******

***FORMULAIRE DE LOCATION D’UNE SALLE COMMUNALE***

***FORMULIER VOOR DE HUUR VAN EN GEMEENTELIJKE ZAAL***

Nom de l’association/Naam van de vereniging: …………………………………………………………………………………

Nom du responsable/Naam verantwoordelijke: ………………………………………………………………………………….

Prénom/Voornaam: …………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse/Adres: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone/Telefoon: …………………………………………………………………………………………………………………………..

E-mail: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Salle souhaitée/Gewenste zaal:

 **CADOL** (salle de spectacle)  **ATELIER 35** (artistique - culturel)  **MAISON STEPMAN** (culturel)

Date d’occupation/Datum ingebruikname : …………………………………………………………………………………………

Heure d’occupation/Uur ingebruikname : …………………………………………………………………………………………..

 Occupation unique/Eenmalig gebruik  Occupation régulière/Regelmatig gebruik

Périodicité/Regelmaat: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Type d’activité/Soort activiteit: ……………………………………………………………………………………………………………

Dénomination de l’Activité/Benaming activiteit: ………………………………………………………………………………….

Nombre de participants attendus/Aantal verwachte deelnemers : …………………………………………………….

Remarques/Opmerkingen : ……………………………………………………………………...............................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Date et signature du demandeur/Datum en handtekening van de aanvrager :