

Société et personne de contact + adresse:



@ _____

Signature: _____

Date(s) de la manifestation:

Réservation pendant les heures/jours suivants:

Nature de la manifestation:

Monsieur le Bourgmestre,

_____, le _____

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir mettre à notre disposition:

- | | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> le centre culturel / la salle des fêtes à _____ | |
| <input type="checkbox"/> la salle de réunion à _____ | |
| <input type="checkbox"/> le foyer à _____ | |
| <input type="checkbox"/> le hall sportif de Koetschette | <input type="checkbox"/> douches |
| <input type="checkbox"/> installation micro | <input type="checkbox"/> pupitre |
| <input type="checkbox"/> projecteur digital | <input type="checkbox"/> écran |

- La société organisatrice est responsable pour tous dommages éventuels dans la salle (mobilier, matériel etc.)
- Le nettoyage de la salle et des alentours doit se faire au plus tard le lendemain de la manifestation.
- Le matériel mis à disposition est à retourner le 1^{er} jour ouvrable suivant la manifestation.
- Les portes de secours doivent être ouvertes et accessibles facilement et immédiatement en cas d'urgence.
- Le matériel de secours doit être accessible sans problème.
- L'organisateur s'engage à ne débiter que les bières de la brasserie figurant au contrat de fourniture exclusif conclu pour les locaux en question.
- La demande ayant pour objet le transfert de la concession à l'occasion d'un débit en dehors d'un centre culturel/salle des fêtes est à assurer par l'organisateur (signature du gérant exigée).
- En cas d'empêchement du gérant de la concession, un sous-gérant de la société organisatrice doit, en cas de débit de boissons, être sur place pendant toute la durée de la manifestation.
- Il est strictement interdit de vendre et d'utiliser du spray carnaval lors des bals de carnaval.
- **Conformément à la loi du 22 décembre 2006, la vente de boissons alcooliques à des mineurs de moins de 16 ans est strictement interdite**

Le gérant

Pour chaque manifestation avec débit, la signature du gérant doit figurer sur la demande.

Taxe à payer: _____ €

Vu et approuvé,
Rambrouch, le _____
Le Bourgmestre

Caution à payer: _____ €

BCEE: LU28 0019 4101 0001 9000

BILL: LU83 0028 1714 0970 4200

BGLL: LU06 0030 1635 6052 0000

CCRA: LU21 0090 0000 1110 0401

CCPL: LU11 1111 0029 9080 0000

**Les clefs des centres culturels sont à retirer au service technique à Riesenhof chez
M. PAQUET Romain (23 64 09 – 55) ou chez M. FRIEDL Pit (23 64 09 – 56)**

La présente doit parvenir au moins 15 jours avant la manifestation au secrétariat communal.

ADMINISTRATION COMMUNALE RAMBROUCH

Règlement communal du 11 septembre 2007 concernant un cautionnement à déposer à la caisse communale par les personnes privées lors de la réservation d'une salle des fêtes.
Effet du règlement : 17 décembre 2007

ETAT DES LIEUX

(R-V à prendre au N° 23 64 09 – 56)

A) Avant la manifestation

En date du ____ / ____ 200__ ,

M. _____, représentant de l'Administration communale
Rambrouch et M./Mme _____,

demeurant à _____, L- _____

ont procédé à la visite de la salle des fêtes du centre culturel à _____

qui sera mise à la disposition de l'intéressé(e) en date du ____ / ____ 200__ .

Il a été constaté que la salle et ses annexes

- Se trouvent dans un état propre, bien rangé et sans endommagements.
Le cautionnement à raison de 500€ est à déposer sans délai entre les mains du receveur communal et en tout cas avant la date de la mise à disposition de la salle en question.

Etabli en deux exemplaires, date que dessus.

Le représentant de la commune,

Le locataire,

B) Après la manifestation

A l'occasion de la remise des clés de la salle des fêtes du centre culturel en date du ____ / ____
200__ par Mme/M. _____ à M. _____

Représentant de l'Administration communale Rambrouch, après la mise à disposition en date
du ____ / ____ 200__ , il a été constaté que la salle et ses annexes

- Ont été quittées dans un état propre, rangé et sans endommagements.
Le cautionnement au montant de 500€, déposé entre les mains du receveur communal, est à restituer et peut être retiré par l'intéressé(e) aux bureaux de l'Administration communale à Rambrouch à Rambrouch, 19, rue Principale pendant les heures de bureau.
- N'ont pas été quittées dans un état propre, rangé et sans endommagement et que partant le cautionnement n'est pas restituable mais sera utilisé au nettoyage de la salle par une entreprise de nettoyage jusqu'à concurrence du montant de la facture relative au nettoyage.

Etabli en deux exemplaires, date que dessus.

Le représentant de la commune,

Le locataire,

IMPORTANT : La présente est à amener par vos soins à l'occasion de la visite des lieux.