



CONTRAT DE LOCATION FESTSALL A MOUSCHELT

1. Date(s) :

Date(s) de réservation :

du ____ / ____ / ____ de 10.00 heures

au ____ / ____ / ____, 09.00 heures.

Date(s) de la manifestation :

(du) ____ / ____ / ____

(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 :

mariage/anniversaire/réception

manifestation commerciale

réunion/assemblée

manifestation culturelle

exposition

manifestation sportive

concert

autre :

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

ATTENTION: Les recommandations sanitaires temporaires de la Direction de la santé dans le cadre de la crise sanitaire liée à la COVID-19 devront le cas échéant être respectées. La commune ne peut pas être tenue responsable du non-respect des recommandations sanitaires.

CASE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION COMMUNALE

VU ET ACCORDÉ

Lintgen, le _____ / _____ / _____

Le Bourgmestre

ADMINISTRATION COMMUNALE DE LINTGEN

Règlement communal du 3 août 2011 concernant entre autres un cautionnement à déposer à la caisse communale par les personnes privées ainsi que les sociétés commerciales lors de la réservation de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».

ETAT DES LIEUX

(Rdv à prendre au 621 26 31 99 (Mme Romy WURTH) ou 32 03 59 95)

A) Avant la manifestation

En date du ____/____/ 20____,

Mme / M. _____, représentant de l'Administration
communale de Lintgen et Mme / M. _____,
demeurant à _____, L-_____

ont procédé à la visite de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » à Lintgen.

Le « Festsall A Mouschelt » sera mis à la disposition de l'intéressé(e) du ____ / ____ 20____ de 10.00 heures au ____ / ____ 20____, 09.00 heures.

Il a été constaté que le « Festsall A Mouschelt » et ses annexes

- se trouvent dans un état propre, bien rangé et sans endommagements.
- se trouvent dans un état malpropre et mal rangé.
- Présentent les endommagements suivants : _____

Etabli en deux exemplaires, date que dessus,

Le représentant de la commune de Lintgen,

Le locataire,

B) Après la manifestation

A l'occasion de la remise des clés de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » en date du _____ / _____ 20____ par Mme / M. _____ au représentant de l'Administration communale de Lintgen M. _____,

il a été constaté que le « Festsall A Mouschelt » et ses annexes :

- ont été quittés dans un état propre, rangé et sans endommagements. Le cautionnement au montant de 2.000.-€ déposé entre les mains du receveur communal respectivement versé sur le compte bancaire de la recette communale de Lintgen est à restituer au locataire. (En cas d'un dépôt du cautionnement par virement, veuillez indiquer votre numéro de compte IBAN LU _____)
- n'ont pas été quittés dans un état propre, rangé et sans endommagements et que partant le cautionnement n'est pas restituable mais sera utilisé pour le nettoyage supplémentaire et pour les frais de réparation jusqu'à concurrence du montant des factures y relatives.

Détails : _____

Etabli en deux exemplaires, date que dessus,

Le représentant de la commune de Lintgen,

Le locataire,

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

FACTURATION

CASE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

	taxe pour 1 jour de location		Taxe par jour supplémentaire
Manifestation organisée par	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.