



Demande d'autorisation pour l'utilisation

- **du Centre Camille Ney à Ell**
- **de la place publique à Ell**

Demandeur:	
Siège social ou adresse:	
Personne responsable:	
Téléphone:	
Type de manifestation:	
Adresse e-mail:	
Date(s) et heures de la manifestation	
Date(s) et heures de l'utilisation:	Max.: 5 jours

Autres remarques: (p.ex. nombre de personnes)

Veillez contacter le responsable du service conciergerie M. Elton Monteiro avant la manifestation au numéro: **266238-402** pour toutes informations et la remise des clés.

ATTENTION : Capacité maximale pour le Centre Camille Ney : 499 personnes

Toutes les demandes de réservation sont à envoyer au plus tard 14 jours avant la manifestation à: salles@ell.lu ou à remettre à la commune.

_____, le _____ 20__

Signature du demandeur

Informations supplémentaires:

- Demande nuit blanche: oui non
- La manifestation figure au calendrier des manifestations de la commune d'Ell: oui non
- L'organisateur a conclu une assurance de responsabilité civile: oui non
- L'organisateur à pris connaissance du règlement concernant la location des salles communales et du matériel communal. oui non
- L'organisateur a besoin d'un transfert de concession extérieure: oui non
- Late Night Bus : oui non
- Team de sécurité : oui non

Installations utilisées pendant la manifestation:

- Grande surface
- Scène
- Cuisine
- Comptoir
- Terrasse

Matériels:

- _____ Frigo roulant (vitrine)
- _____ Frigo roulant
- _____ Bains-marie
- _____ Chauffe-assiettes
- _____ Porte-assiettes (Tellerhalter)



_____	Assiettes plates	<input type="checkbox"/>
_____	Assiettes creuses	<input type="checkbox"/>
_____	Assiettes à dessert	<input type="checkbox"/>
_____	Bols	<input type="checkbox"/>
_____	Tasses et soucoupes	<input type="checkbox"/>
_____	Couverts (couteaux, fourchettes, cuillères etc.)	<input type="checkbox"/>
_____	Cruches d'eau	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres de bières (25 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres d'eau (50 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres de vin (32 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres de vin rosé (32 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres de champagne (50 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Caisses de verres de limonade (32 verres/caisse)	<input type="checkbox"/>
_____	Machine à café	<input type="checkbox"/>
_____	Tables	<input type="checkbox"/>
_____	Tables hautes (Stehdëscher)	<input type="checkbox"/>
_____	Chaises	<input type="checkbox"/>
_____	Podiums	<input type="checkbox"/>
_____	Panneaux d'affichage bleu	<input type="checkbox"/>
_____	Poubelles bleues	<input type="checkbox"/>
_____	Poubelles grises	<input type="checkbox"/>
_____	Poubelles bio	<input type="checkbox"/>
_____	Poubelles/tables pour terrasse(carré)	<input type="checkbox"/>
	Beamer	<input type="checkbox"/>
	Sonorisation	<input type="checkbox"/>



- | | |
|---|--------------------------|
| Podium avec micro | <input type="checkbox"/> |
| Débit de boissons (fixe) | <input type="checkbox"/> |
| Bouteille CO2 | <input type="checkbox"/> |
| Grill à Gaz | <input type="checkbox"/> |
| Grill | <input type="checkbox"/> |
| Bois pour grill (uniquement pour clubs) | <input type="checkbox"/> |

Merci de bien vouloir nous communiquer vos coordonnées bancaires, afin de pouvoir vous rembourser votre caution après la manifestation.

Nom/Prénom _____

Adresse _____

N° compte/RIB _____



Cases réservées à l'Administration Communale:

Date de réception de la demande:

Manifestation contrôlée:

Ell, le _____

Le responsable

Autorisation accordée:

Ell, le _____

Le Bourgmestre ou son délégué

Remarques:



Engagement sur les modalités de location du Centre Camille Ney

La présente certifie que les conditions d'utilisation du Centre Camille Ney, concernant la location du site pendant la période du _____ au _____ seront respectées :

- L'autorisation Commodo de la classe 2 du Centre Camille Ney (dossier technique 13227/CRU/hco du 08/11/2016) limite l'accueil des visiteurs au nombre de 500 personnes réunies simultanément sur le site du Centre Camille Ney. Le locataire est tenu responsable du respect de cette disposition.
- Le locataire doit fournir à la commune et au CGDIS un dossier de sécurité comportant les informations suivantes : Un plan détaillé de la manifestation faisant apparaître le tracé des circulations, l'emplacement des tables, chaises, rangées de sièges, stands, espaces réservés aux exposants, les emplacements des moyens de secours, les poteaux de structure, les issues de secours (...) pour les salles et locaux utilisés lors de la location. (Des plans de base du bâtiment peuvent-être obtenus sur demande auprès de l'administration communale d'Ell).
- Le locataire doit laisser les sorties de secours libres et créer, le cas échéant, avec les tables et chaises des couloirs perpendiculaires aux sorties de secours.

_____, le _____

Nom et signature du locataire : _____

