

**La remorque Bistroswon pour festivités peut être louée pour des activités et manifestations publiques sur le territoire de la commune de Garnich. Elle comprend 1 distributeur de bière, 3 grills, 1 friteuse, des frigos et un lave-vaisselle.**

Entre les soussignés : L'administration communale de Garnich, représentée par le collège des bourgmestre et échevins actuellement en fonction, ci-après dénommé le BAILLEUR, d'une part et l'organisme demandeur ci-après dénommée le LOCATAIRE, d'autre part :

**Organisme demandeur  
(Association, Commission ...)**

Personne de contact	Nom	Prénom
	Fonction	Email
	N°+Rue	CP
	Localité	Téléphone
	IBAN	BIC

les dispositions suivantes ont été retenues : Le bailleur met à disposition du locataire la remorque pour festivités avec les accessoires mentionnés à l'article 1 que celui-ci utilisera

**Nom de la manifestation**

Date(s) et lieu	Du	Au
	Lieu	

**Veuillez remettre cette fiche au secrétariat de la commune de Garnich. Lors de la vente de boissons alcooliques une autorisation à cet effet est requise. Un refus catégorique sera exprimé à toute organisation à but purement lucratif.**

Par la présente signature la connaissance du règlement d'utilisation ainsi que du règlement relatif à la protection contre le bruit est confirmée. En cas de non-respect la commune se réserve le droit d'annuler la réservation, le cas échéant sans remboursement des redevances.

Remise des clés le	Inventaire	complet	Nettoyage	validé	Caution	restituée
		incomplet		non validé		non restituée

**Fait à Garnich, le** **Signature du locataire** **Signature du coordinateur de la commune de Garnich**



## Article 1 : Objet

a) La location de la remorque pour festivités comprend l'utilisation de tout le matériel disponible, y compris les paniers pour vaisselle, la verrerie, assiettes et couverts. Un inventaire se fera avant et après la location. La réservation doit se faire au plus tard 2 semaines avant la date de la manifestation.

b) Il est interdit de servir les boissons dans des verres en plastique non-recyclable. **Le locataire peut utiliser des récipients en verre.**

## Article 2 :

**Le locataire désigne un responsable pour la location du matériel, notamment :**

- pour le bon usage du matériel mis à disposition pendant toute la durée de la location,
  - pour le nettoyage de la remorque pour festivités.

Le locataire prend en charge le matériel mentionné à l'article 1 dans l'état dans lequel il se trouve le premier jour de la location. Il le traitera en bon père de famille suivant la destination qui lui est donnée par le présent contrat. Il s'engage à le restituer dans le même état au plus tard 2 jours après la manifestation.

Le locataire est responsable de tous dégâts causés au matériel dépassant le stade d'une usure normale. Les frais de remise en état en cas de dégâts éventuels seront à charge du locataire.

Le locataire ne pourra sous-louer ou donner à gage le matériel mis à disposition. Aucun changement technique ne pourra être apporté au matériel par le locataire. Avant d'être retournée, la remorque pour festivités doit être nettoyée à fond, de même que les accessoires mentionnés à l'article 1. Les frais de nettoyage éventuels encourus par la commune, en cas de non-exécution par le locataire, seront facturés.

### Article 3 :

**Pour la remise des clefs de la remorque pour festivités, le locataire doit prendre un rendez-vous pour effectuer un état des lieux avant et après la manifestation avec un responsable du service technique de la Commune de Garnich.**

## Article 4 : Durée

Toute annulation de la location doit être communiquée au moins 3 jours avant la date réservée à l'administration communale de Garnich. Le déplacement de la remorque pour festivités se fera uniquement par un responsable de l'administration communale de Garnich.

## Article 5 :

L'exploitation du matériel loué se fera sous la responsabilité entière du locataire. La commune de Garnich n'assume aucune responsabilité du chef d'accidents survenant à des tierces personnes du fait de l'usage du matériel loué par le locataire.

Le matériel est assuré par la commune contre les dégâts causés par le feu et l'explosion. L'assurance responsabilité civile du locataire devra couvrir tout dégât survenant à des tierces personnes du chef de l'usage du matériel en cas d'accident.

## Article 6 :

Le locataire est responsable de la sécurité de la remorque pour festivités pendant toute la durée de la location, surtout lorsque le matériel est loué pendant plusieurs jours (entre autres pendant le weekend).

## Article 7:

Le locataire responsable signale immédiatement tout dommage subi lors de la location à la personne de contact de la commune. A l'issue de la manifestation un nouvel état des lieux sera effectué par les services de la commune et le locataire.

## Article 8 :

Les opérations de nettoyage de la remorque pour festivités incombent au locataire responsable. Le matériel doit être débarrassé et nettoyé après la manifestation. Par nettoyage, il faut entendre le balayage, les nettoyages divers de l'intérieur et de l'extérieur des installations. La vaisselle, mise à disposition, doit être lavée, essuyée et rangée. Les robinets de tirage à bière sont à rincer à l'eau. Une inspection finale est effectuée par les services de la commune de Garnich.

## Article 9 : Conditions financières

- Caution 150.00 Euros TTC per manifestation

• **Caution 150,00 Euros TTC par manifestation**  
Toute détérioration importante aux installations, ainsi que tout matériel manquant ou détérioré, sera facturé. Les frais de nettoyage éventuels prestés par les services de la commune de Garnich en cas de non-exécution par le locataire seront également facturés. La caution est à verser au plus tard 1 semaine avant la manifestation au compte bancaire de la commune : IBAN LU14 08 2801 0241 4000 - BIC BCEFLULL

## Article 10:

En cas de récidive, le collège des bourgmestre et échevins peut prononcer une interdiction de location et d'utilisation de la remorque pour festivités pouvant aller jusqu'à 12 mois. Cette interdiction sera notifiée au locataire par simple lettre à la poste.

Article 11:

Le locataire responsable s'engage, par sa signature, à respecter les conditions de location du présent contrat.



## Inventaire cuisine & comptoir

Désignation	Qté dispo	Qté dem.	Qté manq.	Valeur unit. €	Désignation	Qté dispo	Qté dem.	Qté manq.	Valeur unit. €
Assiette plate grande	76			6	Verre à bière	94			3
Assiette plate	172			6	Verre à vin	111			3
Assiette creuse	118			6	Verre à champagne	104			3
Assiette creuse logo vert/brun	63			6	Verre à jus + coca	115			3
Assiette à dessert	49			4	Verre à eau	43			3
Cuillère à soupe	250			2	Tasse à café	81			4
Fourchette	250			2	Sous-tasse	156			3
Couteau	250			2	Mug personnalisé	158			5
					Couvercle à panier	2			15
					Panier à verres	14			55
					Chariot à panier	2			150

## Inventaire matériel divers

Désignation	Qté dispo	Qté dem.	Qté manq.	Désignation	Qté dispo	Qté dem.	Qté manq.
Champignon chauffant	2			Boite de sécurité incendie	1		
Spot grand	2			Boite de premiers secours	1		
Spot petit	4			Garniture : 1 table et 2 bancs	38		
Bouteille à gaz	3			Matériels électriques	/		
Tente grise personnalisée 4x8m	4			Estrade	25		
Tente grise personnalisée 3x3m	6			Raccordement d'eau	oui	non	

### TRAITEMENT DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Le responsable de traitement, l'Administration Communale de Garnich | 15, rue de l'Ecole L-8353 Garnich | Tél : +352 38 00 99 - 1 | Mail : [dpo@garnich.lu](mailto:dpo@garnich.lu), collecte vos données personnelles (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, numéro de téléphone, adresse mail), ainsi que toute autre information strictement nécessaire afin de traiter votre demande. Veuillez noter qu'en l'absence de ces données, nous ne pourrions répondre à votre demande. Ce traitement est fondé sur une mission d'intérêt public poursuivie par l'Administration Communale de Garnich. Les destinataires de vos données personnelles sont les suivants : La société SIGI, sous-traitant, dans le cadre de la gestion informatique; Le ministère des Affaires intérieures; le fournisseur IT; la société DSL qui gère l'informatique; VOL pour la centrale téléphonique. Aucune autre donnée personnelle n'est transférée à un tiers, sauf si l'Administration Communale de Garnich est tenue légalement de le faire ou dans le cadre de la défense de ses intérêts en justice.

Vos données seront conservées selon les durées légales de conservation conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification ou d'effacement, d'opposition, de limitation. Pour ce faire, il convient de contacter notre Délégué la Protection des Données à l'adresse mail suivante : [dpo@garnich.lu](mailto:dpo@garnich.lu). Il vous est également possible de rédiger une réclamation auprès de la Commission Nationale de Protection des Données (CNPD) si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.

