



CONTRAT DE LOCATION FESTSALL A MOUSCHELT

1. Date(s) :	
Date(s) de réservation :	Date(s) de la manifestation :
du ____ / ____ / _____ de 10.00 heures	(du) ____ / ____ / _____
au ____ / ____ / _____, 09.00 heures.	(au) ____ / ____ / _____

2. Locataire / Association:
Nom : _____
Adresse : _____
N°compte bancaire : _____
Tél. : _____ E-mail : _____

3. Personne de contact :
Nom et prénom: _____
Adresse : _____
Tél. : _____ E-mail : _____

4. Objet de la manifestation :	
<input type="checkbox"/> mariage/anniversaire/réception	<input type="checkbox"/> manifestation commerciale
<input type="checkbox"/> réunion/assemblée	<input type="checkbox"/> manifestation culturelle
<input type="checkbox"/> exposition	<input type="checkbox"/> manifestation sportive
<input type="checkbox"/> concert	<input type="checkbox"/> autre : _____
<input type="checkbox"/> congrès	_____

5. Nombre de visiteurs attendus :
_____ personnes (nombre estimatif)
La salle des fêtes « Festsall a Mouschelt » a une capacité maximale de 499 personnes.
Le nombre maximal de personnes autorisées pour un repas est égal à 250.

6. Equipements :

_____ chaises

_____ verres à vin

_____ tables

_____ vaisselle, couverts

_____ podiums

_____ cuisine équipée

_____ verres à bière

_____ dortoirs et vestiaires

_____ verres à champagne

_____ autre :

_____ verres à eau

Le matériel mis à votre disposition devra être nettoyé après son utilisation.

7. Nuit blanche :

Oui

Non

8. Sécurité :

Présence obligatoire d'une firme de sécurité : DUSSMANN Security (Niederanven)

Oui

Non

La bière consommée au « Festsall a Mouschelt » devra être livrée par un dépositaire agréé par la brasserie de Luxembourg Mousel-Diekirch S.A. (de préférence Boissons Heintz à Hosingen).

Le/La soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre interne relatif à l'utilisation du « Festsall A Mouschelt » (dont copie en annexe) et s'engage à le respecter rigoureusement.

Lintgen, le _____ / _____ / _____

Signature de l'organisateur et / ou du responsable

CASE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION COMMUNALE

VU ET ACCORDÉ

Lintgen, le _____ / _____ / _____

Le Bourgmestre

FACTURATION

CASE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Manifestation organisée par	taxe pour 1 jour de location		Taxe par jour supplémentaire
	Manifestation à but commercial	Manifestation sans but commercial	
Administration communale de Lintgen	gratuit	gratuit	gratuit
Association locale	200.-€	gratuit	gratuit
Association non locale	500.-€	250.-€	gratuit
Société commerciale	1.000.-€	1.000.-€	500.-€
Groupe de particuliers ou particulier	750.-€	750.-€	100.-€
Œuvre de bienfaisance	gratuit	gratuit	gratuit

Vaisselle, couverts, verres	OUI	NON
	50.-€	/

Caution à déposer : 2.000.- €

La totalité des frais pour la manifestation prémentionnée s'élève à un montant de :

2.000.-€caution +
.....-€location Festsall A Mouschelt +
.....-€vaisselle, couverts, verres

Total :- €

montant qui devra être versé à la recette communale de Lintgen au compte bancaire suivant :

Compte IBAN LU 15 0019 2201 0599 1000 BIC BCEELULL avec la mention :

Location Festsall A Mouschelt

avec indication du nom du locataire et de la date de la location.