



Gemeng  
**Conter**

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

### Généralités

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

- la grande salle du centre culturel à Moutfort (rue de Medingen, Moutfort)
- le foyer du centre culturel à Moutfort (rue de Medingen, Moutfort)
- la petite salle du centre culturel à Moutfort (rue de Medingen, Moutfort)
- la grande salle du centre culturel à Oetrange (Im Medenpoull, Oetrange)
- le foyer du centre culturel à Oetrange (Im Medenpoull, Oetrange)
- la petite salle du centre culturel à Oetrange (Im Medenpoull, Oetrange)
- la cuisine du centre culturel à Oetrange (Im Medenpoull, Oetrange)
- le rez-de-chaussée du centre An Henkes à Contern (Rue de Luxembourg, Contern)
- la salle Georges Hansen du centre An Henkes (Rue de Luxembourg)
- le centre culturel Medingen (Rue de la Chapelle, Medingen)
- la salle de réunion de la maison des jeunes (rue de Medingen, Moutfort)

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

- tentes
- garnitures brasseurs (20 tables – 40 bancs/pièces)
- chauffages extérieurs
- parasols
- éléments de scène
- clôtures
- « Spullweenchen » (min. température d'extérieur 8°degrés)

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 Contern (dénommé ci-après la commune) et l'organisateur (dénommé ci-après le locataire), ainsi que par le règlement taxes fixant les tarifs de location.

**Art. 1** - L'exploitation des centres culturels sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que par les prescriptions du présent règlement.

**Art. 2** - Le bourgmestre et le collège échevinal, chacun dans le rôle de sa compétence, sont chargés de prendre les mesures et de donner les ordres nécessaires pour assurer l'exécution du présent règlement.

**Art. 3** - 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 où une manifestation aura néanmoins un caractère autre que celui défini au contrat ou à son avenant, la commune de Contern se réserve le droit de procéder à l'exécution de l'article 40 du présent règlement. Des fausses déclarations dans la demande de location entraînent la nullité du contrat de location.

a) Les centres avec leurs installations et équipements sont dans l'ordre suivant réservés prioritairement :

1. à la Commune de Contern organisant des manifestations et fêtes publiques
2. aux élèves de l'école primaire de la Commune de Contern dans le cadre de leurs activités scolaires, préscolaires et périscolaires
3. aux associations culturelles, sportives et autres de la Commune de Contern dont les statuts ont été vus par le Conseil Communal de Contern
4. aux personnes physiques et morales domiciliées dans la commune de Contern

b) Toute manifestation étant incompatible avec la salubrité générale et dont le déroulement pourrait entraver le bon fonctionnement des cours scolaires, endommager les locaux, les alentours, les installations, les équipements, la sécurité des participants et des spectateurs et le matériel est interdite.

**Art. 4** - 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.

**Art. 5** - Un plan d'utilisation est établi annuellement par le Collège échevinal. Les demandes des associations culturelles, sportives et autres pour leurs manifestations sont à remettre avant le 15 octobre. Le Collège échevinal se réserve le droit d'apporter à ce plan d'utilisation toutes les modifications qu'il juge nécessaires, sans que les locataires puissent prétendre à une quelconque indemnité.

Toute utilisation des centres non prévue au calendrier établi par le collège échevinal doit faire l'objet d'une demande écrite au moins 1 mois avant la manifestation au collège échevinal, qui en statuera. Le collège échevinal doit également être prévenu au moins 1 semaine à l'avance au cas où l'évènement serait annulé.

**Art. 6** - Les installations fixes et amovibles ne peuvent être utilisées qu'aux fins auxquelles elles sont destinées. Aucune installations ou équipements supplémentaires peuvent être ajoutées sans autorisation du collège échevinal. Toute personne est tenue de respecter les mesures de sécurité quant à l'utilisation des installations.

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

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.

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 interdites (p.ex. sonorisation, équipement lumineux).

**Art. 7** - Les locataires sont pécuniairement responsables de toutes les dégradations et de tous dégâts incombant par leur faute aux installations et au matériel appartenant à la commune.

Tout locataire faisant usage des installations doit être en possession d'un contrat d'assurance adéquat couvrant sa responsabilité civile.

**Art. 8** - Les défauts ou avaries constatés aux installations ou au matériel sont à signaler immédiatement au personnel de surveillance qui prendra les mesures nécessaires.

**Art. 9** - Toute manifestation dont l'organisation pourrait entraver le bon fonctionnement des installations, endommager les locaux et le matériel ou porter atteinte à la sécurité des participants et à la propreté générale du bâtiment, des annexes et des alentours est interdite.

**Art. 10** - Pour toutes les manifestations, le locataire est responsable de la bonne tenue, de la propreté et de la discipline générale. L'administration communale de Contern décline toute responsabilité en cas de vols ou d'accidents subis tant par les locataires que par les tiers, y compris les visiteurs et assistants aux manifestations. En cas d'accident il appartient au locataire de prendre les mesures qui s'imposent.

**Art. 11** - Le collège échevinal est responsable de la gestion des centres. Il peut se faire assister à ces fins par un ou plusieurs surveillants. Les locataires sont tenus de se conformer aux ordres et directives du collège échevinal et des surveillants sous peine d'expulsion pure et simple et sous peine d'engager le cas échéant d'autres sanctions et poursuites.

**Art. 12** - Le locataire est responsable de la sécurité et de la propreté à l'intérieur et à l'extérieur du centre lors de leurs activités et organisations respectives.

**Art. 13** - Le locataire s'engage à ouvrir et à vérifier la bonne ouverture de tous les accès extérieurs du centre 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.

Il est strictement interdit à quiconque de céder son droit d'entrée à une tierce personne.

Après la manifestation, lors de la remise des clés, un état des lieux est réalisé ensemble avec la conciergerie. Si

les locaux sont réceptionnés en bon état, la caution sera remboursée au locataire.

Le numéro d'urgence de la conciergerie est strictement réservé aux cas d'urgences et non pas pour des oublis de commandes de matériel. Tout abus pourra être sanctionné par l'article 40 du présent document.

**Art. 14** - Il est strictement interdit aux utilisateurs :

- de fumer dans toutes les parties des centres en application de la loi du 11.08.2006
- 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.
- de circuler dans les locaux annexes sans la présence du surveillant de l'établissement
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues
- de courir dans les corridors
- d'utiliser des locaux non repris par le contrat de location
- d'introduire ou de garer des bicyclettes, motos ou autres véhicules à l'intérieur de l'établissement
- d'apporter des animaux aux centres (sauf pour les animaux d'assistance)
- de porter des patins à roulettes ou « Inline skates » à l'intérieur des centres
- d'utiliser des skateboards à l'intérieur des centres
- de stationner devant les accès et sorties de secours, excepté chargement et déchargement du matériel
- de modifier le mobilier du bâtiment

- de passer la nuit dans les centres

**Art. 15** - Le locataire limite le nombre de personnes admises en salle au nombre maximal que de droit en vertu du tableau d'admission maximale.

La commune décline toute responsabilité en cas d'incident en relation avec la manifestation, 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. La responsabilité civile du locataire est engagée.

**Art. 16** - Le locataire s'engage à respecter les consignes d'une utilisation rationnelle de l'énergie, à savoir entre autre de fermer les fenêtres et de réduire la température du chauffage avant de quitter les lieux, d'agir de manière à promouvoir l'économie circulaire (valoriser et réutiliser du matériel) et de réduire ainsi à un strict minimum l'utilisation d'éléments en matière plastique, de promouvoir des produits régionaux, biologiques ou Fairtrade.

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.

**Art. 17** - 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.

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables est interdit à l'intérieur et l'extérieur des centres.

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

**Art. 18** - 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 Contern).

Le locataire devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les poubelles situées à l'extérieur des centres. La commune met à disposition du locataire des poubelles.

Les instructions du personnel de la commune de Contern sont à respecter en tout instant et par toute personne se trouvant dans les locaux communaux.

**Art. 19** - Les objets de valeur retrouvés (pièces d'identité, bijoux, clés, argent, téléphones mobiles...) sont à remettre dans les 72 heures suivants la manifestation à la Police grand-ducale, commissariat de proximité.

**Art. 20** - Les dispositions du règlement général de police en vigueur sont à respecter.

**Art. 21** - Le locataire doit se mettre en conformité avec les règlements en vigueur concernant les débits de boissons alcooliques.

**Art. 22** - Tout locataire 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.

**Art. 23** - 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.

**Art. 24** - Le matériel du centre ne peut être utilisé qu'à l'enceinte même des installations et ne pourra pas être prêté ou loué ailleurs.

**Art. 25** - La réservation de salle est à réaliser moyennant un formulaire téléchargeable sur le site de l'administration communale de Contern. La demande devra être transmise au moins 6 semaines avant la manifestation à l'administration.

**Art. 26** - 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.

**Art. 27** - Toute sous-location est strictement interdite.

**Art. 28** - En cas de conflits de dates, la commune de Contern donne une suite favorable aux demandes selon l'ordre suivant :

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

**Art. 29** - 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 Contern. Néanmoins la demande de réservation reste provisoirement enregistrée dans nos fichiers. Une dérogation peut être accordée par le collège des bourgmestre et échevins pour certains 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).

**Art. 30** - 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 loués à cause de sursréservation
- les salles / les matériaux sont réservées pour des besoins de l’administration communale de Contern
- tout autre raison dûment motivée

**Art. 31** - La remise des clés se fera sur rendez-vous avec la conciergerie (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.

En cas de perte, la commune déduira les frais de remplacement de la caution payée (le cas échéant, une facture sera établie).

Un état des lieux est obligatoire, dès qu’il y a une location de matériel.

**Art. 32** - Avant et après toute manifestation, l’Administration Communale et l’utilisateur dressent un inventaire par écrit des locaux et des équipements et font le contrôle de leur état et de leur fonctionnalité.

**Art. 33** - L’aménagement de la (des) salle(s) est (sont) à assurer par le locataire. Le mobilier et l’équipement mis à la disposition aux organisateurs (tables, chaises, praticables, etc.) doivent être rangés par le locataire 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.

La location devient définitive après l’accord écrit du collège échevin et après signature du contrat de location par les deux parties.

**Art. 34** - 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 règlement de taxe.

**Art. 35** - Pour toute location, sauf en cas de mise à disposition gratuite, une caution est demandée. Le montant de la caution est fixé par le règlement de taxe.

La taxe d’utilisation ainsi que la caution devront être payées au moins 3 semaines avant la date de la manifestation sur un des comptes bancaires de l’administration communale. En cas de non-paiement, la réservation est annulée.

La caution sera restituée au locataire lors du retour du matériel ou/et la remise des installations/équipements nettoyés et dans l’état initial.

**Art. 36** - L’utilisation des matériaux/des salles est soumise à l’autorisation du collège des bourgmestre 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-conformation 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

**Art. 37** - Toute annulation doit être communiquée à l'administration au moins 1 semaine avant la date de la manifestation. En cas de non-respect du délai, le collège échevinal se réserve le droit de retenir jusqu'à 50% de la caution.

**Art. 38** - La commune ne payera pas de dommages et intérêts si le locataire 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.

### **Dispositions finales**

**Art. 39** - Le fait d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser le centre constitue pour les utilisateurs un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toute leur étendue.

**Art. 40** - Les utilisateurs qui contreviendraient à ces prescriptions ou aux instructions de bon ordre du personnel surveillant, le collège échevinal pourra prononcer une interdiction d'accès temporaire ou définitive.

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

**Art. 42** - Le Conseil communal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

**Art. 43** - Le présent règlement entrera en vigueur après son approbation par le Conseil Communal et sa publication en due forme.

**Art. 44** - Une dérogation ponctuelle et exceptionnelle dument motivée pourrait être décidé par le collège échevinal par rapport au présent règlement.

### Note à publier sur le site internet

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 ou par courriel) à l'administration communale de Contern, 4, Place de la Mairie, L-5310 Contern, courriel: reservation@contern.lu

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

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.

- b) Dans les 3 semaines après la réception de la demande écrite une confirmation de la réservation est adressée au demandeur. L'administration communale de Contern 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.