

Grand-Duché de
Luxembourg

COMMUNE
PARC HOSINGEN

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS

du conseil communal du Parc Hosingen

Séance à publique du : 18/07/2024
Date de l'annonce publique : 10/07/2024
Date de la convocation des conseillers : 10/07/2024

Présents : Wester Romain, bourgmestre ; Thilgen Gilles et Majerus Georges échevins; Frieseisen Louise, Wagener Nico, Keiser Francine, Eicher Nico, Heckemanns Nico, Lourenco José Pedro, Dohm Christophe et Hengen Nathalie, conseillers ; Atten Romain secrétaire.

Absents: a) excusé: /
b) sans motif: /

Point de l'ordre du jour No 9

Objet : **Modification du règlement communal concernant la location et l'utilisation des salles communales - vote**

Le Conseil communal,

Considérant qu'il convient de déterminer un règlement communal concernant la location et l'utilisation des salles communales ;

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;

Vu l'avis de la Direction de la Santé du 9 avril 2024 ;

Vu la loi du 11 août 2006 concernant la lutte contre le tabagisme ;

Vu la loi du 7 janvier 2022 portant sur l'accessibilité à tous des lieux ouverts au public, des voies publiques et des bâtiments d'habitation collectifs ;

Vu le règlement grand-ducal du 8 février 2023 relatif à l'accessibilité à tous des bâtiments d'habitation collectifs portant application des articles 2,3 et 5 de la loi du 7 janvier 2022 portant sur l'accessibilité à tous des lieux ouverts au public, des voies publiques et des bâtiments d'habitation collectifs.;

Après avoir délibéré conformément à la loi

à l'unanimité des voix

décide d'arrêter le règlement communal concernant la location et l'utilisation des salles communales :

Article 1 : - Disposition générales

1.1 Objet

Le présent règlement a pour objet de réglementer l'utilisation et l'exploitation des salles communales, ainsi que leurs annexes et installations, et d'en déterminer les modalités

de location et de mise à disposition. Il s'applique à l'ensemble des salles de la commune du Parc Hosingen énumérées ci-après:

- Hosingen (Salle des fêtes, Salle Seniors)
- Consthum (Centre communal)
- Hoscheid (Centre culturel « Centre 2000)
- Wahlhausen (Centre culturel « A Meesch »)
- Bockholtz (Salle de rencontre « A Schraupen »)
- Rodershausen (Centre de rencontre « Am ställen Dall »)
- Neidhausen (Salle « A Sputz »)
- Dorscheid (Ancienne école)

Au moment de la réservation des salles, les utilisateurs devront prendre connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Une liste reprenant les salles en question déterminant le nombre maximal de personnes admises figure en annexe de ce règlement.

1.2 Destination

Les salles communales mentionnées à l'article 1.1 du présent règlement, font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, expositions et animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Le bourgmestre et/ou le collège échevinal peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration communale,
- pour le besoin du fonctionnement des services,
- lorsque la demande introduite est incomplète,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

1.3 Utilisateurs

Les salles communales sont mises à disposition des services de la commune du Parc Hosingen, aux associations légalement constituées ayant leur siège social dans la commune, aux associations externes, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale ainsi qu'aux personnes privées habitant ou non dans la commune du Parc Hosingen. La commune demeure prioritaire pour leur utilisation.

Article 2 : - Procédures

2.1 Service compétent

Toute demande d'utilisation ou de location des salles communales et de leurs installations est à adresser au bureau de la population de la commune du Parc Hosingen.

L'autorisation d'utilisation ou de location peut être retirée ou suspendue à tout moment si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées ou si l'entretien des installations l'exige.

2.2 Réserve

La procédure suivante est à respecter pour toute réserve.

La personne physique ou morale qui désire faire une réserve pour une/plusieurs salles communales fait une demande à la Commune du Parc Hosingen. La demande doit être effectuée soit en se rendant au bureau de la population soit à l'aide d'un formulaire à remplir via le site internet de la commune.

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

- Manifestation ou événement organisé par la commune, ministères ou administrations publiques
- 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

La demande de location peut être introduite par :

- Les associations locales au plus tôt 18 mois avant la date à laquelle la manifestation doit avoir lieu ;
- Les personnes physiques ou morales locales ou non-locales au plus tôt 12 mois avant la date à laquelle la manifestation doit avoir lieu ;

Le nombre maximal de réservations annuelles par ménage est fixé à 2. Une dérogation peut être sollicitée auprès du collège des bourgmestre et échevins.

2.3 Contrat de location

Après la réception de la demande écrite et en cas de validation de la part de la commune, un contrat de location est signé entre la commune et le locataire.

Le locataire qui figure sur le formulaire de demande est considéré comme étant l'organisateur exclusif de la manifestation avec tous les droits, responsabilités et obligations qui en découlent. A cet égard, le locataire assume notamment l'intégralité des risques résultant ou pouvant résulter de l'organisation, de la préparation et du déroulement de la manifestation. Le locataire est tenu d'être présent sur les lieux pendant toute la durée de la manifestation.

Le contrat de location est envoyé au locataire ensemble avec la facture à payer. La location ne devient définitive et ferme qu'après la réception du contrat dûment daté et signé par le locataire et après paiement de la taxe.

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.

2.4 Responsabilités

L'administration communale n'assume aucune responsabilité pour des accidents survenant à des personnes du chef de l'usage des locaux, ni pour les dégâts ou le vol de matériel.

L'exploitant a l'obligation de souscrire une assurance de responsabilité civile (auprès d'une compagnie d'assurance agréée au Grand-Duché de Luxembourg).

L'administration communale n'assume aucune responsabilité pour des accidents survenant à des personnes du chef de l'usage des locaux, ni pour les dégâts ou le vol de matériel.

Sans préjudice des présentes dispositions, l'exploitant est tenu de respecter toutes prescriptions légales en matière de prévention d'incendie, en matière de santé/sécurité au travail et en matière d'hygiène alimentaire. » L'organisateur est responsable de l'utilisation du matériel et du mobilier pendant toute la durée de la location ou de la mise à disposition.

Toute dégradation du mobilier et des installations en place donne lieu d'une part à la réparation aux frais de l'organisateur, déduction faite de la caution et le cas échéant à l'exclusion d'une mise à disposition pour une période déterminée.

2.5 – Tarifs - Taxes de location et caution

La mise à disposition des salles est sujette au paiement d'une taxe d'utilisation et d'une caution. Les montants et modalités de paiement sont fixés par le conseil communal dans le règlement taxe séparé.

2.6 Remise des clés

Les clés (badges du type « salto ») sont à enlever auprès du bureau de la population (du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture des bureaux). Les clés doivent être remises au bureau de la population ou déposées dans la boîte à lettre de la Commune du Parc Hosingen au plus tard 2 jours ouvrables après la manifestation. En cas de perte d'un tel badge, le locataire est tenu de payer une amende, dont le montant sera fixé par le règlement-taxe.

2.7 Etat des lieux

Le service bâtiments de la commune ne procédera au préalable à un état des lieux commun d'une salle réservée, le cas échéant avec une instruction d'utilisation des appareils électroniques, que sur demande explicite du locataire. A défaut d'une demande d'état des lieux, le locataire accepte l'état de la salle tel que constaté par le service bâtiments lors de son inspection interne en amont de la date de réservation.

2.8 Aménagement des salles

L'aménagement de la salle est à assurer par le locataire. Le mobilier et l'équipement mis à la disposition des organisateurs par la commune (tables, chaises, porcelaine, etc.) doivent être rangés par le locataire et nettoyés selon la réglementation en vigueur après usage. Le locataire est responsable pour le montage et le démontage du matériel.

Article 3 : Débit de boissons alcooliques et nuit blanche

3.1 Débit de boissons alcooliques

Le locataire doit se mettre en conformité avec le gérant titulaire de la concession du centre culturel (le gérant titulaire = la Commune du Parc Hosingen) pour faire fonctionner un débit de boissons alcooliques.

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 de la licence de cabaretage (ou du sous-gérant) est obligatoire pour pouvoir vendre de l'alcool. Le locataire doit se conformer aux dispositions de la loi modifiée du 29 juin 1989 portant réforme de régime des cabarets.

Il est interdit de vendre ou de servir pendant des manifestations publiques ou privées, à l'intérieur comme à l'extérieur des salles communales, toutes autres sortes de bière (au fût ou en bouteilles) que celle qui font l'objet du contrat de fourniture conclu entre la commune et la brasserie mentionnée sur le contrat de réservation. Le locataire qui désire offrir une autre sorte de bière (autre que celle offerte par la brasserie en question) est tenu de solliciter une dérogation auprès de la brasserie.

La demande de transfert de concession ainsi la demande de sous-gérance est à introduire au bureau de la population au moins 1 mois avant le jour de l'évènement.

3.2 Nuit blanche

Un règlement relatif aux taxes sur les nuits blanches a été approuvé par le conseil communal en date du 13.06.2016.

Article 4 : Hygiène / Nettoyage

Le nettoyage approfondi des salles communales est compris dans le prix de location. Néanmoins un nettoyage d'après la réglementation en vigueur doit être assuré par le locataire après l'occupation. Le locataire est tenu de nettoyer les cuisines des salles après chaque occupation.

Au cas où le nettoyage superficiel n'est pas effectué de manière appropriée, celui-ci est effectué par les services communaux et facturé au locataire sur base des tarifs fixés dans le règlement-taxe y afférent.

Article 5 : Dégâts et pertes de matériel

Tous les frais résultants de dégâts ou de pertes de matériel survenus lors d'une manifestation seront refacturés au locataire suite à un état des lieux commun postérieur et aux prix courants.

Article 6 : Interdictions

Il est interdit aux usagers :

- de dormir à l'intérieur des locaux mis à disposition
- de fumer dans les halls, salles et dépendances des bâtiments communaux
- d'amener des animaux, des bicyclettes motos ou autres véhicules à l'intérieur des salles communales
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues et pour lesquelles elles sont louées ou mises à disposition
- de fixer des décors aux murs ou au plancher sans autorisation préalable du collège échevinal
- de verrouiller ou d'obstruer les sorties de secours pendant la durée des manifestations
- d'une façon générale de se livrer à des jeux ou à des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité des usagers et du public
- d'utiliser des machines à effet tel que fumée, mousse, bulles, neige
- d'utiliser des articles pyrotechniques de tout genre

Article 7 : Sanctions et Dispositions finales

Le conseil communal se réserve le droit de modifier et de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Tous les incidents ou difficultés qui résulteront de la présente réglementation et/ou de son application seront souverainement réglés par le collège des bourgmestre et échevins. 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 cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée à définir par le collège échevinal.

En cas de récidive cette mesure pourra entraîner une exclusion totale.

Les dispositions du présent règlement abrogent toute disposition antérieure établie en la matière.

Le présent règlement est soumis à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg. Seuls les tribunaux du Grand-Duché de Luxembourg sont compétents.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2025.

Ainsi délibéré en séance, date qu'en tête.

Suivent les signatures.

Pour extrait conforme,

Le Bourgmestre,



Le Secrétaire,

