

Demande pour la mise à disposition d'une salle

- 1) *Salle* :
- Salle des Fêtes Weiswampach Salle des Fêtes Binsfeld
- Salle des Fêtes Beiler (sans cuisine) Centre Rural Polyvalent Holler
- Le locataire de la salle de HOLLER est obligé de vendre des produits de la Brasserie de Diekirch

2) *Date(s)* : le _____ de _____ hrs à _____ hrs.
 resp. du _____ au _____ de _____ hrs à _____ hrs.

3) *Organisateur* : _____

Responsable : Nom : _____

Adresse : _____

Tél. : _____

4) *Manifestation* :

Réservé à l'administration					VU ET POUR ACCORD
TARIFS					Weiswampach, le Le Collège des Bourgmestre et Echevins.
(explications au verso)					
A)1.	A)2.	B)1.	gratuit		
75,00 €	75,00 €	150,00 €			
<input type="checkbox"/> Fête familiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Anniversaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Bal, Disco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Assemblée générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nombre de participants : _____

Débit de boissons et d'alimentation : oui non
 Si oui – gratuit : oui non

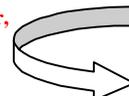
- 5) *Equipement* :
- Tables _____ Chaises _____ Micro Pupitre (Rednerpult)
- Ecran Beamer Overhead Lave-vaisselle (salle Binsfeld)
- Couverts (salle Binsfeld)

6) *Remarques* :

Le(s) soussigné(s) déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement resp. des tarifs concernant l'utilisation des salles de la commune de Weiswampach spécifiés au verso.

_____, le _____

(Signature du responsable et s'il est mineur, signature de son représentant légal)



Article 1.- TARIFS

A) Tarifs d'utilisation pour personnes ayant leur domicile à l'INTÉRIEUR de la commune.

1. Fêtes familiales : 75,00 €
2. Organisations privées : 75,00 €

B) Tarifs d'utilisation pour personnes ayant leur domicile à l'EXTÉRIEUR de la commune.

1. Fêtes familiales : 150,00 €

Article 2.- TARIFS GRATUITS

L'occupation des salles communales est gratuite, lorsqu'il s'agit de :

1. manifestations et réunions de quelque genre que ce soit, organisées par des clubs et associations locales.
2. manifestations organisées au profit exclusif d'œuvres de bienfaisance et de sociétés de secours mutuels légalement reconnues.
3. réunions des sections locales d'organisation syndicales, politiques et confessionnelles.
4. réunions ou compétitions à caractère régional, national ou international par des partis politiques, fédérations syndicales, culturelles, confessionnelles ou sportives.

Article 3.- CAUTION

A la délivrance des clés, l'organisateur

- a) d'une fête familiale resp. d'une organisation privée déposera une caution dont la somme est identique à la redevance pour l'utilisation.
- b) d'une manifestation qualifiée de bal, discothèque, soirée dansante, thé dansant, déposera une caution de 200,00 €

De cette caution seront déduits les frais à payer en rapport avec les dégâts éventuels occasionnés au cours de la manifestation.

Article 4.- ANNULATION

Les droits de réservation sont dus pour toute réservation faite, même si la manifestation prévue est annulée par la suite. Il est dérogé à cette règle dans les seuls cas de force majeure.

Reglement betr. Benutzung der Gemeindsäle in der Gemeinde Weiswampach

- Art. 1.-** Das Benutzen der Gemeindsäle in Beiler, Binsfeld, Holler und Weiswampach ist gestattet :
- Vereinen der Gemeinde Weiswampach für ihre jeweiligen Aktivitäten.
 - Vereinen und Verbänden sowie politische Parteien zum Abhalten von Versammlungen und kulturellen Veranstaltungen.
 - Privatpersonen für das Abhalten von Familienfesten und Privatfeiern, insofern dieselben in der Gemeinde Weiswampach wohnhaft sind oder waren, resp. wenn Familienangehörige bis zum 2ten Grade einschliesslich zum Zeitpunkt des Antrages auf Erhalt der Genehmigung in der Gemeinde wohnhaft sind.
- Art. 2.-** Die ortsansässigen Vereine und Organisationen sowie die Einwohner der Gemeinde Weiswampach haben, bei zeitgleichen Anträgen, Vorrecht bei der Vergabe der Termine.
- Art. 3.-** Sämtliche Veranstaltungen, egal welcher Art, müssen dem Gemeindegemeinschaftssekretariat mitgeteilt werden.
- Art. 4.-** Das Benutzen der Festsäle ist schriftlich bei der Gemeindeverwaltung mittels eines hierzu vorgesehenen Formulars zu beantragen. Dieser Antrag muss spätestens 10 Tage vor dem Organisationsdatum gestellt sein. Falls der (die) Organisator(in) minderjährig ist, ist der Antrag zusätzlich von einem Elternteil resp. vom Vormund zu unterschreiben. Mit seiner(n) Unterschrift(en) verpflichtet(n) sich der (die) Unterzeichnete(n), sämtliche Bestimmungen dieses Reglements zu kennen und zu beachten.
- Art. 5.-** Der Antrag ist jeweils von der betreffenden Gesellschaft oder der zuständigen Privatperson zu stellen, mit Angaben über den Zweck und die Art der Veranstaltung. Anträge können höchstens 12 Monate im voraus eingereicht werden und werden binnen Monatsfrist bearbeitet.
- Art. 6.-** Die Gemeindeverwaltung kann dem Antragsteller die Genehmigung verweigern, wenn derselbe noch Aussenstände gegenüber der Gemeinde zu begleichen hat oder wenn Gründe der Unfähigkeit zur Organisation vorliegen und sich bestätigt haben.
- Art. 7.-** Die Benutzungsgebühr, welche vor Beginn der Veranstaltung zu begleichen ist, wird durch ein entsprechendes Taxenreglement geregelt. Unter Umständen kann eine Kautions gefordert werden.
- Art. 8.-** Die Gemeindeverwaltung behält sich ausdrücklich das Recht vor, jede einzelne Veranstaltung in seinen Eigenschaften zu überprüfen um die Genehmigung zu erteilen oder zu verweigern.
- Art. 9.-** Der Antragsteller darf die erteilte Genehmigung nicht an Zweit- oder Dritt-Veranstalter weitergeben.
- Art. 10.-** Der resp. die Schlüssel der Säle sind innerhalb 48 Stunden nach der Veranstaltung vom Organisator bei den verantwortlichen Schlüsselverwaltern zu hinterlegen.
- Art. 11.-** Strom, Heizung und Wasser werden dem Veranstalter unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Eine Entschädigung für entgangenen Gewinn oder erlittenen Verlust durch Heizungs- Wasser- oder Stromausfall kann jedoch keinesfalls von der Gemeindeverwaltung verlangt werden.
- Art. 12.-** Die Säle, mitsamt den benutzten Nebenräumen und Sanitäranlagen, müssen nach der Veranstaltung durch den Veranstalter gründlich geräumt und geputzt werden. Gegebenenfalls müssen auch die Apparaturen und sonstige Einrichtungen nach dem Benutzen der Küche gründlich gesäubert und geputzt werden, und dies alles bis spätestens 24 Stunden nach Abschluss der Veranstaltung.
In dringenden Fällen kann der Schöffenrat beschliessen, dass die Säle sofort nach Beendigung der Veranstaltung geräumt werden.
Kommt der Veranstalter den unter Art. 12 Absatz 1, 2 und 3 aufgeführten Auflagen nicht nach, so muss er die aus diesem Versäumnis für die Gemeindeverwaltung anfallenden Unkosten integral bezahlen.
- Art. 13.-** Der Veranstalter hat die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften zu befolgen und durch geeignete Vorkehrungen einen sicheren Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten. Er übernimmt die alleinige Haftung gegenüber Unfällen, die durch Vernachlässigung und Verletzung der Unfallverhütungs- und polizeilichen Vorschriften hervorgerufen werden.
- Art. 14.-** Der Veranstalter ist für die Schäden am Bauwerk, Mobiliar und sonstigen Einrichtungen verantwortlich, die durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit während der Veranstaltung entstehen. Vor und nach jeder Veranstaltung ist ein kontradiktorisches Inventar mit Bezug auf Stückzahl, Zustand oder Funktion der Einrichtungen zwischen der Gemeindeverwaltung und dem Organisator zu erstellen.
- Art. 14A.-** Die Gemeindeverwaltung lehnt jedwede Verantwortung bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von Kleidungsstücken oder sonstigen Gegenständen ab. Dies trifft ebenfalls zu bei Unfällen, welche Benutzern oder Drittpersonen zustossen könnten.
Gefundene Gegenstände sind auf der Gemeinde zu hinterlegen. Falls dieselben innerhalb 48 Stunden nicht abgeholt worden sind, werden sie an das zuständige Polizeikommissariat übergeben.
- Art. 15.-** Für Katastrophenfälle stehen ausser dem Haupteingang noch markierte Notausgänge zur Verfügung. Während der Veranstaltung sind die Ausgangstüren geschlossen aber unverriegelt zu halten. Es ist verboten, Fahrzeuge vor den Notausgängen zu parken.
- Art. 16.-** Zuwiderhandlungen gegen die Vorschriften des gegenwärtigen Reglements werden, in Ausführung des Artikel 26 des Gesetzes vom 13. Juni 1994 über die Strafbestimmungen, mit einer Geldstrafe von mindestens 25 € und maximal 250 € geahndet.