Administration communale de Fischbach
1, rue de l'Eglise L-7430 Fischbach
Tel: 327084-1
Email: population@acfischbach.lu

Calendrier provisoire		Concierge	
Collège échevinal		Recette Facture	
Calendrier definitif			

CONTRAT ET PROCES - VERBAL DE RECEPTION

Pour des manifestations **sans but lucratif** pour sociétés et personnes ne **résidant pas dans la commune .**
Veräinshaus, 7 op der Héicht L-7475 Schoos

Entre

A) l'Administration communale de Fischbach, représentée par son collège échevinal, dénommée dans la suite « LA COMMUNE » et

B) La société ou M/Mme: (Nom et adresse) .....

.....

No. télephone mobile et fixe...../.....Email: .....

Numéro de compte IBAN.....BIC.....

dénommée dans la suite « L'UTILISATEUR » , est conclu le contrat suivant:

1. La commune met à la disposition de l'utilisateur le/la

	Grande salle (y compris le Foyer)	Petite salle (y compris le Foyer)	Foyer	Cuisine	Centre complet
Location:	800 Euro	300 Euro	200 Euro	400 Euro	1400 Euro
Choix de l'utilisateur:	◯	◯	◯	◯	◯

Caution : 2000 Euro payable en avance.

Nettoyage:	Par l'utilisateur ◯	Ou par la commune. (40 Euro par heure) ◯

1. Pour réserver **provisoirement** le centre culturel, veuillez prendre contact avec la commune au 327084-1.
   Vous trouvez nos contrats, règlements et plan du bâtiment sur notre site internet : www.acfischbach.lu
   Vous devez remplir le contrat, le signer et nous le renvoyer aux fins d'approbation par le collège échevinal.
   Dès approbation, **la réservation est définitive** et une facture de la commune vous parviendra à votre adresse susmentionnée. (Caution et taxe de location).
2. L'utilisateur paiera à la commune **avant le début** de la manifestation la/les taxe(s) d'utilisation prévue(s) par le règlement-taxes en vigueur.
3. Les locaux ne sont disponibles qu'au moment où il a été fait droit aux dispositions sub 2.
4. L'utilisateur accepte les conditions du règlement d'utilisation en vigueur.
5. La commande de boissons **doit** se faire exclusivement chez Boissons de Contern, Boissons Dos Santos José de Heffingen ou Dépôt Astar de Grosbous.
6. Les locaux doivent être remis en état **rangé et balayé (besenrein)** même si le nettoyage sera effectué par la commune.
   Prendre contact avec Mr.Degraux Laurent Tel: 327084-23 pour la commande des boissons.

Équipements et mobiliers demandés: .....

Dénomination de l'événement .....

Date de l'événement :...../...../.....de.....à..... heures. Nombre de personnes attendues: .....

Dans le cas des préparations du centre ou de la salle avant l'événement, veuillez nous informer le jour et l'heure exacte.

Date : ...../...../.....de.....à..... heures.

En cas de nettoyage du centre par vos soins, veuillez nous informer le jour et l'heure exacte.

Date : ...../...../.....de.....à..... heures.

L'utilisateur	**Réservé a la commune**
Date: ...../...../.....	Fischbach, le ...../...../.....
L'utilisateur	La commune.....

V16

Pour la gérance et organisation sur place p.ex. accès au centre culturel - tables - chaises, clefs - alarme - beamer - toile de projection - éclairage - sonorisation - micro - scène - bar - tables, cuisine - nettoyage - commandes, et contrôle de la salle avant/après les festivités, veuillez contacter :

Mr. Degraux Laurent au Tel: 327084-23

Procès-verbal de réception avant la manifestation

L'utilisateur déclare avoir vérifié les lieux,
les équipements et le matériel avant la manifestation et déclare les accepter tels quels.

Fischbach, le ……
L'utilisateur

Procès-verbal de réception après la manifestation

La commune déclare avoir vérifié les lieux, les équipements et le matériel et aucun dégât n'a été occasionné.
La caution peut être remboursée.

Fischbach, le ……..
Le délégué communal

Les dégâts suivants ont été constatés.
Dégâts causés :

La caution est à retenir jusqu'à évaluation des dégâts.

Fischbach, le ……
Le délégué communal

Divers