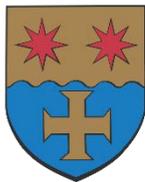


**LINTGEN**

# CONTRAT DE LOCATION

## « VERÄINSHAUS »

Mise à disposition de l'immeuble « Veräinshaus » à 11h00 de la veille de la manifestation jusqu'à 17h00 du lendemain de la manifestation, c.-à-d. 54 heures. Possibilité de réserver des jours supplémentaires contre paiement d'une taxe supplémentaire. Taxe de location → voir page 4

Les manifestations ponctuelles ou fêtes par des particuliers doivent se terminer à 22.00 heures du soir. La commune se réserve le droit de refuser la restitution de la caution en cas de tapage nocturne après 22.00 heures.

Concernant la remise des clés, l'état des lieux et les visites, prière de contacter Mme Romy Wurth au numéro 621 26 31 99 ou 32 03 59-95.

### 1. Date(s) :

Date(s) de réservation :

Date(s) de la manifestation :

du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de 11.00 heures

(le/du) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, 17.00 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 :

 mariage manifestation commerciale anniversaire manifestation culturelle réunion/assemblée autre : réception

\_\_\_\_\_

**5. Nombre de visiteurs attendus :**

\_\_\_\_\_ personnes (nombre estimatif)

**Le nombre maximal de personnes autorisées dans la salle des fêtes de l'immeuble communal « Veräinshaus » et pour un repas est égal à 100 personnes.**

**6. Equipements :**

\_\_\_\_\_ chaises

\_\_\_\_\_ verres à vin

\_\_\_\_\_ tables

\_\_\_\_\_ vaisselle, couverts

\_\_\_\_\_ verres à bière

\_\_\_\_\_ cuisine équipée

\_\_\_\_\_ verres à champagne

\_\_\_\_\_ autre : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ verres à eau

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

**7. Nuit blanche :** (seulement pour les associations)

Oui

Non

**8. Sécurité :**

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

Oui

Non

Le/La soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre interne relatif à l'utilisation du « Veräinshaus » (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

Les taxes de location sont détaillées dans le règlement communal du 26 septembre 2023.

Une facture sera envoyée au locataire avant la manifestation. Tout locataire doit s'acquitter du paiement de la taxe de location et d'une caution avant la remise des clés.

## CASE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

### Taxe de location

Manifestation organisée par	Taxe pour 1 location		Taxe par jour supplémentaire
	Manifestation à but commercial	Manifestation sans but commercial	
Administration communale de Lintgen	gratuit	gratuit	gratuit
Association locale	50 €	gratuit	gratuit
Association non locale	250 €	250 €	50 €
Résidents	interdit	250 €	50 €
Non-résidents	interdit	500 €	100 €
Œuvre de bienfaisance <sup>1</sup>	gratuit	gratuit	gratuit

<sup>1</sup> une justification écrite de la part de l'organisateur est à produire

Vaisselle, couverts, verres	OUI	NON
	25 €	/

**Caution à déposer : 1.000 €**

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

<b>Caution</b>	<b>1.000</b>	<b>€ +</b>
<b>Location « Veräinshaus »</b>	.....	<b>€ +</b>
<b>..... jour(s) supplémentaire(s)</b>	.....	<b>€ +</b>
<b>Vaisselle, couverts, verres</b>	.....	<b>€</b>
	_____	
<b>Total :</b>	.....	<b>€</b>