

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
du Conseil communal
de Steinfort

A) Séance publique du 14 avril 2016

Date de l'annonce publique de la séance: 7 avril 2016

Date de la convocation des conseillers: 7 avril 2016

Présents: M. Wirth, bourgmestre,
M. Frieden, échevin, Mme Houllard, échevin

M. Pettinger, M. Matarrese, Mme Dublin-Felten, Mme
Asselborn-Huber, M. Zeimet, M. Falzani, Mme Janne, M.
Laroche, conseillers

Mme Stockreiser-Pütz, secrétaire

9) Règlement intérieur de la mise à disposition des salles communales

Le Conseil communal,

Considérant que la commune met à disposition de tiers différentes salles communales ;

Considérant qu'il y a lieu d'élaborer un règlement intérieur relatif à la mise à disposition des
salles communales ;

Vu l'article 107 de la Constitution ;

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;

Ouï les explications fournies par le bourgmestre ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins ;

Après avoir délibéré conformément à la loi ;

décide avec 10 voix oui et 1 abstention :

d'émettre le règlement d'ordre intérieur relatif à la mise à disposition des salles communales
qui suit et fixe l'entrée en vigueur au 1^{er} juillet 2016 :

:

Article 1 : - Disposition générales

1.1 Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles communales, propriétés de la commune de Steinfort. Il s'applique à l'ensemble des salles de la commune de Steinfort énumérées ci-après :

à Steinfort :

- Centre Roudemer (grande salle et annexe)
- Centre Roudemer (uniquement annexe)
- Centre culturel Al Schmelz (grande salle)
- Centre culturel Al Schmelz (mézanine)
- Salles de l'ancienne école Steinfort

à Hagen :

- Salle des sapeurs-pompiers

à Kleinbettingen :

- Salle communale Kleinbettingen (rue de la Gare)
- Salle paroissiale HISBIC
- et toute autre salle communale ne figurant pas dans l'énumération ci-avant

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

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. Les salles communales ne peuvent être louées à des fins religieuses. Les associations ne peuvent utiliser les salles communales pour y domicilier leur siège social. Le bourgmestre et/ou le collègue 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 de Steinfort, aux associations légalement constituées ayant leur siège social dans la commune de Steinfort, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale ainsi qu'aux personnes privées habitant dans la commune de Steinfort. La commune demeure prioritaire pour leur utilisation.

Le Centre Roudemer, le local annexe ainsi que les installations sont réservés prioritairement aux associations locales pour l'organisation de manifestations non-sportives. Tout organisme public ou privé doté de la personnalité morale ayant leur siège sur le territoire de la commune de Steinfort a un droit d'usage à condition que les demandes de location parviennent à l'administration communale dans les délais nécessaires.

Le centre culturel Al Schmelz, la salle des sapeurs-pompiers à Hagen, la salle paroissiale HISBIC, la salle communale à Kleinbettingen et les salles dans l'ancienne école à Steinfort sont réservées prioritairement aux associations locales.

Le centre culturel Al Schmelz, la salle des sapeurs-pompiers à Hagen et la salle paroissiale HISBIC peuvent également être louées à des personnes privées habitant dans la commune de Steinfort.

Article 2 : - Procédures

2.1 : Service compétent

Toute demande d'utilisation ou de location des salles communales et de leurs installations est à adresser à la commune de Steinfort.

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, sans que les usagers puissent prétendre à une indemnité quelconque.

2.2 : Réservation

La commune de Steinfort peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles communales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation d'une salle.

Toutefois, pour être définitive, la demande doit être confirmée par écrit au moins 30 jours avant la date d'occupation et ne peut être introduite au-delà de 6 mois à l'avance.

Toute demande de réservation d'une salle communale doit mentionner obligatoirement:

- l'intitulé de l'association ou de l'organisme,
- l'identité et les coordonnées du demandeur
- l'objet de l'activité envisagée,
- la salle souhaitée,
- les dates et horaires d'occupation demandés,
- le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de l'équipement sollicité,
- les aménagements et équipements souhaités et susceptibles d'y être installés par le service technique de la commune de Steinfort,

2.3 : Occupations récurrentes

Les salles communales peuvent être accordées de façon récurrente dans le respect de l'article 2.2.

2.4 : Annulation d'attribution

En cas d'annulation, l'attributaire doit informer par téléphone et par courrier électronique ou postal, le service communal gestionnaire, au moins 5 jours ouvrables avant la date de la manifestation.

A défaut, l'attributaire restera débiteur de la redevance.

Si la commune vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la commune ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement. Le cas échéant la commune procédera au remboursement de la caution ou du loyer déjà payé.

Article 3 : - Tarifs

Article 3.1 : Fixation des tarifs

Les tarifs pour la mise à disposition des salles communales sont fixés par délibération du Conseil communal.

La gratuité est accordée aux groupements à but non lucratif (associations, syndicats ou partis politiques, etc.) qui ont leur siège social dans la commune de Steinfort.

La mise à disposition à des fins de formation/éducation est traitée par voie de convention séparée.

Le Centre Roudemer n'est pas loué à des personnes privées.

Article 4 : - Utilisation

4.1 : Accès

Le bénéficiaire devra fournir, au moment de la location, à la commune les coordonnées (Nom, Prénom, numéro de téléphone et adresse de contact) d'une personne de contact responsable.

Cette personne devra être en mesure de fournir à l'agent communal, en charge de la gestion de la salle, l'autorisation d'occupation de l'équipement. Il devra de surcroît être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation. En cas de débit de boissons alcoolisées l'association qui loue les installations devra également communiquer le nom et l'adresse de la personne disposant d'une licence de sous-gérant de débit de boissons émise par la commune. Cette personne devra également être présente sur le site tout au long de la manifestation.

L'usage d'un équipement communal est accordé au demandeur si la demande a été faite auprès de la commune et accordé par le collège échevinal.

Il est formellement interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous louer la salle communale qui a été louée.

4.2 : Conditions

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle ;
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle, sans l'autorisation du collège échevinal ;
- d'apposer aux murs intérieurs et extérieurs des affiches, pancartes, avis ou communications de toutes espèces, sauf aux panneaux spécialement prévus à cet usage;
- de se livrer à des jeux ou actes pouvant porter atteinte à la sécurité tant des usagers que du public
- d'apporter des bouteilles ou autres récipients de boissons dans les locaux sanitaires
- de manœuvrer sans autorisation spéciale les équipements électriques et mécaniques des installations
- de perturber le voisinage par des amplificateurs et haut-parleurs réglés trop forts
- de fumer dans les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément à la loi modifiée du 18 juillet 2013 relative à la lutte antitabac ;
- de consommer de l'alcool sans autorisation ;
- d'entraver d'une manière quelconque les issues de secours.

4.3 : Responsabilité

La commune de Steinfort ne saurait être tenue responsable pour d'éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Il est recommandé à tout organisateur à contracter une assurance accident ainsi que le cas échéant une assurance à responsabilité civile.

4.3.1

Avant l'entrée en jouissance d'une salle communale, un état des lieux sera effectué avec un responsable communal.

Les usagers et organisateurs de manifestations sont responsables de toute dégradation et de tout dégât quelconque apporté à la salle, aux installations et au matériel mobilier.

4.3.2

En cas d'accident survenant au cours des manifestations, il appartient au responsable de la manifestation de prendre toutes les mesures qui s'imposent et d'en informer le responsable communal lors de la visite pour la remise des clefs.

4.3.3

Les objets trouvés dans l'enceinte et aux alentours du bâtiment loué, sont à remettre au secrétariat communal, d'où ils peuvent être retirés.

4.3.4

Les installations mobiles des salles communales ne peuvent être utilisées que dans l'enceinte même du bâtiment et ne pourront être prêtées ou louées ailleurs, sauf autorisation spéciale et préalable de la part du collège échevinal.

4.3.5

Un agent communal du service technique effectuera après chaque manifestation un contrôle de la salle afférente ainsi que des installations sanitaires et techniques. Ce contrôle sera effectué de préférence en présence d'un responsable de l'association ou de la personne privée ayant loué la salle et les équipements.

En cas de problème il dresse un rapport à l'intention du collège des bourgmestre et échevins.

Chaque déféctuosité constatée à la suite d'une location sera facturée à l'utilisateur responsable.

4.3.6

Quiconque aura constaté des déféctuosités ou des avaries aux installations ou au matériel, est tenu de les signaler sans délai au responsable communal.

4.3.7

Chaque utilisateur installe par ses propres moyens le matériel adéquat servant au bon déroulement de la manifestation.

Il n'est dérogé à cette règle que si l'administration communale est elle-même organisatrice ou co-organisatrice d'une manifestation ou sur demande par écrit préalable au collège des bourgmestre et échevins.

4.3.8

Le locataire est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires relatives aux débits de boissons.

Moyens logistiques

L'administration communale veille au bon fonctionnement des installations du matériel logistique. En conséquence, les usagers sont tenus de se conformer à ses ordres et directives, sous peine d'expulsion. En cas de non fonctionnement d'une installation, les usagers sont tenus à en informer dans les meilleurs délais le responsable communal.

- a. Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables et plus spécifiquement celle relatives à la sécurité incendie.

Il s'engage à utiliser la salle communale dans des conditions normales et respectueuses ainsi que du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état. Toute demande de mise à disposition de matériel devra se faire simultanément à la demande d'attribution de la salle auprès de la commune de Steinfort au plus tard huit jours ouvrables avant l'événement.

- b. Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants, en particulier devant les issues de secours.
- c. La commune indiquera en temps utile (au moins cinq jours ouvrables avant l'événement) si le matériel demandé peut être mis à disposition en tout ou en partie.

Article 5 : - Hygiène

5.1 : Hygiène/Propreté

Les bénéficiaires d'une salle communale sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Ils veilleront notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets est à charge du locataire.

Au cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention du service d'entretien de la commune, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Au cas où le locataire d'une salle communale souhaiterait d'office l'intervention du service d'entretien de la commune après la manifestation, ceci devra figurer dans la demande de location. Le coût de l'intervention sera facturé conformément au règlement-taxe relatif à la mise à disposition des salles de la commune de Steinfort.

Les déchets recyclables tels que papier/cartons, matières plastiques, verres creux (non repris) sont à déposer dans les poubelles spécifiques dédiées à ces fins, qui seront mises à disposition des organisateurs. Le cas échéant les bois traités ou non traités sont à collecter et à déposer à un endroit à convenir avec le responsable de la commune aux fins de recyclage.

Les organisateurs sont tenus à utiliser autant que possible, des gobelets en matière recyclable, tant que la commune ne mette pas d'autres récipients et ustensiles à la disposition des organisateurs.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter les réglementations du Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires et pourra être susceptible d'un contrôle sur place par les agents y habilités.

Article 6 : - Dispositions particulières

Article 6.1 : Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, 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 associations locales peuvent voir réduire leur subside

Article 7 : - Modification du règlement intérieur

Article 7.1 : Modalités de modification

La commune de Steinfort se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Article 8 : - Abrogation

Article 8.1 : Abrogation

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

Article 9 : - Publication des dispositions du présent règlement

Article 9.1 : Publication des dispositions du présent règlement

Les dispositions du présent règlement sont publiées sur le site internet de la commune.

Un exemplaire sur papier du présent règlement est disponible à la demande de toute personne intéressée.

Un exemplaire sur papier du présent règlement est remis à chaque locataire au moment de l'accord de la location.

La présente est transmise à l'autorité supérieure aux fins d'approbation.

Ainsi décidé en séance, date qu'en tête. Suivent les signatures.

Pour expédition conforme.
Steinfort, le 20 avril 2016

Diane Stockreiser-Pütz
Secrétaire communal

Jean-Marie Wirth
Bourgmestre