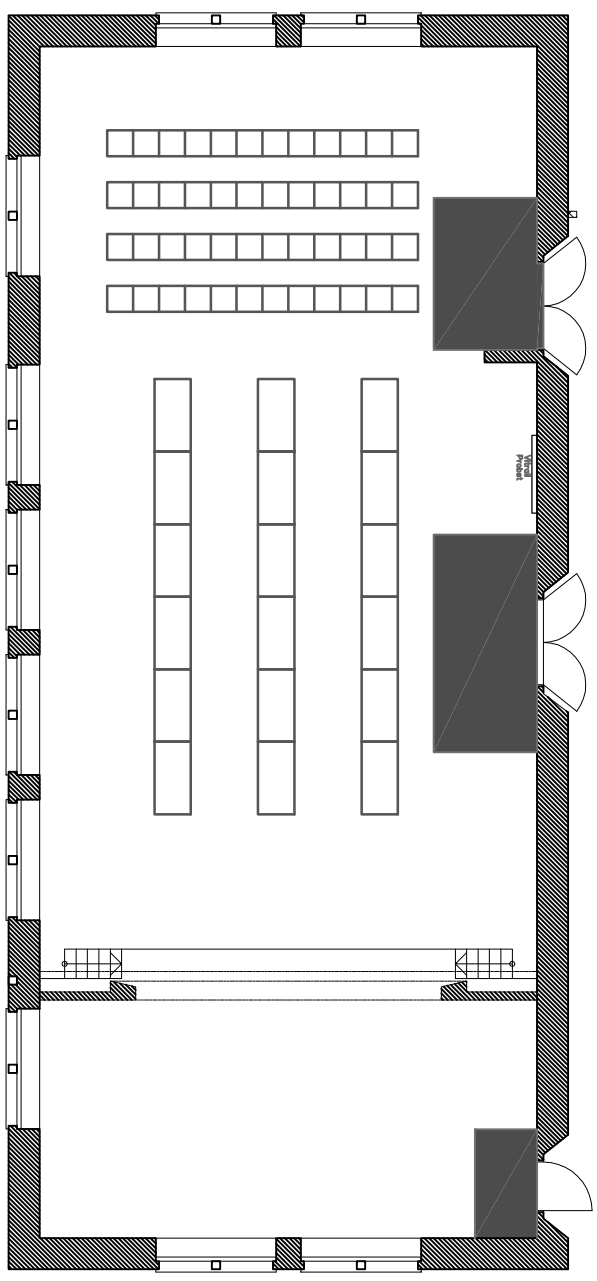
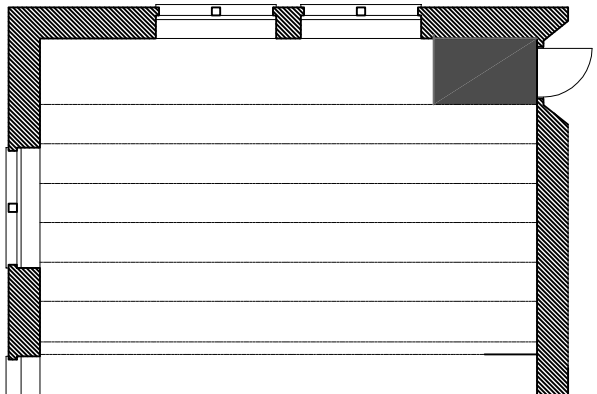


JUNGLINSTER  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur :  
Manifestation:  
Date :

Case réservé à l'administration  
Date accord: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_

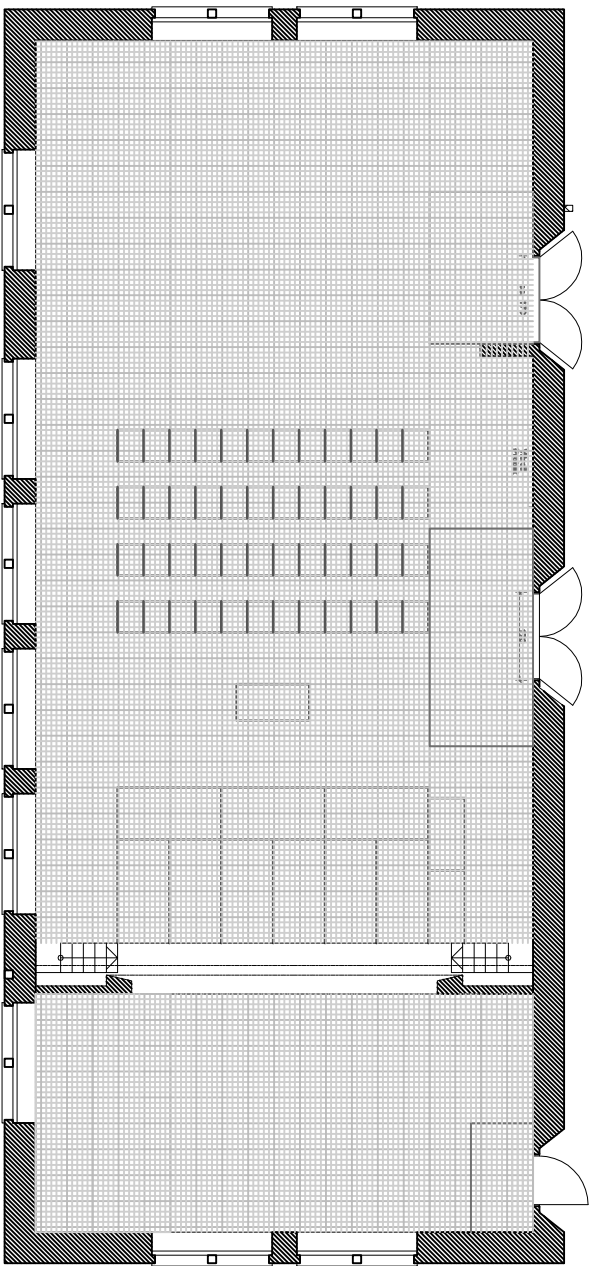
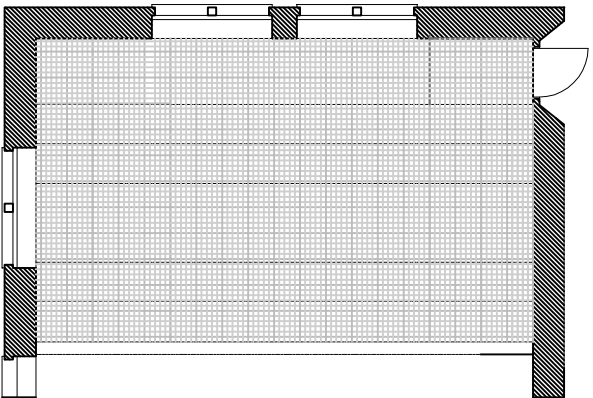
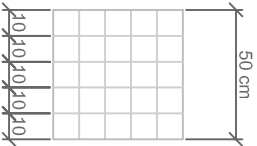




JUNGLINSTER  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur :  
Manifestation:  
Date :

Case réservé à l'administration  
Date accord: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_



JUNGLINSTER  
Centre Culturel - Salle des fêtes

Demandeur :  
Manifestation:  
Date :

Case réservé à l'administration  
Date accord:  
Signature: