

## Règlement pour l'utilisation des locaux communaux

Le Conseil communal,

*Vu l'élaboration d'un règlement relatif à l'utilisation des locaux communaux;*

*Vu la proposition du Collège échevinal;*

*Vu l'avis de la commission des finances;*

*Vu la délibération remanié voté le 17 décembre 2001 relatif à l'utilisation des locaux communaux;*

*Vu les dispositions proposées par Monsieur le Commissaire de district dans sa communication du 21 janvier 2002;*

*Vu la loi du 27 juin 1906 concernant la protection de la santé publique;*

*Vu la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé;*

*Vu la loi communale du 13 décembre 1988 telle qu'elle a été modifiée;*

*Vu la loi du 29 juin 1989 portant réforme du régime des cabarets modifiée par la loi du 27 juillet 1993;*

*Vu le règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires;*

*Vu le règlement ministériel du 6 janvier 1993 fixant les conditions dans lesquelles certains produits de viandes et de poissons peuvent être vendus;*

*Vu la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines;*

*Vu la loi du 31 mai 1999 portant création d'un corps de police grand-ducale;*

*Vu l'avis du médecin-inspecteur de la direction de la Santé du 14 janvier 2002;*

à l'unanimité des voix, décide d'édicter le règlement qui suit, et prie l'autorité supérieure à donner son accord: Règlement pour l'utilisation des locaux communaux

Le présent règlement concerne les locaux communaux énumérés dans le tableau des taxes d'utilisation des locaux et installations communaux ci-joint:

### A) DISPOSITIONS GENERALES

1. L'exploitation et l'utilisation des locaux communaux en général sont basées sur les lois et arrêtés en vigueur ainsi que sur les prescriptions du présent règlement.
2. Les locaux et installations communaux pourront, après autorisation du Collège échevinal, être mis à la disposition par ordre de priorité (I, II, III, et IV – voir aussi Titre B art. 4 -) et moyennant une taxe (ou bien à titre gratuit) suivant les conditions énumérées ci-après et dans le tableau des taxes ci-joint aux :
  - I) Associations enregistrées dans la catégorie I suivant le Règlement sur les associations de la Commune de Sanem
  - II) Associations enregistrées dans la catégorie II suivant le Règlement sur les associations de la Commune de Sanem
  - III) Associations/Privés\* ayant leur siège/domicile dans la Commune de Sanem mais ne rentrant pas dans une des catégories suivant le Règlement sur les associations de la Commune de Sanem (\*autorisation spéciale du Collège échevinal)
  - IV) Associations n'ayant pas leur siège/domicile dans la Commune de Sanem
3. Le nombre de personnes admises par manifestation ne peut en aucun cas dépasser celui autorisé lors de la procédure commodo-incommodo. Les organisateurs des manifestations s'engagent par écrit à respecter cette limitation et la Commune décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces limitations.

4. Afin de ne pas bloquer inutilement les grandes salles, le Collège échevinal pourra refuser toute demande de location d'un local, qui n'est pas adapté à l'envergure de la manifestation envisagée. c.à.d. le nombre des participants/visiteurs, l'utilisation ou l'exposition de matériel etc. devront combler une grande partie de l'infrastructure, sans tout de même dépasser le seuil autorisé. (P.ex. : Une assemblée générale avec seulement 50 personnes dans la « Festikuss » au KUSS).
5. L'accès aux locaux devra être interdit à toute personne qui présente des signes manifestes d'ébriété ou bien qui se trouve sous l'influence de drogues.

## B) RESERVATIONS

1. La gérance des salles est exclusivement assurée par le Collège Echevinal qui établit les plans d'occupation et d'utilisation.
2. Le CE se réserve le droit d'apporter aux plans d'occupation toutes les modifications qu'il juge nécessaires, sans que les usagers puissent prétendre à une indemnité quelconque. Il sera tenu compte des vœux des usagers, sans que pour cela ceux-ci puissent acquérir un droit, soit pour un jour, soit pour une heure déterminée.
3. Le CE pourra également transférer une activité prévue dans une autre salle communale.
4. Les associations enregistrées svt. le règlement sur les associations de la Commune de Sanem dont les manifestations sont mentionnées sur le calendrier établi et édité par l'Entente des Sociétés d'une localité, jouissent d'une priorité dans les salles de leur localité à condition toutefois que ce calendrier soit remis au CE avant le 15 janvier de l'année en cours.
5. Passé ce délai, les réservations seront faites suivant la disponibilité existante lors du jour de la demande.
6. En cas de réservation d'une salle, mais de non-utilisation, les taxes demandées sont à verser dans tous les cas à 100% si la réservation n'est pas annulée par écrit au moins un mois avant la date prévue pour la manifestation.
7. Les calendriers des manifestations établis le cas échéant par les Ententes des Sociétés locales remis au CE dans le délai mentionné plus haut sont considérés comme demande globale; les sociétés concernées n'auront donc plus besoin d'introduire des demandes séparées. Une confirmation écrite de toutes ces manifestations sera adressée par le CE aux Ententes respectives. Les dates inscrites sur cette confirmation devront être vérifiées par l'Entente. Des erreurs éventuelles devront être signalées à la Commune dans la quinzaine après la réception.
8. Toutefois l'intervention de nos services communaux comme par exemple le transport d'instruments, mobilier et autre matériel ainsi que la nécessité d'émettre des règlements temporaires de la circulation devront faire l'objet d'une demande écrite séparée.
9. Pour les manifestations qui ne figurent pas sur le calendrier de l'Entente, des demandes écrites pour chaque manifestation devront être faites par les sociétés concernées.
10. Les demandeurs devront mentionner dans leurs demandes les locaux resp. parties de locaux qu'ils ont l'intention d'utiliser.
11. Les sociétés devront indiquer sur la demande le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'un responsable pour chaque manifestation.
12. Les associations qui profitent en permanence d'une salle/installation qui leur a été attribuée exclusivement (en principe seulement aux associations enregistrées dans la catégorie I suivant le Règlement sur les associations de la Commune de Sanem), sont tenues, sur demande et après autorisation du Collège échevinal, à mettre leur salle/installation à la disposition d'un autre utilisateur énuméré sous le Titre A art. 2

### C) CONDITIONS D'UTILISATION ET RESPONSABILITES

1. La permission d'utilisation ne pourra être transmise à des tiers sans le consentement du CE.
2. Il est interdit de pratiquer des activités et d'organiser des manifestations pouvant entraver la propriété des locaux ou la sécurité des participants et spectateurs, ou porter atteinte à la morale et l'éthique publiques.
3. Le locataire est responsable de l'utilisation du matériel mobilier pendant toute la durée de la location. Tout dommage constaté au mobilier et aux installations est facturé au locataire.
4. Afin de pouvoir constater d'éventuelles détériorations ou changements il sera dressé avant et après chaque manifestation ou utilisation un constat contradictoire de l'état des lieux, du mobilier et des outils par le délégué du CE et le locataire.
5. Pendant la location, chaque société doit désigner un responsable de la sécurité, de la bonne tenue et de la discipline générale des usagers et du public.
6. L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident subi tant par les usagers que par les tiers, y compris ceux qui assistent aux manifestations. Il est recommandé aux organisateurs d'un spectacle ou d'une manifestation de contracter une assurance responsabilité civile (RC) auprès d'une compagnie d'assurance agréée au Luxembourg.
7. L'administration communale ne pourra pas être tenue responsable de perte de gain ou enregistrement de déficit du chef de panne des installations de chauffage ou de ventilation, installations de débit, dégâts d'eau ou coupure de courant électrique.
8. En cas d'accident survenant lors de manifestations ou d'autres organisations, il appartient au responsable de la sécurité des sociétés ou associations respectives de prendre les mesures qui s'imposent.
9. L'assurance incendie a été contractée par l'administration communale. Cette assurance comprend également le risque locatif. Les locataires n'auront donc pas besoin de contracter une assurance incendie.
10. Des mesures nécessaires adaptées à l'envergure de l'organisation doivent être prises pour assurer le service d'ordre, pour éviter les accidents et pour sauvegarder la sécurité. En cas de manifestations de grande envergure, les locataires doivent en aviser la Protection civile, les Sapeurs-pompiers et le Commissaire de la Police. En plus il y a obligation de prévoir un service de sécurité sérieux et de confiance, afin d'éviter des rixes et des rébellions, notamment à l'heure de la fermeture légale.
11. Toutes les réclamations sont à adresser au bourgmestre de la commune de Sanem auquel il incombe la mission de faire respecter les dispositions du présent règlement.
12. Les objets trouvés sont à remettre au personnel du service qui les déposera à la maison communale. Au cas où ces objets ne seront pas retirés endéans les 48 heures suivant le dépôt, ils seront transmis au Commissariat de Police du ressort.
13. Les usagers qui contreviendraient aux prescriptions du présent règlement ou qui n'auraient pas obtempéré aux instructions et aux ordres du personnel chargé de la surveillance pourront se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès des diverses installations.
14. Toutes les portes d'entrée, les sorties de secours et les portes de circulation intérieures ne seront obstruées par quoi que ce soit et resteront aisément manœuvrables. Aucune de ces portes ne pourra être fermée à clef. Les sorties de secours seront accessibles à tout moment au public et ne devront pas subir de rétrécissement par des décors ou autres installations.
15. L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements et d'autres objets. Il en est de même pour les accidents que pourraient encourir aussi bien les usagers que des tiers, y compris les spectateurs.
16. Quiconque aura constaté des défauts ou des avaries aux installations ou au matériel est tenu de les signaler immédiatement à l'administration communale ou au personnel de garde.

17. Le conseil communal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire. Tous les incidents ou difficultés seront souverainement réglés par le Collège des bourgmestre et échevins qui statuera sans appel.

#### D) DEBIT DE BOISSONS ALCOOLIQUES

1. Pour le débit de boissons alcooliques l'usager se servira de l'autorisation de cabaretage déposée sur le local respectif, et fera nommer auprès de l'Administration des Douanes et Accises un ou plusieurs sous-gérant, qui assumera (ont) la gérance du débit pendant toute la manifestation. Dans les cas où la commune ne disposerait pas d'une concession, l'usager fera une demande de transfert temporaire d'un débit de boissons alcooliques auprès d'un débitant installé sur le territoire de la commune de Sanem.
2. Les locataires sont tenus de se conformer rigoureusement à la loi du 29 juin 1989 portant réforme du régime des cabarets (Modifiée par la loi du 27 juillet 1993), ainsi qu'au règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires et au règlement Ministériel du 6 janvier 1993 fixant les conditions dans lesquelles certains produits de viandes et de poissons peuvent être vendus dans des circonstances spéciales.
3. Dans tous les cas où un dépositaire est concessionnaire/exploitant dans un bâtiment appartenant à la commune, l'usager est tenu de se faire approvisionner par celui-ci.

#### E) NETTOYAGE

1. Les locaux doivent être dégagés, nettoyés et remis en ordre aux jours et heures fixés par le délégué du CE. Le mobilier et matériel utilisés sont à nettoyer soigneusement et sont à ranger aux endroits et emplacements dont ils ont été retirés auparavant, afin d'assurer une réutilisation immédiate. Si l'organisateur n'y satisfait pas ou seulement imparfaitement, les travaux seront effectués à ses frais par le personnel communal. En outre le CE se réserve le droit de lui refuser à l'avenir l'utilisation des locaux.
2. Dans le cas où pour des raisons d'organisation une autre manifestation devrait avoir lieu dans les locaux avant l'échéance du délai de remise en ordre, les deux usagers devront préalablement s'entendre sur les modalités de nettoyage et d'annotation des dégâts causés éventuellement par le premier usager.
3. En cas d'utilisation d'un comptoir, les verres devront être lavés, les réfrigérateurs vidés et lavés.
4. Le nettoyage normal se fera par les soins de l'Administration communale.
5. En cas d'utilisation de la cuisine, le sol, les appareils et le mobilier devront être soigneusement nettoyés. Toutes les traces de graisse devront être enlevées.

#### F) INTERDICTIONS

1. Il est strictement interdit aux usagers d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues, de modifier les locaux, d'enlever ou de déplacer des meubles et objets installés, de décorer ou d'aménager les salles et les annexes sans l'autorisation et les instructions de l'administration communale. Seulement les décorations ne causant aucun dommage aux installations et ne pouvant constituer une cause évidente de prolifération du feu ou d'intoxication on peuvent être utilisés. Une autorisation est requise pour le placement des panneaux publicitaires à l'extérieur ou à l'intérieur de l'immeuble.

2. En cas de non-respect desdites conditions d'utilisations, la commune se réserve le droit de ne plus louer le véhicule à la société concernée.

#### G) TAXES D'UTILISATION

1. L'utilisation des locaux communaux donne lieu à la perception d'une taxe d'utilisation et le cas échéant des frais d'endommagement, qui sont à payer par l'utilisateur à l'Administration Communale dès réception de la facture. Cette facture sera établie après la manifestation suivant le tableau des taxes d'utilisation des locaux et installations communaux voté au conseil communal en date du 17 décembre 2001 et approuvé par l'autorité supérieure en date du 17 janvier 2002 et sur base du constat contradictoire de l'état des lieux mentionné sous les Titre C art. 3 et 4, ainsi que sous le Titre E art. 1. En cas de non-utilisation d'une salle/installation voir Titre B art. 6.
2. En cas de doute quant à la solvabilité du locataire, respectivement en cas de crainte de vandalisme, le Collège échevinal pourra demander une caution d'une valeur suffisante à couvrir les taxes de location et/ou les frais d'endommagement supposés.
3. Dans le cas où la Commune et/ou une Commission communale sont coorganisatrices, le CE pourra réduire les dites taxes et/ou frais, voir même dispenser totalement du paiement.

#### H) PENALITES

Sans préjudice des peines autres que privatives de liberté prévues par les lois spéciales et en application des peines de police prévues par la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines, les infractions aux dispositions du présent règlement sont punies d'une amende de 25 Euros à 250 Euros.

En séance à Belvaux, le 18 novembre 2002.

Suivent les signatures.

**Le présent règlement a été voté par le conseil communal en date du 18 novembre 2002 et approuvé par l'autorité supérieure le 26 mars 2003.**