|  |
| --- |
| **Client / Société :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Lieu :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Adresse :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Adresse de facturation :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Contact du responsable :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Téléphone :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **GSM :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  **Email :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | | | |
| Titre Event | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | | | |
| Type d’Event | Choisissez un élément. |  | |  |
| Horaire de l’Event | **Accueil**: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Début** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | | **Fin**: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre de personnes | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | | | |
| Salle/Capacité | Choisissez un élément. | |  | |
| Espaces | Choisissez un élément. | |  | |
| Configuration de la salle | Choisissez un élément. | |  | |
| Signalétique | **À charge de l’organisateur** | |  | |
| Parking | **À charge de l’organisateur** | |  | |

**PERSONNALITÉS ATTENDUES**

**Des membres de la cour grand-ducale et/ou d’un membre du gouvernement/ de la commune seront présents à votre évènement :**

**Oui  Non**

**En cas affirmatif, veuillez préciser :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**CATERING**

**Veuillez indiquer le nom du traiteur :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Dates et horaires de :**

**Livraison** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Ramassage** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pauses/Repas** | **Horaires début** | **Horaires**  **fin** | **Nombre de personnes** |
| Choisissez un élément. |  |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |  |

**Avez-vous besoin de la salle la veille et/ou le lendemain pour un montage/ démontage ?**

**(Veuillez noter qu’en cas affirmatif le tarif de la salle vous sera facturé.)**

**Veille  Oui  Non**

**Lendemain  Oui  Non**

**Prestataire :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Horaires de début et fin :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prestataire :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Horaires de début et fin:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Autres besoins (mobilier, technique, logistique) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**INFORMATIONS IMPORTANTES :**

**Ce formulaire doit être dûment rempli avec toutes les informations demandées, sans quoi la réservation ne pourra être confirmée.**

Toute réservation doit faire l’objet d’une confirmation écrite par le Fonds Belval. La réservation devient définitive à réception de l’acompte prévu.

**1** – **Sécurité**

La mise-à-disposition et la disposition des salles tiennent compte des contraintes en matière de sécurité incendie (capacité maximale d’accueil de personnes, chemins de fuite non obstrués et réglementation conforme à la législation ITM).

Cette configuration est annexée dans un plan remis au responsable de l’organisation de l’événement, qui une fois approuvée par le Chef de la Sécurité du Fonds Belval, ne pourra plus être modifiée.

Toute modification non conforme à la réglementation décharge toute responsabilité du Fonds Belval.

**2** – **Règlement de circulation de la Ville d’Esch**

Suite à l’entrée en vigueur du nouveau Règlement de circulation de la Ville d’Esch, il incombe à l’organisateur de demander les autorisations nécessaires pour son événement, notamment :

**2.1 - Autorisation pour des livraisons, en dehors de l’horaire établi 9-11 heures** (Traiteur, services techniques audiovisuel, etc) est à demander au moins deux jours ouvrables avant l’évent [ici](https://administration.esch.lu/service/demande-dun-droit-dacces-pour-la-zone-pietonne/)

**2.2 - Autorisation pour organisation d’une manifestation**

Toutes les manifestations de plein air qui se tiennent dans l’espace public du territoire de la ville d’Esch nécessitent une autorisation du bourgmestre, accessible [ici](https://administration.esch.lu/service/organiser-une-manifestation/)

Si pour votre événement il faut monter une tente pour le catering, la demande est à faire sous cette rubrique.

**2.3 - Autorisation pour nuit blanche**

Veuillez télécharger le formulaire [ici](https://administration.esch.lu/service/nuit-blanche/)

**Toutes ces autorisations sont à renvoyer au Fonds Belval avant la date de l’événement.**

**3 - Réception de matériel divers**

La réception de catering, mobilier ou autre est de la responsabilité de l’organisateur.

Le client est informé que ses données à caractère personnel sont traitées par le Fonds Belval pour pouvoir effectuer la réservation de salles. Le Fonds Belval s'engage à respecter les réglementations applicables en matière de traitement de données personnelles et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Lu et approuvé le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom complet Signature