

Demande de location / Mise à disposition

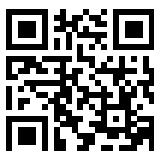
Demandeur / Association					
Responsable					
Adresse					
Téléphone				E-Mail	
Compte bancaire	Code BIC			IBAN	

Salle Mompach	Café	☐	Pavillon Sauerpark	Pavillon	☐
Centre culturel A Lannen, Osweiler	Salle de fêtes et foyer	☐	Sportkomplex « Am Bongert »	Salle de sports	☐
	Foyer	☐		Foyer et cuisine	☐
	Cuisine	☐	Centre polyvalent Fräihof, Steinheim	Salle de fêtes et foyer	☐
Centre culturel Reemerhoof, Rosport	Salle de fêtes	☐		Foyer	☐
				☐	Cuisine
		☐		Petite salle	☐

Petite tente verte	Dimensions au sol 15 x 6 mètres	☐
Petite tente bleue	Dimensions au sol 15 x 6 mètres	☐

Dénomination et description (Fête anniversaire, communion, noces d'or, etc.)					
Date				Nombre de personnes attendues	
Horaire de déroulement	Début		Fin		
Horaire de mise en place	Début		Fin		
Autres / Remarques					
Date			Signature		

Si vous avez l'intention d'emprunter du matériel du service technique de la Commune de Rosport-Mompach, veuillez remplir le formulaire "Demande de prêt de matériel". Vous trouverez le formulaire ici : <https://rosportmompach.lu/formulaires/> ou vous pouvez le télécharger directement via le QR code :



Le collège des bourgmestre et échevins donne en location la salle communale demandée sous les conditions suivantes :

- ☐ La salle est mise à disposition gratuitement au demandeur en vertu de l'article 2 du règlement-taxe sur l'utilisation des salles communales du 7 février 2018 (sociétés et associations de la commune).
- ☐ La mise à disposition de la salle est soumise au paiement du tarif suivant :

Salle Mompach	Café	150€	
Centre culturel A Lannen, Osweiler	Salle de fêtes avec foyer	400€	
	Foyer	200€	
	Cuisine	100€	
Centre culturel Reemerhoof, Rosport	Salle de fêtes	400€	
Pavillon Sauerpark	Pavillon	400€	
Sportkomplex « Am Bongert »	Salle de sports		
	Foyer et cuisine		
Centre polyvalent Fräihof	Salle de fêtes avec foyer	400€	
	Foyer	200€	
	Cuisine	100€	

Conditions d'utilisation :

1) L'utilisateur doit déposer au moins trois jours ouvrables avant la manifestation une caution de 500 € à la recette communale. La caution servira à couvrir le cas échéant les frais de nettoyage, de dégâts causés au bâtiment, à l'équipement ou au matériel, respectivement à remplacer les objets volés ayant fait partie de l'inventaire du bâtiment. La caution sera remboursée après la manifestation, déduction faite du montant des dégâts éventuellement causés et des frais de nettoyage.

En cas de litige, la caution restera déposée à la commune jusqu'à la régularisation définitive de l'affaire. Si les frais réels des dégâts et du nettoyage s'avèrent supérieurs au montant de la caution, l'utilisateur devra supporter cette différence.

Pour constater d'éventuelles dégradations avant ou après les manifestations, un état des lieux sera dressé avant et après toute manifestation par un membre du personnel communal à désigner par le collège des bourgmestre et échevins.

2) L'utilisateur accepte les conditions du règlement relatif à l'utilisation et l'exploitation de la salle communale et s'engage à veiller au bon état des installations. De par sa signature, l'utilisateur déclare avoir pris connaissance dudit règlement d'utilisation.

3) L'utilisateur devra veiller à ce que toutes les portes d'entrées et les sorties de secours ne soient obstruées par quoi que ce soit et qu'elles restent aisément manœuvrables. Aucune de ces portes ne pourra être fermée à clé.

4) Les alentours et les locaux devront être nettoyés et remis en parfait état après usage.

5) L'administration communale n'assume aucune responsabilité du chef d'accidents survenant à des personnes et à du matériel du fait de l'usage des locaux par l'utilisateur.

6) L'utilisateur doit être en possession d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile tant à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de son activité qu'à l'égard des détériorations qu'il pourrait causer au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant à l'administration communale. La police d'assurance doit comporter en outre la renonciation au recours contre l'administration communale de Rosport-Mompach.

7) Pendant la location, l'utilisateur doit désigner un responsable de la sécurité, de la bonne tenue et de la discipline générale des usagers et du public.

8) Les clefs des locaux sont à demander auprès du service technique communal et à remettre au même service dans les deux jours qui suivent la manifestation.

9) L'utilisateur est obligé d'observer les dispositions des contrats de fourniture passés entre le collège des bourgmestre et échevins et la Brasserie Simon S.à r.l. de Wiltz. Il s'engage à acheter les bières auprès d'un des dépositaires régionaux de la brasserie.

Dressé en double exemplaire à Rosport, le

**Pour le collège des bourgmestre et échevins,
Le Bourgmestre**

Le secrétaire