



CONTRAT POUR MANIFESTATION / ÉVÉNEMENT DANS L'ESPACE PUBLIC

(Contrat à présenter au moins 1 mois avant la manifestation / l'événement)

Organisateur

Nom : _____ Prénom : _____

Société/Association/Commission : _____

Code Postal, Localité : _____

Rue, Numéro : _____

Téléphone(s) : _____

Courriel : _____

Statut de l'organisateur : Club Association ONG Fondation
 Privé Entreprise commerciale Autre _____

Manifestation

Dénomination de la manifestation : _____

Type de manifestation : Caritative Religieuse Culturelle Sportive
 Politique Commerciale
 Autre _____

Objectif et déroulement de la manifestation : _____

Nombre de visiteurs attendus : _____ personnes

Droit d'entrée ? Oui Non Montant : _____.-€

Lieux et horaires

Lieu prévu, rues et places :

- Parking Centre culturel Mertert Parking P&R Terrain de Football Mertert Parc Mertert
 Parking Centre culturel Wasserbillig Nei Mëtt Terrain de Football WB Parc Wasserbillig
 Place Spatz / Place St Nicolas Place de l'église Wasserbillig Parking Mairie
 Autre _____

Date de la manifestation : du _____ au _____

Horaire de la manifestation : de _____ h à _____ h

Cortège ? Oui Non Montage de matériel ? Oui Non

Date et horaire de montage : du _____ à _____ h au _____ à _____ h

Date et horaire de démontage : du _____ à _____ h au _____ à _____ h

Usage de haut-parleurs : Oui Non de _____ à _____

Personne de contact pendant la manifestation

Nom : _____ Prénom : _____

GSM: _____



Besoins logistiques

- Kit Premiers secours / extincteurs
 Commande Poubelles

Indiquez le **nombre exact** de récipients dans le ou les champs correspondants :

- Déchets en mélange _____ x 120Ltr
 Papier et carton _____ x 120Ltr; _____ x 240Ltr
 Verre _____ x 120Ltr Biodégradables _____ x 80Ltr
 Valorlux _____ x 120Ltr _____ x seau 30Ltr Superdreckskescht pour huile

Date de livraison : _____

Date de l'enlèvement : _____

Vidange supplémentaire : _____

Sacs déchets en mélange supplémentaire : _____ sacs Sacs Valorlux supplémentaires : _____ sacs

Le non-respect de la réglementation en matière de tri pourra entraîner des sanctions.

- Toilettes
Explications supplémentaires : _____
- Barrières
Explications supplémentaires : _____
- Eau
Explications supplémentaires : _____
- Electricité
Explications supplémentaires : _____
- Réglementation de circulation
(interdiction stationnement, déviation, etc.)
Explications supplémentaires : _____
- Programmation Badge Interflex
Explications supplémentaires : _____
- Autres
Explications supplémentaires : _____
- _____
- _____
- _____
- _____

IMPORTANT : Toutes les prestations de la commune vous seront facturées au prix coûtant !

Pour des raisons d'organisation, uniquement le matériel demandé lors de la demande de réservation sera mis à disposition!

La commune de Mertert s'engage à respecter vos droits en matière de protection des données selon la législation en vigueur sur le traitement des données à caractère personnel. Ces données sont stockées et utilisées exclusivement à des fins de traitement de votre demande ou prise de contact. Après expiration du traitement de votre demande, vos données sont effacées, pourvu que vous le demandiez et que des délais de conservation légaux ne s'opposent pas à un tel effacement.

TARIFS suivant règlement communal du XX 2024 pour la location d'une salle communale / d'une place publique

Type de manifestation	<i>Tarifs centres culturels/ bâtiments communaux</i>		<i>Tarifs places/rues publiques (sans réservation exclusive)</i>	
	Clubs et institutions de la commune	Autres	Clubs et institutions de la commune	Autres
Exposition, concert, conférence, projection, bazar, soirée de danse/carnaval, bal, fête interne du club, banquet, théâtre, cabaret, autres	150.-€	500.-€	gratuit	300.-€
Assemblée générale, réunion, séance académique, congrès, autres	gratuit	300.-€	-non autorisé-	-non autorisé-
Fête privée	-non autorisé-	500.-€	-non autorisé-	500.-€
Mariage civil	-non autorisé-	250.-€	-non autorisé-	300.-€ *
Manifestation de bienfaisance (pièce justificative)	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit

Supplément en cas de non-respect de la période de réservation

300.-€ / jour

N.B. : une autorisation exceptionnelle peut être accordée

*** Parc Mertert et place Saint Nicolas Wasserbillig**



Fiche de validation du contrat de réservation

Le contrat enregistré sous le numéro (voir intitulé) est autorisé sous les conditions suivantes :

1. Le représentant de la société locatrice ou le signataire est entièrement responsable vis-à-vis de l'Administration Communale de Mertert de l'observation des dispositions du règlement communal dont il déclare avoir reçu un exemplaire.
2. Le programme de l'organisation doit être remis à l'Administration Communale au moins 14 jours avant la date de l'organisation.
3. Les règlements communaux en vigueur sont à respecter.
4. Toutes les autorisations nécessaires sont à charge de l'organisateur (par exemple: concession, permission de voirie, demande nuit blanche, etc.)
5. Les normes et prescriptions sont contraignantes.
6. L'organisateur est responsable pour la manifestation.
7. Tous les dégâts seront facturés suivant devis d'une firme externe.
8. Les mesures de sécurité suivantes doivent être respectées :
 - a. Exigences minimales selon autorisation d'exploitation
 - b. Les prescriptions de prévention incendie ITM-SST série 1500 sont à respecter
9. Le signataire prend acte d'un supplément en cas de non-respect de la période de réservation de 300.-€/jour.
10. La taxe de location est payable au moins 10 jours avant toute organisation ou représentation d'après le règlement communal en vigueur.
Taxe à payer = _____.-€
 Une facture sera envoyée par l'administration communale.

Nom, date et signature de l'organisateur

Nom : _____

Date : _____

Signature : _____

Annexes à fournir • Plan d'aménagement de la salle
 en format pdf : • 1 exemplaire d'un flyer

Réservé à la commune

***Frais suivant règlement taxes à facturer
 par l'administration communale :***

Oui Non

Montant : _____.-€