

# Formulaire de réservation pour location de salles



à renvoyer par courrier au **Service Culture et Sport**  
Place de l'Abbaye, 12 - 6870 Saint-Hubert  
par mail à : [s.etienne@province.luxembourg.be](mailto:s.etienne@province.luxembourg.be)

**contact :**  
**Sabrina ETIENNE** 061/250.154

Cette réservation nous sera envoyée **au moins 15 jours avant la date de la manifestation**

## Dénomination de l'institution, l'association qui organise :

.....

## Activité pour laquelle vous souhaitez réserver un/des locaux :

.....

## Date(s) et heure(s) exacte(s) de l'occupation du/des locaux :

Le(s) ..... de ..... à .....

## Identification du demandeur :

institution publique       asbl       association de fait       autre (préciser).....

dénomination de l'organisme : .....

nom de son responsable : ..... N° d'entreprise : .....

adresse complète du siège social : .....

.....

## Contact pour le suivi de la réservation :

nom, prénom : .....

tél : ..... e-mail : .....

## Info parking :

- Zone bleue dans la ville. Un parking gratuit est situé à l'arrière du Palais (accès en passant derrière la Basilique).

## Cadre réservé au service de location des salles

date de réception du formulaire : .....






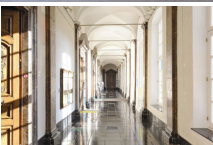
service boisson :  oui       non

montant de la facturation : ..... date de la facturation : .....

demande gratuité :  oui       non      remarque : .....

date Collège : .....

## Local réservé : (cochez la case correspondant à la salle demandée)

-  **Salle A** salle de réunion : 20 places assises autour des tables disposées en carré.
-  **Salon rouge** salle de réunion : 20 places assises autour des tables disposées en carré.
-  **Salon Lohest** salle de réception : 100 places debout (équipée de 25 fauteuils + 2 tables basses).
-  **Salle Redouté** salle de projection : 80 places assises disposées en 8 rangs de 10 personnes.  
- possibilité de 20 chaises supplémentaires, - stores occultants,  
- écran de 4 m x 4 m, - projecteur numérique fixe, - pupitre sonorisé pour orateur.
-  **Salle Godefroid Kurth** salle d'exposition ou de réception : cimaises, 150 places debout.
-  **Grande galerie - Espace d'exposition ou de réception**

## Equipement : (cochez la case correspondant/connexion wifi)

- micro pour conférencier  écran 2m x 1m50 (inutile pour la salle de projection)
- micro pour auditoire  mange-debout
- projecteur numérique (réf: SHARP/dlp/XGA2000/lumen/2000)  tableau papier

**Le Service prêt de matériel du Service Culture et Sport dispose d'un ensemble de matériel qui peut être mis à votre disposition.**

**Contact : Joëlle Dessoy, tél : 061/250168 ([pret.mat@province.luxembourg.be](mailto:pret.mat@province.luxembourg.be))**

## Service boisson :

Sur demande, un service boissons (café, eau, jus d'orange) peut être préparé par le Service Culture et Sport aux conditions suivantes :

**facturation de 0.50 € par boisson.**

Je souhaite bénéficier de ce service boissons pour ..... personnes.

Nous prendrons ..... pauses aux heures suivantes : .....

Remarque :

.....

.....

.....



**Par cette réservation, le bénéficiaire à pris connaissance et accepte l'ensemble de modalités du règlement de mise à disposition des locaux.**

**Date :**

**Signature du demandeur :**

.....

.....