Leudelange, le _____

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU COMPTOIR ET DE LA CUISINE AU HALL OMNISPORTS.

L'an deux mille _____, le _____ du mois de _____ les dispositions suivantes, relatives à la mise à disposition du comptoir et de la cuisine au hall omnisports, ont été retenues de commun accord entre les deux parties plus amplement désignées ci-dessous, à savoir:

A) l'Administration Communale de Leudelange, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins
ci-après désignée par "le Collège",
d'une part,

et

B) la société, l'association, le club _____
avec siège social à _____
représenté(e), par Mme, Mlle, M. _____
domicilié(e) à _____
n° et rue _____
n° téléphone
ci-après désigné par "l'utilisateur",
d'autre part.

Art. 1 Pendant la (les) journée(s) du _____ au _____ de _____ à _____ hrs, le Collège met à la disposition de l'utilisateur le comptoir et la cuisine installés dans la grande salle polyvalente du hall omnisports de Leudelange, aux conditions retenues dans la présente convention.

Ensemble avec cet équipement le Collège met à la disposition de l'utilisateur sont droit de cabaretage pour boissons alcooliques, dont la taxe a été payée auprès de l'Administration des Douanes et Accises pour l'année en cours (1 vignette y relative est affichée dans le local du comptoir).

Art. 2 L'utilisateur a soumis au Collège une demande écrite, sur le formulaire préétabli, pour la mise à disposition du Hall omnisports en annexant le cas échéant le programme détaillé de sa manifestation.

Art. 3 L'utilisateur s'engage à servir dans l'enceinte du Hall omnisports les boissons des Ets Munhowen S.A., conformément à la convention signée entre la Commune de Leudelange et les Ets Munhowen (à l'exception des boissons qui sont mises gratuitement à la disposition de l'utilisateur par une tierce personne).

A cet effet l'utilisateur s'engage à commander lui-même directement auprès des Ets. Munhowen S.A. les boissons dont il a besoin pour sa manifestation. La livraison des boissons se fait suivant accord établi préalablement entre l'utilisateur et le fournisseur.

Art. 4 Les clés de l'installation seront remises à l'utilisateur contre récépissé au service technique chez Mme Corinne Freis (37 92 92 22) , resp. M. Pascal Lucius (37 92 92 795 ou 021 329 608). A cette occasion, et en présence d'un membre du service technique communal, l'utilisateur vérifiera et signera l'inventaire du matériel et s'assurera du bon fonctionnement de l'installation.

Art. 5 L'utilisateur gérera l'ensemble de l'installation mise à sa disposition en bon père de famille et évitera que des dégâts n'y soient apportés, ni par les membres de l'utilisateur, ni par des tierces personnes présentes et assistant à la manifestation.

Art. 6 A l'issue de la manifestation l'utilisateur nettoiera l'ensemble de l'installation, y compris les verres, tables, chaises ou autre matériel mis à sa disposition.

Art. 7 Les caisses, cageots ou autre matériel apportés par l'utilisateur et utilisés dans le cadre de sa manifestation sont à enlever du hall omnisports dans la demi-journée suivant la manifestation.

Art. 8 Après la manifestation l'utilisateur remettra à l'ouvrier de service les clés de l'installation ainsi que tout autre matériel mis à sa disposition par la commune.

Art. 9 A ce moment les deux parties en cause signeront en décharge l'inventaire du matériel mis à la disposition au Hall omnisports qui renseignera sur le matériel éventuellement endommagé ou cassé.

Le matériel endommagé ou non remis, renseigné sur l'inventaire, sera facturé à l'utilisateur. Cette facture est à payer, endéans les 30 jours après la réception, à la Caisse communale par virement sur un compte bancaire de l'Administration.

Après vérification de l'inventaire et signature par les deux parties, une copie est remise à l'utilisateur.

Art. 10 L'utilisateur s'engage à communiquer au responsable technicien communal toutes les anomalies constatées pendant sa manifestation et lors de son utilisation ainsi que tout incident ayant porté dommage à partie ou à l'ensemble des installations lui mises à disposition.

Art. 11 Le responsable désigné sera présent pendant toute la durée de la manifestation et contactera, en cas d'urgence, directement la personne communale du service.

Art. 12 Tous les frais, taxes ou impositions auxquels la manifestation organisée est assujettie, seront à charge de l'utilisateur.

Fait à Leudelange, date d'entête, en un exemplaire et dont une copie a été remise à l'utilisateur.

Pour l'utilisateur,	**Pour le Collège,**
.....	.....
Nom et signature	Nom et signature