

Demande d'Autorisation

pour l'occupation des infrastructures sportives de la Commune de Mondercange
Réservée aux sociétés de la commune de Mondercange

Au collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Mondercange

Je soussigné, nom : _____ Tél. _____

Adresse pour correspondance: _____

Salle de gymnastique du Foyer am Duerf

Le Centre Sportif de Mondercange

Le Centre Sportif de Pontpierre

La Buvette du Centre Sportif de Mondercange

La Buvette du Centre Sportif de Pontpierre

Le préau de l'Ecole de Mondercange

du _____ au _____ de _____ heures à _____ heures;

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 :

- présenter la demande dans un délai ne dépassant pas 3 mois la date souhaitée.
- respecter le matériel et les locaux mis à disposition par la Commune de Mondercange,
- aménager le centre par mes propres soins,
- remettre les tables et les chaises en place avant de quitter la salle (suivant le plan affiché dans la salle),
- quitter le centre dans un état propre et rangé,
- nettoyer les verres, la vaisselle et les couverts après leur utilisation,
- veiller à ce que la sortie des véhicules d'urgences soit à tout moment garantie.
- respecter le règlement de Police, (chapitre 3) tranquillité publique.
-

Strictement interdit de stationner dans la cour

Compte bancaire LU090019500107475000 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

Je déclare

- être conscient que je ne suis pas autorisé à déplacer et/ou enlever les installations techniques telles que p.ex. sonorisation, piano, illumination de scène (spots), frigos, four, projecteurs, écran, tableau d'affichage, lave-vaisselle, etc.
- assumer l'entière responsabilité quant au bâtiment, aux installations techniques et aux clés du bâtiment mis à disposition

Important : n'oubliez pas ; le cas échéant,

- de vous procurer une clé du bâtiment auprès du service portiers (avant 16h00)
- de payer la caution de 500,00 € (qui sera remboursée après constat des lieux)

Signatur

<p>Paiement de la caution :</p> <p>500,00 €</p>	<p>Mondercange le _____</p> <p>_____ Association organisatrice</p> <p>_____ Receveur communal</p>
<p>Contrôlé par :</p> <p>Remarques : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Mondercange le _____</p> <p>_____ Association organisatrice</p> <p>_____ le portier responsable</p>
<p>Décompte</p> <p>Caution : 500,00 €</p> <p>Déduction pr. objets détériorés : - _____ €</p> <p>svt. Etat des lieux contradictoire du _____</p> <p>Remboursement : _____ €</p>	<p>Mondercange le _____</p> <p>_____ Association organisatrice</p> <p>_____ Receveur communal</p>

Réservé à l'administration communale-----

<p>Heure d'ouverture : _____</p> <p>Vu et approuvé Mondercange, le _____</p> <p>Le collège échevinal, Le Bourgmestre,</p> <p>_____</p>	<p>Heure de fermeture : _____</p> <p>Le Secrétaire,</p> <p>_____</p>
---	---

Compte bancaire LU090019500107475000 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

