

# Formulaire de réservation pour location de salles polyvalentes

Régie Communale Autonome



Hall Sportif et Culturel de Rouvroy  
Avenue Adam, 9  
B-6767 Harnoncourt

Téléphone : (00 32) 63/24.59.20

Mail : secretariat@rox-rouvroy.be

www.rox-rouvroy.be

N° entreprise : BE 0664.480.583

## Formulaire à renvoyer

à l'adresse email

**anais@rox-**

**rouvroy.be** ou à

l'adresse **Rox hall sportif et culturel,  
Avenue Adam 9, 6767 Harnoncourt.**

***Cette réservation nous sera envoyée au  
moins 15 jours avant la date de la  
manifestation, sous réserve d'acceptation  
du Rox Rouvroy***

## Activité

Activité pour laquelle vous souhaitez réserver un/des locaux :

.....

Percevrez-vous un droit d'entrée ?  Oui  Non

Si oui, quel est le montant du droit d'entrée ? ..... € par personne

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

.....

.....

## Identification du demandeur :

institution publique  asbl  association de fait  personne physique  autre : .....

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 : .....

## Local souhaité : (cochez la case de la/les salle.s souhaité.es)



**Salle de conférence**

- Max. 100 personnes
- Rétroprojecteur
- Chaises
- Tables
- Tableau blanc et marqueurs



**Atelier 1**

- Max. 15 personnes
- Chaises
- Tables
- Tableau blanc et marqueurs



**Salle Polyvalente**

- Max. 40 personnes
- Chaises
- Tables
- Tableau blanc et marqueurs



**Bar**



**Atelier 2**

- Max. 25 personnes
- Chaises
- Tables
- Rétroprojecteur
- Tableau blanc et marqueurs



**Espace des « pas perdus »**

## Service boissons

Sur demande, un service boissons/biscuits (café, eau, sucre, lait et biscuits) peut être préparé par le Rox **à hauteur de 5€/personne**

Je souhaiterais bénéficier de ce service pour ..... personnes.

## Autres demandes

.....  
 .....  
 .....

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

Date

.....

Signature

.....