

# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LA PLACE PIC-NIC "OP DER DREPS"

(à présenter au moins 15 jours et au plus tôt 6 mois avant la date de la manifestation)

Tél.: 31 00 31-33 Fax: 31 00 31-72 Mail: reservations@mamer.lu

Demandeur : \_\_\_\_\_ Responsable : \_\_\_\_\_

Tél. privé / GSM: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Tél. bureau : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_ C.P. Localité : \_\_\_\_\_

Pour la date du \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures. Nombre de participants : \_\_\_\_\_

Détails sur la manifestation : \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> 125€/journée Drëps (utilisation + WC + chalet)	jour(s) _____	=	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Gratuit	
<input type="checkbox"/> 60€/grill	<input type="radio"/> 1 grill <input type="radio"/> 2 grills		=	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Gratuit
	Caution		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Gratuit	
		Total :	=	<input type="text"/>	

Pour des raisons d'organisation, les installations ne peuvent être utilisées que deux fois par weekend (vendredi à dimanche).

Compte bancaire/remboursement caution (IBAN) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ Signature du responsable : \_\_\_\_\_

**La présente ne dispense pas de toute autre autorisation qui devrait le cas échéant, être demandée auprès des instances compétentes. (MDDI-Département de l'environnement)**

Le signataire s'engage à respecter et à appliquer les exigences réglementaires pour les non-professionnels offrant des denrées alimentaires lors des manifestations locales ou privées. Des renseignements à ce sujet peuvent être demandés auprès du Ministère de la Santé - Division de la sécurité alimentaire.

<b>RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE</b>			
<b>RETOURNÉ AVEC L'AUTORISATION SOLLICITÉE QUI EST SOUMISE À L'OBLIGATION DE NETTOYER LA PLACE APRÈS L'USAGE.</b>			
Le montant total est à virer sur le compte <b>BCEE no LU86 0019 2801 0110 8000</b> de la recette communale. La location ne deviendra effective qu'au moment du paiement. <b>La présente vaut facture.</b>			
<b>Les clefs et le/les grill(s) vous seront remis au secrétariat du service technique, situé à Mamer 7b, route de Dippach, ouvert de 8h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00, le _____ contre preuve de paiement.</b> <b>Prière d'indiquer la date de location dans la communication du virement !</b>			
<b>Les clefs et le/les grill(s) sont à remettre au secrétariat du service précité, le _____.</b>			
<b>Copies :</b>			
<input type="checkbox"/> Receveur communal	<b>Service technique:</b> <input type="checkbox"/> le _____	<b>Responsable:</b> <input type="checkbox"/> Konz	<b>Police Lëtzebuerg Région Sud-Ouest</b> <input type="checkbox"/>
Vu et autorisé. Mamer, le _____		<b>Pour le collège échevinal, Le bourgmestre,</b>	
		<b>Gilles ROTH</b>	

## Règlement-taxe sur l'utilisation du site « Op der Drèps » à Mamer

Le conseil communal a, dans sa séance du 25/04/2014, fixé les tarifs pour l'utilisation des installations communales sur le site « op der Drèps » comme suit :

- 1) Le tarif pour l'utilisation du site « op der Drèps » s'élève à 125,00 €/journée. Ce tarif comprend l'utilisation du site, la mise à disposition du chalet, raccordé au réseau électrique, et d'une cabine de toilette mobile (mise à disposition de papier hygiénique et nettoyage après la manifestation)
- 2) Tout utilisateur doit s'acquitter d'une caution de 300,00 € pour couvrir les éventuels frais de réparation et de remise en état.
- 3) Tout utilisateur du site peut louer un grill à utiliser sur l'emplacement spécialement aménagé à faire un barbecue. L'utilisation du grill inclut le nettoyage après utilisation par les services communaux. Le tarif d'utilisation s'élève à 60,00 €/grill. Le nombre de grills à louer par utilisateur est fixé à 2.
- 4) La demande d'utilisation et de mise à disposition doit être adressée moyennant un formulaire spécial par écrit au bourgmestre au moins quinze jours et au plus tôt six mois avant la date de la manifestation.
- 5) Pour des raisons d'organisation, les installations ne peuvent être utilisées que deux fois par weekend (vendredi à dimanche).
- 6) Le(s) tarif(s) d'utilisation et la caution doivent être versés à la recette communale, contre quittance, au moins 4 jours ouvrables avant la prise en mains des clés à l'accès du chalet et de la cabine de toilette mobile et du grill/des grills.
- 7) Les clés du chalet et de la cabine de toilette mobile sont à retirer, contre quittance, au plus tôt le dernier jour ouvrable précédant la manifestation et à remettre en mains propres le premier jour ouvrable après la manifestation pendant les heures d'ouverture auprès du Service technique de la Commune de Mamer. Les heures d'ouverture se trouvent sur le formulaire spécial d'utilisation et de mise à disposition.
- 8) Le(s) grill(s) est/sont à retirer, contre quittance, au plus tôt le dernier jour ouvrable précédant la manifestation et à remettre en mains propres le premier jour ouvrable après la manifestation pendant les heures d'ouverture auprès du Service technique de la Commune de Mamer. Les heures d'ouverture se trouvent sur le formulaire spécial d'utilisation et de mise à disposition.
- 9) Tous les dégâts au matériel utilisé sont à rembourser intégralement sur base d'une facture détaillée établie par la commune. La caution versée devra servir à couvrir, le cas échéant, ces frais.

La délibération du conseil communal a été approuvée le 16/05/2014 par le Ministre de l'Intérieur sous la référence : MI-DFC 4.0042(24774)