



Administration communale
de Dippach

Fiche de réservation Salles publiques - Matériel

à remettre au plus tard 10 jours avant la date d'utilisation

Demandeur

Nom & Prénom Association		Adresse Tél./GSM	
---	--	-----------------------------	--

Manifestation¹

Dénomination <small>(oblig. pour les associations)</small>					
Date		Heure début		Heure fin	

¹ La manifestation sera automatiquement publiée sur le site internet et dans le bulletin communal de l'administration communale de Dippach ainsi que sur le portail MaCommune.lu. **Si la publication n'est pas désirée, veuillez cocher la case à côté.**

Locaux		Matériel	
à réserver auprès de la commune, sauf indication contraire			
Centre culturel Dippach	Salle des fêtes (RDC)	Garnitures (pièces)	Barbecue (associations)
	Grande salle de réunion (2 ^e ét.)	Chaises (pcs)	Bois (associations)
Centre culturel Bettange/Mess	Salle multifonctionnelle (RDC)	Tables (pcs)	Sonorisation
	Salle des fêtes (1 ^{er} étage)	Panneaux (pcs)	Comptoir
Complexe sportif	Buvette hall sportif	Poubelles (pcs)	Porcelaine
	Salle sportive	Garde-corps (pcs)	Verres
	Tribunes	Podiums amovibles (pcs) / Hauteur podiums:	
Autres locaux ou terrains		Divers:	
		Matériel à mettre à disposition en date du	

Règlement concernant la réservation et la fixation des redevances pour l'utilisation des centres culturels de Dippach et de Bettange-sur-Mess

a) Priorités de réservation

En ce qui concerne la réservation, priorité est accordée:

- aux associations locales pour des demandes introduites jusqu'à 12 mois avant la manifestation;
- ensuite aux habitants, commerçants et indépendants de la Commune de Dippach, pour des demandes introduites 3 mois avant la manifestation à caractère privé et strictement personnelle resp. des mariages et des communions (délai d'introduction de la demande 12 mois);
- et finalement aux commerçants et indépendants de la commune pour des demandes introduites 2 mois avant la manifestation professionnelle.

b) Le demandeur, dont la réservation a été confirmée, peut recevoir la clé sur rendez – vous avec le coordinateur au plus tôt 2 jours avant la manifestation, après avoir payé la caution prévue (voir le tableau des redevances).

La clé doit être rendue au plus tard pour midi du premier jour ouvrable suivant la manifestation entre les mains du coordinateur qui s'assurera du bon état de la salle et du fonctionnement des infrastructures. L'Administration Communale remboursera la caution seulement si le coordinateur certifie le bon état de la salle ainsi que le fonctionnement des infrastructures.

En cas de litige le collège échevinal décidera quant au remboursement de la caution. (remboursement partiel ou total respectivement pas de remboursement.)

c) 1. L'utilisation de dispositifs, qui génèrent de la fumée est strictement prohibée. Les émissions sonores devront être adaptées à la situation, afin que la musique ne soit qu'à peine perceptible à l'extérieur, surtout à partir de **22h00**.

2. Clause applicable dans le cadre des locaux équipés d'installations frigorifiques, respectivement de débit de boissons: **Le demandeur s'engage à veiller à la propreté absolue des installations frigorifiques et de nettoyer et de rincer chaque jour d'utilisation les conduites de l'installation de débit.**

d) **Redevances à percevoir**

	Catégorie	Taxe	Caution
Salles des fêtes	Habitants, commerçants et indépendants de la commune de Dippach (utilisation privée et strictement personnelle)	€150.-	€250.-
	Commerçants et indépendants habitant la commune de Dippach (utilisation professionnelle)	€150.-/jour ouvert au public Montage/Démont.: €25.-/jour	€250.-
	Personnes ou organismes n'appartenant pas à la commune de Dippach	€300.- (sur demande)	€250.-
Salles de réunion	Commerçants habitant la commune	€50.-	€0.-
	Résidents de la commune de Dippach (événements familiaux)	€50.-	€0.-
	Personnes ou organismes n'appartenant pas à la commune de Dippach	€100.- (sur demande)	€0.-

e) **Clauses spéciales**

L'occupation des locaux est gratuite lorsqu'il s'agit:

- de manifestations organisées par les associations locales;
- de manifestations organisées par des associations caritatives et d'utilité publique, des associations sans but lucratif locales et des partis politiques;
- d'une réception pour un mariage ayant lieu dans la commune de Dippach;
- de manifestations organisées par le personnel de la commune.

L'organisateur est tenu de déposer une caution de 250.-€.

Le nettoyage et la remise en état des locaux / du matériel sont à effectuer par l'occupant et à ses frais.

Schouweiler, le _____

Le locataire
Lu et approuvé

Pour la commune de Dippach
Le coordinateur

signature

signature

Pour toute autre information ou pour des problèmes d'ordre technique,
nous vous prions de bien vouloir vous mettre en rapport avec le coordinateur.

Tél.: 37 95 95 43 ou 661 37 95 84 ou reservation.salles@dippach.lu

Vous pouvez contacter le coordinateur entre 07h00 – 12h00 et de 13h00 – 16h00 du lundi au vendredi inclus.

Reçu la clé de la part du coordinateur

Reçu la clé de la part du locataire au retour

Schouweiler, le _____

Schouweiler, le _____