

REGLEMENT COMMUNAL CONCERNANT LA LOCATION & L'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES ET LA LOCATION DU MATERIEL COMMUNAL

Chapitre 1: Destinations – conditions d'utilisation

Article 1 – Objet de location et intervenants

La commune de Sandweiler met à la disposition des sociétés locales, régionales, nationales ou internationales et des personnes physiques les infrastructures communales suivantes, dénommées par la suite «**les salles**»:

- la grande salle du centre culturel (rue Principale, Sandweiler)
- le foyer du centre culturel (rue Principale, Sandweiler)
- la cuisine du centre culturel (rue Principale, Sandweiler)
- le sous-sol du centre culturel (rue Principale, Sandweiler)
- la salle de réunion du centre culturel (rue Principale, Sandweiler)
- la salle de réunion au «Poleschgaashaus»
- la salle de réunion au «Hall sportif»
- la place communale «Jemp Stein» (en face du centre culturel, rue Principale, Sandweiler)

En outre, la commune met en location divers matériaux communales, dénommés par la suite «**les matériaux**»:

- tentes
- set de bancs/tables
- chauffages extérieurs
- barbecues
- éléments de scène
- clôtures

La mise à disposition des différentes «**salles**» et «**matériaux**» est régie par le présent règlement communal, le contrat de location signé entre l'administration communale de Sandweiler (dénommé ci-après «**la commune**») et l'organisateur (dénommé ci-après «**le locataire**»), ainsi que par le règlement taxes fixant les tarifs de location.

Article 2 – Destinations

«**Les salles**» et «**les matériaux**» sont destinés à être utilisés lors des manifestations ou événements privés ou publics. «**Les salles**» et «**les matériaux**» sont réservés en priorité aux besoins propres de la commune.

La mise à disposition des «**salles**» et «**matériaux**» se fait exclusivement pour l'activité telle que décrite par «**le locataire**» dans sa demande. La manifestation organisée doit correspondre à la description donnée lors de la demande de réservation.

Au cas une manifestation aura néanmoins un caractère autre que celui défini au contrat ou à son avenant, la commune de Sandweiler se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues à

l'article 26 du présent règlement. Des fausses déclarations dans la demande de location entraînent la nullité du contrat de location.

Article 3 - Installations fixes et amovibles

Les installations fixes et amovibles ne peuvent être utilisées qu'aux fins auxquelles elles sont destinées. Toute personne est tenue de respecter les mesures de sécurité quant à l'utilisation des installations.

Des décorations pourront être fixées aux installations existantes et spécialement prévues à cet usage. Les décorations ne peuvent en aucun cas être clouées ou vissées sur les charpentes. Il est formellement interdit de décorer les locaux à des endroits non-autorisés par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage. En aucun cas des décorations ne peuvent être clouées à la charpente, respectivement aux murs, portes etc. ou être fixées aux planchers.

Le matériel de la salle ne devra en aucun cas sortir du périmètre de la salle. Les équipements fixes ne devront dans aucun cas être déplacés. Toute fixation murale ou fixation au plafond sont strictement interdit (p.ex. sonorisation, équipement lumineux).

Article 4 – Accès et clés

«**Le locataire**» s'engage à ouvrir et à vérifier la bonne ouverture de tous les accès extérieurs de la salle avant la manifestation et durant toute sa durée (porte entrée principale, autres portes, sorties de secours). Il s'engage à la fin de la manifestation à refermer toutes ces portes à clé.

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat de location. La reproduction des clés est formellement interdite. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que «**le locataire**».

Après la manifestation, les clés seront remises au concierge.

Article 5 – Affichage

Tout affichage est interdit sauf l'affichage des documents légalement requis (p.ex. listes des prix, nuit blanche,..).

Article 6 – Responsabilités et assurances

«**Le locataire**» sera tenu pour responsable: des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements ainsi que pour des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales (voir règlement général de police).

Les installations communales et ses alentours immédiats sont utilisés par chaque «**locataire**» à ses propres risques. «**Le locataire**» s'engage à assurer l'organisation et le déroulement de la manifestation dans la plus stricte observation des dispositions légales et réglementaires en la matière. «**Le locataire**» limite le nombre de personnes admises en salle au nombre maximal que de droit en vertu du tableau d'admission maximale.

«**Le locataire**» s'engage à conclure une assurance responsabilité civile adéquate, pour la durée de la manifestation, couvrant aussi bien des éventuels dégâts au local loué que tous les

risques inhérents à la manifestation, tel que notamment les actes de vandalisme et les éventuels dommages matériels et physiques causés au public.

«**La commune**» décline toute responsabilité en cas d'incident quelconque, corporel ou incorporel et atteignant les biens propres du public ou «**du locataire**». «**Le locataire**» est seul responsable de l'organisation et du bon déroulement de la manifestation.

Article 7 – Interdictions et sécurité

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des «**salles**», en application de la loi du 11.08.2006. Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles et de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.

«**Le locataire**» doit garantir l'accès pour les secouristes à tout moment. Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables est interdit à l'intérieur et l'extérieur du centre culturel.

Les sorties de secours et les voies d'accès pour les services de secours doivent à tout moment rester dégagées, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Il est formellement interdit de stationner des véhicules de tout genre devant les sorties et les sorties de secours. Il est formellement interdit de fermer à clé une sortie de secours.

Il est strictement interdit d'ouvrir les armoires techniques et d'y affecter des branchements.

Article 8 – Nettoyage, propreté et déchets

«**Le locataire**» est seul responsable pour la propreté des lieux et des matériaux communaux ainsi que pour le nettoyage final des locaux, des alentours et installations. «**Le locataire**» devra restituer en l'état les locaux, les installations, les matériaux et les alentours qui lui ont été mis à disposition. A défaut de ce faire, «**la commune**» se réserve le droit de facturer «**au locataire**» le coût de la remise en état des installations (par une société spécialisée désignée par l'administration communale de Sandweiler).

«**Le locataire**» devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les poubelles situées à l'extérieur du Centre Culturel. «**La commune**» met à disposition «**du locataire**» des poubelles. Le tri des déchets aux fins de recyclage des matériaux est à réaliser dans la mesure du possible. Il est strictement interdit de déposer des sacs poubelles à côté des poubelles déjà pleines.

En outre, «**le locataire**» s'engage à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables et à respecter les consignes de tri impératif du verre.

Pendant la manifestation, «**le locataire**» doit assurer le nettoyage des installations sanitaires. Les instructions du personnel de la commune de Sandweiler sont à respecter en tout instant et par toute personne se trouvant dans les locaux communaux.

Article 9 – Dommages causés

Les dommages causés aux locaux, aux installations, aux matériaux et aux alentours sont supportés par «**le locataire**». Les dégâts sont à signaler de suite à la personne responsable qui fera effectuer les réparations nécessaires aux frais «**du locataire**».

Article 10 – Objets trouvés

Les objets de valeur retrouvés (pièces d'identité, bijoux, clés, argent, téléphones mobiles...) sont à remettre dans les 72 heures suivant la manifestation au commissariat de proximité à Moutfort.

Article 11 – Exposition d'animaux - Chiens

Ne sont pas autorisées les manifestations avec une présence d'animaux. Une dérogation exceptionnelle peut cependant être accordée par le collège des bourgmestres et échevins.

Les chiens ne sont pas admis à l'intérieur des salles communales (à l'exception des chiens guides d'aveugles et des chiens d'assistances).

Article 12 – Bruit

Conformément au règlement de police, le voisinage ne pourra pas être perturbé après 22h00 par des amplificateurs et haut-parleurs trop forts. A l'intérieur du hall le niveau sonore ne pourra pas dépasser 90 décibels, en application du règlement grand-ducal du 16 novembre 1978 concernant les niveaux acoustiques pour la musique à l'intérieur des établissements et dans leur voisinage. L'usage d'amplificateurs à l'extérieur est interdit. Les dispositions de l'article 25 du règlement général de police sont à respecter. Une dérogation exceptionnelle peut cependant être accordée par le collège des bourgmestres et échevins.

Article 13 - Débit de boissons alcoolisées

«**Le locataire**» doit se mettre en conformité avec le gérant de la concession du centre culturel pour faire fonctionner un débit de boissons alcoolisées. «**Le locataire**» est obligé d'informer le gérant de la concession de l'événement en question et de lui demander une délégation de la concession (en cas de non-présence du gérant titulaire lors de l'événement). La présence du gérant titulaire de la licence de cabaretage (ou du sous-gérant) est obligatoire pour pouvoir vendre de l'alcool. Il est interdit de servir ou d'offrir des boissons alcooliques à des mineurs de seize ans. «**Le locataire**» doit se conformer aux dispositions de la loi du 29 juin 1989 portant réforme de régime des cabarets.

Article 14 – Nuit blanche

En cas de nuit blanche dûment autorisée, l'heure de fermeture de 03h00 est à observer strictement. «**Le locataire**» est dans l'obligation de faire évacuer les locaux pour l'heure de fermeture arrêtée.

Article 15 – Hygiène

Tout organisateur offrant des denrées alimentaires lors d'une manifestation publique est responsable du respect des critères et normes d'hygiène fixés par la réglementation sur l'hygiène alimentaire en vigueur.

Toute préparation de denrées alimentaires dégageant des fumées, vapeurs ou odeurs est interdite à l'intérieur des salles à l'exception des endroits spécialement aménagés et équipés. Une dérogation peut être accordée par le collège des bourgmestre et échevins pour certaines préparations de menus.

Article 16 – Exceptions

Les parasols sur la place communale (Place Jemp Stein) ne peuvent pas faire objet d'une location. Une dérogation exceptionnelle peut cependant être accordée par le collège des bourgmestres et échevins.

Il est défendu d'effectuer des grillades sur les parties des alentours, sauf en cas de protection adéquate de la surface, et après autorisation préalable et par écrit de la part du collège des bourgmestre et échevins. Le collège des bourgmestre et échevins recommande l'utilisation des barbecues à gaz.

Chapitre 2: Procédure de location

Article 17 – Demande de location

La procédure suivante est à respecter pour toute réservation/location. La personne physique ou morale qui désire faire une location pour une/plusieurs salles communales ou matériel communal fait une demande écrite au plus tard 6 semaines avant la manifestation (par courrier, par télécopie ou par courriel) à l'administration communale de Sandweiler, B.P. 11, L-5201 Sandweiler, Fax: (+352) 35 79 66, courriel: location@sandweiler.lu.

La demande doit être introduite à l'aide d'un formulaire qui est mis à disposition par l'administration communale de Sandweiler et qui reprend les renseignements à fournir obligatoirement. Le formulaire peut être téléchargé sur le site web de la commune. Le formulaire doit être rempli complètement.

Toute demande de location doit être remplie de façon sincère et complète.

La non-déclaration ou les fausses déclarations, omissions ou imprécisions lors de la demande de location seront sanctionnées (article 26 du présent règlement) et pourront entraîner la résiliation du contrat de location.

En outre, le demandeur a la possibilité de réserver les «salles» et «matériaux» par l'intermédiaire de l'interface AER et MaCommune.

Article 18 – Autorisation et accord

Dans les 3 semaines après la réception de la demande écrite une confirmation de la réservation est adressée au demandeur. L'administration communale de Sandweiler transmet en même temps un contrat de location au demandeur. Ce contrat doit être retourné dûment signé dans les meilleurs délais. La réservation ne devient définitive qu'après réception du contrat dûment daté et signé.

En cas de conflits de dates, la commune de Sandweiler donne une suite favorable aux demandes selon l'ordre suivant:

- Manifestation ou événement organisés par la commune de Sandweiler
- Manifestation ou événement des associations locales
- Manifestation ou événement des personnes physiques ou morales locales

- Manifestation ou événement des personnes physiques ou morales non-locales ainsi que des associations non-locales

Aucune réservation ne sera acceptée pour l'année suivante avant que la réunion avec l'entente des associations n'ait déterminé le calendrier des manifestations à Sandweiler. Néanmoins la demande de réservation reste provisoirement enregistrée dans nos fichiers. Une dérogation peut être accordée par le collège des bourgmestre et échevins pour certaines événements qui auront lieu l'année suivante. Priorité sera accordée aux associations locales ayant réservé la salle communale dans le cadre de l'établissement du calendrier des manifestations (en principe au mois d'octobre de l'année précédente).

Article 19 – Refus d'utilisation

Le collège des bourgmestre et échevins peut refuser la demande de réservation pour les motifs suivants:

- la commune détient des créances impayées contre l'organisateur
- il existe des doutes sérieux sur la capacité de l'organisateur de garantir le déroulement normal de la manifestation
- la manifestation est susceptible de porter atteinte à l'ordre public
- la manifestation est de nature à entraîner des dommages anormaux aux locaux, aux installations et aux alentours
- si l'organisateur lors d'une manifestation antérieure n'a pas respecté les dispositions du présent règlement
- **«les salles»/«les matériaux»** ne peuvent pas être louées à cause de surréservation
- **«les salles»/«les matériaux»** sont réservées pour des besoins de l'administration communale de Sandweiler
- congé annuel ou jours de repos du concierge
- tout autre raison dûment motivée

Article 20 – Remise des clefs

Les clefs sont à enlever auprès du concierge du centre culturel sur rdv (du lundi au vendredi).

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat de location.

Un état des lieux d'entrée et de sortie avec inventaire est dressé en présence **«du locataire»** et d'un délégué de la commune. Les états des lieux sont signés par le délégué et par **«le locataire»**.

Les clefs doivent être remises soit au concierge lors de l'état des lieux à la sortie au plus tard 2 jours ouvrables après la manifestation. En cas de perte, la commune déduira les frais de remplacement de la caution payée (le cas échéant, une facture sera établie).

Article 21 – Aménagement «des salles»/«des matériaux»

L'aménagement **«de la (des) salle(s)»** est (sont) à assurer par **«le locataire»**. Le mobilier et l'équipement mis à la disposition des organisateurs (tables, chaises, praticables, etc.) doivent être rangés par l'organisateur et nettoyés convenablement après usage.

Le matériel communal est livré sur place par les services communaux; il en est de même pour l'enlèvement du matériel à la fin de la manifestation. L'organisateur est responsable pour le montage et le démontage «des matériaux».

Chapitre 3: Contrat de location

Article 22 – Généralités

Un contrat de location est signé entre «la commune» et «le locataire». Par la signature du contrat de location, «le locataire» reconnaît la validité et l'application sans réserve ni exception des dispositions du présent règlement ainsi que les dispositions du contrat de location. Il accepte le tarif de location et s'engage au paiement dans les délais imposés. La nullité d'une clause réglementaire n'entraîne pas la nullité du présent règlement, dont les autres clauses demeurent valables. «La commune» se réserve le droit d'apporter en tout temps des modifications et/ou ajoutées au présent règlement.

La location ne devient définitive et ferme qu'après la réception du contrat dûment daté et signé par «le locataire».

Article 23 – Tarifs (Taxes de location)

La mise à disposition «des salles» et/ou «des matériaux» est sujette au paiement d'une taxe d'utilisation. Les montants et modalités de paiement sont fixés par le conseil communal dans le règlement taxe séparé. La réservation n'est définitive qu'après paiement à la recette communale de Sandweiler du montant fixé dans le contrat de location. Les clefs des salles ne sont délivrées que moyennant preuve de paiement de la taxe de location.

Article 24 – Caution

Pour toute location, une caution est demandée. Le montant de la caution est fixé par règlement taxe concernant la location et l'utilisation des salles communales ainsi que la location du matériel communal. Une dérogation exceptionnelle peut cependant être accordée par le collège des bourgmestres et échevins.

Au moment de la remise des clés, une preuve de paiement de la caution devra être présentée par «le locataire».

La caution sera restituée «au locataire» lors du retour «du matériel» ou/et la remise des installations/équipements nettoyées et dans l'état initial. «Le locataire» est prié d'indiquer ses données bancaires sur le contrat de location.

Article 25 – Résiliation du contrat

L'utilisation «des matériaux»/«des salles» est soumise à l'autorisation du collège des bourgmestres et échevins. Il peut résilier sans préavis et sans créer un droit quelconque à des indemnités le contrat de location dans les situations suivantes:

- en cas de non-paiement de toutes taxes et de tous frais à payer avant la manifestation
- en cas de non-conformité aux conditions du présent règlement intérieur et /ou du contrat de location
- en cas de non-respect des directives émises par la commune, le personnel communal ou le personnel de surveillance

- en cas d'urgence et au cas où des circonstances extraordinaires non-prévisibles l'exigent
- en cas de demande de location incomplète ou malhonnête

«Les matériaux»/«les salles» ne peuvent être mis à la disposition d'une façon permanente.

En cas d'annulation de la manifestation pour laquelle «les matériaux»/«les salles» est sollicité, le collège échevinal doit en être informé sans retard par l'organisateur et au plus tard deux semaines avant la manifestation prévue. Le non-respect peut entraîner une facturation de 50 % du loyer ou implique l'application des amendes figurantes à l'article 26 du présent règlement.

«Un locataire» qui n'a pas respecté ses engagements pourra, par décision du collège des bourgmestre et échevins, être exclu du droit de location lors d'une demande ultérieure.

Article 26 – Amende

Sans préjudice de peines plus fortes prévues par la loi, les infractions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende de 25 € au moins et de 250 € au plus.

Article 27 – Sinistre

La commune ne payera pas de dommages et intérêts si l'organisateur ne pourra pas utiliser «les salles» et «les matériaux» pour les raisons suivantes: détérioration des salles et matériaux et en cas de force majeure tels que p.ex. sinistre, inondation ou incendie.

Chapitre 4: Dispositions finales

Article 28 – Réclamation

Toutes les réclamations sont à adresser au bourgmestre de la commune de Sandweiler auquel incombe la mission de faire respecter les dispositions du présent règlement.

Article 29 – Engagement «du locataire»

Les organisateurs qui ont demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser «le matériel»/ «les salles» communaux susmentionnés, s'engagent par écrit et par leurs signatures dans le contrat de location établie par l'administration communale, à respecter scrupuleusement les dispositions du présent règlement.

Article 30 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après son approbation par les autorités supérieures et sa publication en due forme.

En séance publique à Sandweiler, le 25 septembre 2014.