

# Demande d'Autorisation

pour l'occupation des infrastructures du centre culturel

« **Beim Nössert** » à Bergem

**Au collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Mondercange**

ASSOCIATION LOCALE       PERSONNE PRIVÉE       SOCIETE HORS DE LA COMMUNE

Je soussigné(e),

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Association organisatrice : \_\_\_\_\_

**Demande l'autorisation nécessaire pour pouvoir occuper le centre culturel « Beim Nössert » :**

du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures

Montage scène (Date) : \_\_\_\_\_ Démontage scène (Date) : \_\_\_\_\_

Pour le motif suivant: \_\_\_\_\_

Responsable de la sécurité, de la bonne tenue et de la discipline générale : \_\_\_\_\_

Sous-gérants de l'exploitation du débit de boissons alcooliques :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Date d'entrée de la demande

## Je m'engage à :

- respecter le nombre de personnes admises par manifestation qui ne peut en aucun cas dépasser celui arrêté dans l'autorisation commodo-incommodo (450 personnes debout, 220 personnes assises en rang, 192 personnes assises à table).
- respecter les heures d'ouverture et de fermeture fixées par le collège des bourgmestre et échevins.
- veiller à ce que la sortie des véhicules d'urgences soit à tout moment garantie.
- respecter le règlement de Police, (chapitre 3) tranquillité publique.
- dégager, nettoyer et remettre en ordre les locaux au plus tard pour : le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

## Je déclare :

- avoir pris connaissance du règlement communal concernant l'exploitation et l'utilisation du centre culturel « Beim Nössert » à consulter sur [www.mondercange.lu](http://www.mondercange.lu)
- avoir satisfait à l'obligation de disposer d'un contrat d'assurance valable couvrant la responsabilité civile (dommage corporel à 10.000.000 €, dommage matériel à 650.000 €).
- avoir pris connaissance du paiement de tous frais causés par mauvaise manipulation du système d'alarme du bâtiment.
- avoir pris copie de l'état des lieux et de la liste d'inventaire
- avoir pris connaissance de l'accord d'approvisionnement de boissons avec la société MUNHOWEN S.A.

Compte bancaire LU09 0019 5001 0747 5000 BIC: BCEELULL

**Important : n'oubliez pas, le cas échéant,**

- de vous procurer une clé du bâtiment auprès du service des portiers (**avant 16h00**)
- de payer la taxe (location) de **150 € / 250 / 1500 € par jour** au moins 1 jour d'avance par virement bancaire pour l'utilisation du centre culturel « Beim Nèssert » lors des festivités
- de payer la caution de **150 € / 500 / 1000 €** au moins 1 jour d'avance par virement bancaire pour l'utilisation du centre culturel « Beim Nèssert » lors des festivités. (sera remboursée après l'état des lieux final)

**Chaque club reconnu par la commune de Mondercange peut bénéficier d'une réservation gratuite du CCBN par année civile et cela uniquement pour une activité officielle du club, sans garantie de disponibilité.**

- L'activité doit être compatible avec la destination du Centre Culturel. Le collège échevinal en décidera cas par cas.
- Les tarifs indiqués ci-dessus sont les prix payables par activité culturelle.
- Le prix du nettoyage final est inclus. Le local devra cependant être quitté dans un état balayé et rangé. ("besenrein")

**Veillez indiquer votre N° compte bancaire pour le remboursement de la caution s.v.p :**

LU \_\_\_\_\_

BIC : \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

Insérer la manifestation dans le calendrier des manifestations de la Commune de Mondercange

Débit de boisson/vente de boissons alcooliques

Catering / Traiteur      Nom du traiteur : \_\_\_\_\_

Salle 1 (Buvette)

Salle 2 (Scène)

Buvette

Cuisine

Plonge

Cellule frigorifique boissons

Cellule frigorifique aliments

Salle de conférence

Foyer

Garde-robe

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Nombre de tables : \_\_\_\_\_

Nombre de chaises : \_\_\_\_\_

Beamer

Écran plafond

Scène

Rideau scène

Sonorisation

Micro (wireless, ...) \_\_\_\_\_

Tables rondes (Steedëscher)

**Verres**

à vin blanc \_\_\_\_\_

à champagne \_\_\_\_\_

à eau \_\_\_\_\_

à bière \_\_\_\_\_

**Assiettes**

dessert \_\_\_\_\_

normales \_\_\_\_\_

à soupe \_\_\_\_\_

sous-tasses \_\_\_\_\_

**Couverts**

Fourchettes dessert \_\_\_\_\_

Fourchettes normales \_\_\_\_\_

Couteaux \_\_\_\_\_

Cuillères à soupe \_\_\_\_\_

**Tasses**

à café \_\_\_\_\_

**Tarifs**

Location sociétés commerciales / Associations hors de la commune Personnes privées /	Location		Location aux A.s.b.l. (et autres clubs) de la Commune de Mondercange	Location	
	Location	Caution		Location	Caution
Grande salle, cuisine, buvette et foyer	1500 €	1000 €	Grande salle, cuisine, buvette et foyer	250 €	500 €
Salle de conférence	150 €	150 €	Salle de conférence	0 €	0 €

Compte bancaire LU09 0019 5001 0747 5000 BIC: BCEELULL

<p align="center"><b>Paiement de la caution de 150 / 500 / 1000 € par manifestation</b></p> <p>(référence à l'article 2 règlement portant fixation du tarif pour l'utilisation du centre culturel «Beim Nèssert» de la commune de Mondercange)</p>	<p align="center">Mondercange, le _____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">le locataire                      le receveur</p>
<p align="center"><b>Paiement de la location de 150 / 250 / 1500 € par manifestation</b></p>	<p align="center">Mondercange le _____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">le locataire                      le receveur</p>
<p align="center"><b>Contrôlé par :</b></p> <p>Remarques : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p align="center">Mondercange, le _____</p> <hr/> <p align="center">Le responsable de la Commune de Mondercange</p>
<p align="center"><b>Décompte</b></p> <p>Cautions : .....</p> <p>Déduction pr. objets détériorés : _____ € svt. Etat des lieux contradictoire du _____</p> <p>Nettoyage des verres : _____</p> <p>Remboursement : _____ €</p> <p>(référence à l'article 2 règlement portant fixation du tarif pour l'utilisation du centre culturel «Beim Nèssert» de la commune de Mondercange)</p>	<p align="center">Mondercange, le _____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Association organisatrice                      Trésorier</p>

**Demande N° : \_\_\_\_\_ par année**

Réservé à l'Administration communale

**Vu et approuvé**                                      **Mondercange, le \_\_\_\_\_**

**Le collège échevinal,**

**Le Bourgmestre,**                                      **Le Secrétaire,**

**Compte bancaire LU09 0019 5001 0747 5000 BIC: BCEELULL**

Standard téléphonique : 55 05 74-1 | Fax : 57 21 66 | Adresse postale : B.P. 50 | L-3901 Mondercange  
Heures d'ouverture des bureaux : 07h30-11h30 et 13h30-17h00 | [www.mondercange.lu](http://www.mondercange.lu)

