



## Demande de location du Centre Culturel à Bigonville



### Coordonnées

Association / Entreprise	
Nom et prénom du responsable	
N° et rue	
Code postal et localité	
Téléphone	
GSM	
E-Mail	
N° Compte IBAN :	_____
Code BIC :	_____

### Informations sur la manifestation

Nom de la manifestation	
Réservation	du _____ au _____
Date de la manifestation	_____
Heure	Début : _____ Fin : _____

### Locaux à louer

Salle des fêtes	
Salle de réunion	
Cuisine	

### Equipements

Tables (28)	
Chaises (210)	
Podiums (16)	
Pupitre / Micro	
Projecteur multimédia / Ecran	

Fait à : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature du responsable (*avoir lu et accepté les conditions générales*) \_\_\_\_\_

<p>Pour chaque manifestation avec débit de boisson, la signature du gérant est nécessaire. (<i>Bière : Brasserie Simon</i>)</p>	<p>Le gérant : Mme Schonckert Marguerite: _____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

### CASE RESERVEE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

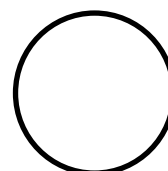
Taxe à payer: \_\_\_\_\_

Cautions à payer: \_\_\_\_\_

Remarques divers : \_\_\_\_\_

Rambrouch le, \_\_\_\_\_

Accord du bourgmestre,



### Attention :

La présente demande est à déposer au moins 15 jours avant la manifestation au guichet communal.

L'état des lieux avec remise des clefs (service technique Riesenhaff 621 222 163 au plus tard 24h00 avant la manifestation) du lundi au vendredi de 07h00 à 16h00.

### Conditions générales

- Les locataires sont responsables du bon état des locaux mis à leur disposition pendant toute la durée de la réservation. Tout dommage doit être signalé sans délai au service technique communal. Sont strictement défendus : le percement des murs, l'enfoncement de clous, les modifications d'installations techniques l'application de peintures et l'utilisation du spray carnaval lors de bals de carnaval. Il est interdit de transporter ou emprunter les meubles ou objets du bâtiment vers un autre local ou à des particuliers.
- Sécurité : la salle du Centre Culturel à Bigonville est dimensionnée pour **un maximum de 499 personnes**. Chaque dépassement de visiteurs est donc strictement interdit, sinon le locataire de la salle prend toute responsabilité en cas d'incident. Les organisateurs doivent veiller à ce que l'accès par les sorties de secours soit à tout moment libre. Il est strictement interdit de déposer des marchandises, meubles ou autres objets devant les portes de sécurité. L'accès au bâtiment doit à tout moment être garanti aux services de secours. Le matériel de secours doit être accessible sans problème. Chaque défectuosité aux installations de secours doit être signalée sans retard au service technique communal.
- Nettoyage : Après chaque utilisation, la salle avec annexe (hall d'entrée, couloirs, escaliers), blocs sanitaires, comptoirs, tables, chaises, podiums, cuisine avec appareils électriques ainsi que les alentours sont à remettre en état jusqu'au lendemain de la manifestation au plus tard. Un état des lieux sera établi par un responsable du service technique ensemble avec un délégué de l'organisateur avant et après chaque manifestation (il faut prévoir 1 heure pour l'état des lieux). En cas de non-respect des instructions de nettoyage ou en cas de dégâts matériaux, la commune se réserve le droit de percevoir la caution ou de facturer tous les coûts provenus.
- Débit d'alcool : Conformément à la loi du 22 décembre 2006, la vente de boissons alcooliques à des mineurs de moins de 16 ans est strictement interdite. L'organisateur s'engage à ne débiter que les bières de la **BRASSERIE SIMON** figurant au contrat de fourniture exclusif conclu pour les locaux en question. Les installations de distribution de bière sont à rincer à l'eau potable après chaque utilisation. En cas d'empêchement du gérant de la concession, un sous-gérant de la société organisatrice doit, en cas de débit de boissons être sur place pendant toute la durée de la manifestation. La demande ayant pour objet le transfert de la concession à l'occasion d'un débit en dehors du bâtiment est à assurer par l'organisateur en collaboration avec le gérant.
- Bruit : Lors de bals et discos, il doit être veillé au réglage du volume sonore des installations de musique employées afin d'éviter toute perturbation des habitants de maisons avoisinantes.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments publics (Loi du 11 août 2006 relative à la lutte antitabac). Cette interdiction est à surveiller scrupuleusement par l'organisateur.
- L'utilisation d'un transpalette est interdite à l'intérieur des bâtiments pour éviter l'endommagement du carrelage.
- Economie d'énergie : Afin d'éviter tout gaspillage d'énergie, les utilisateurs doivent suivre les consignes suivantes :
  - Chauffage : les thermostats sont à régler à température ambiante avant le début de la manifestation et à diminuer avant de quitter les lieux.
  - Electricité : l'éclairage et tous les appareils électriques sont à éteindre à l'issue de la manifestation. Les frigos sont à nettoyer et les portes doivent rester ouvertes après le nettoyage.