

Règlement d'ordre intérieur concernant l'utilisation de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » à Lintgen

Article 1 : Objet

La Commune de Lintgen met à disposition des sociétés locales, régionales, nationales, internationales, des groupes de particuliers et de particuliers les locaux de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » à Lintgen.

Toutefois, l'organisation d'un bal, d'une soirée disco ou d'une manifestation similaire dans les locaux voire en dehors des locaux de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » est strictement interdite.

La location de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » au nom d'une association pour l'organisation d'une fête privée d'un membre de cette association respectivement de tout autre particulier est strictement interdite. Les manifestations organisées par des associations doivent être conformes à l'objet de leurs statuts. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le Collège des bourgmestre et échevins, sur base d'une demande dûment motivée.

La mise à disposition des différents locaux aux usagers est régie par :

- a) le présent règlement intérieur, remis en copie à tout locataire de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».
- b) le contrat de location signé entre la Commune de Lintgen (dénommée ci-après « la Commune ») et le/les locataires ; (dénommé/s ci-après « le locataire »).
- c) le règlement-taxe fixant les tarifs de location du centre polyvalent.

Article 2 : Procédure

La procédure suivante est à respecter pour toute réservation de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».

1. La société respectivement le particulier qui désire louer l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » fait une demande écrite au plus tôt 12 mois avant la manifestation (par courrier, par télécopie ou par courrier électronique) à :

Administration communale de Lintgen

2, rue de Diekirch

L-7440 Lintgen

Fax : 32 03 59 -35

Email: commune@lintgen.lu

Afin de garantir aux associations locales une priorité de réservations, les demandes des associations locales peuvent être posées au plus tôt 18 mois avant la date de la manifestation.

2. En cas de conflit de dates, la Commune donne une suite favorable aux demandes de réservation selon l'ordre de priorité suivant :
 - a) Manifestations organisées par l'Administration communale de Lintgen
 - b) Manifestations annuelles régulières des associations locales
 - c) Manifestations ponctuelles des associations locales
 - d) Manifestations ponctuelles de groupes de particuliers ou de particuliers domiciliés dans la commune de Lintgen
 - e) Manifestations ponctuelles de sociétés ayant leur siège dans une autre commune
 - f) Manifestations ponctuelles de sociétés commerciales locales
 - g) Manifestations ponctuelles de groupes de particuliers ou de particuliers domiciliés dans une autre commune
 - h) Manifestations ponctuelles de sociétés commerciales
 - i) Tout autre utilisateur non-énuméré ci-avant

Pour toute manifestation relative à l'article 2 point 2, une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le Collège des bourgmestre et échevins, sur base d'une demande dûment motivée.

3. Les demandes d'utilisation doivent parvenir au Collège des bourgmestre et échevins au moins 2 mois avant la manifestation.
4. Une confirmation de la réservation est adressée au demandeur.
5. La Commune transmet un contrat de location au demandeur. Ce contrat doit être retourné dûment signé dans les délais indiqués lors de l'envoi.
6. Au moins quatre semaines avant la manifestation, le locataire fournit à la Commune toutes les pièces qui lui sont demandées lors de la confirmation écrite. L'article 3 reprend le relevé de ces pièces.
7. Au moment de la remise des clés, une preuve de paiement de la taxe de location et de la caution pour la remise des clés devra être produite par le locataire. Les montants en question relèvent du règlement-taxe de la Commune.
8. Un état des lieux se fera avant et après la manifestation. Un constat est signé par le locataire et par l'agent communal présent.
9. Les clés sont à remettre à l'agent communal lors de l'état des lieux à la fin de la location.

Article 3 : Pièces à fournir

En application de l'article 2, point 6, le locataire devra fournir à la Commune les informations et pièces suivantes :

- Contrat de location signé
- Le cas échéant copie de la police d'assurance couvrant la manifestation
- Données personnelles¹ de deux responsables
- Copie de la carte d'identité de la personne responsable
- Le cas échéant copie des statuts de la société
- Le cas échéant copie ou extrait du registre de commerce
- Le cas échéant copie du contrat d'une société de gardiennage – sécurité

Article 4 : Contrat de location

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 intérieur. Il accepte le tarif de location et les frais accessoires 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 intérieur.

Article 5 : Objet de la location et sous-location

La mise à disposition des locaux se fait exclusivement pour l'activité telle que décrite par le locataire dans le contrat de location. En cas de non-conformité d'une activité au contrat de location, une modification de la cause de la location doit être arrêtée par avenant à celui-ci. Au cas où une manifestation aura néanmoins un caractère autre que celui défini au contrat de location ou à son avenant respectif, la Commune pourra procéder à des sanctions.

Toute sous-location des infrastructures est strictement interdite.

Article 6: Taxe de location

¹Nom, prénom, adresse, téléphone, téléphone portable, email, le cas échéant fonction au sein de la société

Les taxes de location de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » sont détaillées dans un règlement-taxe de la Commune. Un extrait du règlement-taxe est annexé à titre d'information au présent règlement.

La réservation des locaux de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » n'est définitive qu'après paiement à la recette communale de Lintgen du loyer fixé dans le contrat de location. Les clés de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » ne sont délivrées que moyennant preuve de paiement de la taxe de location et de la caution.

En cas de non-utilisation de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » réservé, les taxes demandées sont à payer si la réservation n'est pas annulée par écrit au moins une semaine avant la date prévue de la manifestation. En cas de force majeure, une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le Collège des bourgmestre et échevins.

Un décompte final respectivement la facture comprendra toutes les prestations de la Commune telles qu'énumérées dans le contrat de location, ainsi que toutes les prestations de la Commune survenues et non énumérées dans le contrat de location, tels que frais de réparations, etc.

Afin d'arrêter ces frais, un état des lieux des locaux intérieurs, ainsi que des alentours immédiats, est dressé avant et après la manifestation.

Article 7 : Interdiction d'accès

Le locataire doit interdire l'accès à l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » aux personnes suivantes pendant toute la durée couvrant sa location :

- aux personnes présentant des signes manifestes d'ivresse
- aux personnes se trouvant sous l'influence de drogues
- aux personnes se présentant dans un état de malpropreté manifeste, en une tenue indécente ou pouvant donner lieu à scandale
- aux personnes qui se sont vues interdire l'accès définitivement ou temporairement par décision du Collège des bourgmestre et échevins en raison du non-respect du présent règlement
- aux mineurs en-dessous de 16 ans en application de la loi du 29 juin 1989 portant interdiction de la vente de boissons alcooliques à des mineurs de seize ans (Art. 20)
- aux animaux domestiques à l'exception des chiens d'accompagnement en application de la loi en vigueur et des dispositions de l'article 28 du présent règlement.

Article 8 : Alentours

Font partie du contrat de location et sont soumis à la responsabilité du locataire, notamment en ce qui concerne la sécurité et le nettoyage, les alentours immédiats ainsi que le parking de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».

Il est strictement interdit de faire un feu sur le site du « Festsall A Mouschelt » (feu de bivouac, feu d'artifice, feu suédois, ...).

Article 9 : Nettoyage, propreté, déchets

Le locataire est seul responsable pendant toute la durée de la location pour la propreté des lieux.

Le tri des déchets aux fins de recyclage des matériaux est à réaliser dans la mesure du possible.

La Commune met à disposition du locataire 2 poubelles grises de 240 litres pour les déchets ménagers, 1 poubelle bleue de 240 litres pour le papier et le carton et des sachets « Valorlux » pour les bouteilles et flacons plastiques, emballages métalliques et cartons à boissons.

Les bouteilles en verre non-consignées sont à éliminer par le locataire selon les règles de l'art.

Pendant la manifestation, le locataire doit assurer le nettoyage des installations sanitaires, le cas échéant par une société spécialisée désignée par la Commune.

Les instructions du personnel de la Commune, sont à respecter en tout instant et par toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».

Après la manifestation, les travaux de nettoyage tels que ramassage des déchets, balayage à sec, nettoyage des comptoirs et du mobilier utilisé se fera par le locataire.

Toutes les installations amovibles sont à remettre dans leurs endroits de rangement respectifs afin de permettre un nettoyage approfondi.

Avant de quitter les lieux, le locataire doit fermer les fenêtres, les robinets d'eau et éteindre les lumières. Les portes sont à fermer à clef.

Article 10 : Remise des clefs

Les clefs de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » sont à enlever à l'Administration communale de Lintgen.

Les clefs doivent être remises à l'agent communal lors de l'état des lieux à la fin de la location.

L'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » est à la disposition du locataire pendant 23 heures, et ceci à partir de 10 heures du jour de la location jusqu'à 9 heures du lendemain. Le dépassement de ce délai donnera lieu à perception d'une taxe à fixer par règlement-taxe.

En cas de perte des clefs, le locataire doit prendre en charge les frais de remplacement de toutes les serrures (au moins 1.500.- EUR).

Article 11 : Dommages causés

Les frais de réparation et de nettoyage relatifs aux dommages causés aux installations des salles louées et des alentours immédiats de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » sont à la charge du ou des auteurs des dégâts respectivement à la charge du locataire si l'auteur de ces dommages ne peut pas être défini, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires que la Commune se réserve à l'encontre du locataire.

Article 12 : Résiliation du contrat

La Commune peut résilier sans préavis et sans créer un droit quelconque à des indemnités le contrat de location dans les situations suivantes:

- a) en cas de non-paiement de toutes taxes et de tous frais à payer avant la manifestation ;
- b) en cas de non-remise des pièces justificatives déterminées à l'article 3 du présent règlement dans les délais prévus à l'article 2 ci-avant ;
- c) en cas de non-conformation aux conditions du présent règlement intérieur et /ou du contrat de location
- d) en cas de non-respect des directives émises par la Commune, le personnel communal ou le personnel de surveillance
- e) s'il s'avère que la manifestation peut constituer un trouble à l'ordre public.

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 13 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt», en application de la loi du 11.08.2006.

Article 14 : Sorties de secours

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 de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt ».

Il est formellement interdit de stationner des véhicules de tout genre devant les sorties et les sorties de secours.

Article 15 : Responsabilité

Les installations de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » et de ses alentours immédiats ainsi que du parking sont utilisées 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 à l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » au nombre maximal que de droit en vertu de l'article 27 du présent règlement.

Le locataire doit avoir à sa disposition pendant la manifestation tous les documents officiels indispensables et les présenter sur demande à qui de droit.

Article 16 : Assurance responsabilité civile

La Commune recommande au locataire de 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.

Le cas échéant, le contrat d'assurance est à remettre en copie à la Commune, au moins quatre semaines avant la manifestation. 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 17 : Firme de sécurité

Lors de manifestations de grande envergure, la Commune peut obliger les organisateurs d'avoir recours à une société de sécurité définie par la Commune pour assurer la surveillance de la manifestation. Le cas échéant, l'organisateur d'une telle manifestation doit aviser la Protection Civile, les Sapeurs Pompiers et le Commissariat de Police.

L'organisateur d'une manifestation avec nuit blanche est d'office obligé de se présenter auprès du chef ou du chef-adjoint du Commissariat de proximité de la Police Grand-ducale de Mersch au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation pour se renseigner sur les aspects réglementaires en vigueur concernant le régime des cabarets.

En cas de nuit blanche dûment autorisée, l'heure de fermeture de 03.00 heures est à observer strictement. Le locataire doit assumer l'obligation d'évacuer les locaux pour l'heure de fermeture arrêtée.

Article 18 : 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.

Le locataire se conformera aux directives de la société engagée par la Commune pour effectuer les contrôles et notamment aux plans des lieux mis à sa disposition, notamment pour les charges maximales admissibles aux différents points d'accrochages de la charpente. En aucun cas il ne pourra effectuer des modifications, décorations et transformations des lieux loués sans autorisation préalable de la Commune.

Les décorations ne peuvent en aucun cas être clouées ou vissées sur les charpentes. L'avis de l'agent communal du Service Technique quant aux matériaux utilisés et à la prévention contre les incendies est requis, et les consignes du service sont à respecter scrupuleusement.

Tous les objets amovibles doivent être disposés de manière à aménager des chemins de circulation à l'intérieur du hall. Ces chemins de circulation doivent être maintenus libres en permanence.

Le cuisine ne peut servir que pour la préparation de denrées alimentaires dont les installations y destinées sont sur place. D'autres appareils ne peuvent être installés qu'avec une autorisation préalable du Collège des bourgmestre et échevins et ceci uniquement aux endroits indiqués par le délégué à la sécurité de la Commune ou la personne qui le remplace.

Toutes les installations amovibles sont à remettre dans leurs endroits de rangement respectifs afin de permettre un nettoyage approfondi.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident lors de la mise en place des différents équipements scéniques par les organisateurs d'une manifestation, respectivement par des sociétés engagées par l'organisateur à cet effet.

Article 19 : Affichage

Tout affichage est interdit sauf l'affichage des documents légalement requis (p.ex. listes des prix, nuit blanche,...). Cet affichage se fera uniquement aux installations spécialement prévues à cet effet.

Article 20 : Objets trouvés

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets à l'intérieur de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » ou de ses alentours.

Les objets de valeur retrouvés (pièces d'identité, bijoux, clés, argent, téléphones mobiles, ...) à l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » par le locataire sont à remettre dans les 72 heures suivant la manifestation au commissariat de proximité de la Police Grand-ducale à Mersch.

Article 21 : Enfants mineurs

Les parents ou autres personnes qui ont la garde d'enfants mineurs sont astreints à la surveillance des enfants qu'ils accompagnent.

Article 22 : Usage de récipients

L'emploi de vaisselle et de récipients à usage unique en matières synthétiques est défendu.. La Commune mettra à la disposition du locataire de la vaisselle ainsi que des récipients à usage multiple pour la durée de la manifestation. La mise à disposition éventuelle de la vaisselle et de verres pour 150 personnes donnera lieu à perception d'une taxe à fixer par règlement-taxe.

Article 23 : Débit de boisson alcoolisées

Le locataire doit se mettre en conformité avec le gérant de la concession de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » pour faire fonctionner un débit de boissons alcoolisées.

Toutes les bières servies devront être fournies par la Brasserie de Luxembourg Mousel-Diekirch S.A., respectivement par un dépôt officiel de la même brasserie.

Article 24 : Denrées alimentaires

A l'intérieur de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt », toute préparation de denrées alimentaires dégageant fumées, vapeurs ou odeurs est seulement autorisée dans la cuisine. Une dérogation peut être accordée par le Collège des bourgmestre et échevins pour certaines préparations de menus.

Toute préparation de grillades est défendue sur les parties des alentours revêtues en béton asphaltique, sauf en cas de protection adéquate de la surface, et après autorisation préalable.

Le 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 est à respecter.

Article 25 : Pollution par le bruit

Conformément à la réglementation en vigueur, le voisinage ne pourra pas être perturbé après 22.00hrs par des amplificateurs et haut-parleurs trop forts. A l'intérieur de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » 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 de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » est interdit. Une dérogation exceptionnelle peut cependant être accordée par le Collège des bourgmestres et échevins.

Article 26 : Exposition d'animaux

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 volets d'animalerie et denrées alimentaires doivent être strictement séparés afin d'éviter tout contact d'un animal avec des denrées alimentaires.²

Article 27 : Nombre maximal de personnes admises

La salle des fêtes de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » a une capacité maximale de 499 personnes.

La capacité maximale de couverts est de 250.

Les dortoirs de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » ont une capacité maximale de 50 personnes.

Le nombre de personnes admises par manifestation ne peut en aucun cas dépasser les capacités maximales susmentionnées. Les organisateurs de manifestations s'engagent par écrit à respecter cette limitation et la Commune décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces limitations.

Article 28 : Inondation et sinistre

La Commune ne payera pas de dommages et intérêts si l'organisateur ne pourra pas utiliser l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » en cas de détérioration de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » en cas de force majeure, tels que p.ex. sinistre, inondation ou incendie.

La Commune ne pourra non-plus 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.

Le locataire devra le cas échéant prévoir une indemnisation dans son contrat individuel d'assurance.

Article 29 : Amendes

Sans préjudice de peines plus fortes prévues par la loi, les infractions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende de 50€ au moins et de 500€ au plus.

Article 30 : Abrogations

Toute disposition antérieure à la présente est abrogée et notamment le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal du 3 août 2011 concernant l'utilisation de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » à Lintgen.

²Le règlement grand-ducal du 04.07.1988 fixant les conditions d'hygiène et de salubrité dans le secteur de l'alimentation collective ainsi que le règlement grand-ducal du 27.07.1997 relatif à l'hygiène de denrées alimentaires sont à respecter strictement.