

# **FORMULAIRE DE RESERVATION DE VAISSELLE**

Administration Communale de Blegny – Echevin du Patrimoine

## Identité du demandeur :

Nom et prénom : .....  
Adresse : rue ..... N° .....  
C.P : ..... L : .....  
Téléphone P : ..... B : .....  
Fax : .....

## Coordonnée du comité :

Dénomination : .....  
Adresse : rue ..... N° .....  
C.P : ..... L : .....  
Téléphone P : ..... B : .....  
Fax : .....

## **DATE(S) DE RESERVATION :**

### Cadre réservé à l'Administration Communale

Demande du : ...../...../.....

Autorisation accordée le : ...../...../.....

### Pour le Collège :

Prix de la caution : **75 €** est à verser sur le compte N° 091-0004132-87 de l'Administration Communale de Blegny, au plus tard 10 jours avant la réservation.

L'*enlèvement* de la vaisselle doit être effectué le ...../...../..... à H  
au réfectoire de l'école communale de Blegny.

Le *retour* de la vaisselle doit être effectué le ...../...../..... à H  
au réfectoire de l'école communale de Blegny.

### **Payement de la caution**

Le payement de la caution d'un montant de 75 euros à été payé le ...../..... par

Nom et prénom .....

Résidant .....

L'agent communal,

### **Contrat de prêt**

Indemnité de perte .....X 2,50 € = .....

Remarque(s) éventuelles :

### **Remboursement de la caution**

Je souigné (e) .....

Résidant .....

Avoir reçu de ..... la somme de .....euros,  
en raison d'une indemnité de perte de .....euros.

Fait à Blegny, le

### **Important**

L'enlèvement de la vaisselle ne pourra avoir lieu, que si la preuve du payement de la caution est montrée à Monsieur Jean-Marie THEUNENS. Veuillez donc vous munir de ce document dûment complété et signé par l'Administration, lors de l'enlèvement de celle-ci.

Signature du demandeur,

