

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MAMER **EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance publique du 03/12/2002	Date de la convocation 22/11/2002	Date de l'annonce publique 22/11/2002
Présents	Gilles Roth, bourgmestre et président – Roger Negri et Roland Trausch, échevins – Jean Bissen, Fred Klopp, Fernand Kirch, Alphonse Schmid, Marcel Schmit, Roger Watry et Jemp Weydert, conseillers Guy Glesener, secrétaire	
Absent(s)	Laurent Federspiel, Jean Morby et Mario Sommayilla, conseillers – tous excusés	
Point de l'ordre du jour 5	Approbation définitive du règlement d'utilisation du « Mamer Schloss »	n° c 237

Le conseil communal,

Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'utilisation du « Mamer Schloss » ;
Vu sa délibération du 29/04/2002 portant approbation provisoire du règlement d'utilisation du « Mamer Schloss »
Vu l'article 50 du décret du 14 décembre 1789 relatif à la constitution des municipalités ;
Vu l'article 3, titre XI, du décret du 16-24 août 1790 sur l'organisation judiciaire ;
Vu la loi du 27 juin 1906 concernant la protection de la santé publique ;
Vu la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé ;
Vu l'article 29 de la loi communale du 13 décembre 1988, telle qu'elle a été modifiée et complétée à la suite ;
Vu la loi du 29 juin 1989 portant réforme du régime des cabarets ;
Vu la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines ;
Vu la loi du 31 mai 1999 sur la police et l'inspection générale de la police ;
Vu l'avis favorable du 01/07/2002 du médecin-inspecteur de la Direction de la Santé ;
Vu la missive réf. 320/02/CAC du 10/10/2002 de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ;

Après délibération conformément à la loi,

unanimentement arrête :

Article 1er. - Objet

1. Le présent règlement concerne l'utilisation et l'exploitation du "Mamer Schloss", sis sur des fonds inscrits au cadastre de la commune de Mamer, section B de Mamer-Sud sous le numéro cadastral 195/624 et en détermine les modalités de location et de mise à disposition.
2. Le "Mamer Schloss" comprend:
 - a) les bâtiments A et B, dans lesquels est installée l'administration communale;
 - b) le bâtiment C dans lequel se trouve la salle de réunion du conseil communal, la salle des fêtes et le foyer;
 - c) le bâtiment D dans lequel se trouve la salle d'exposition;
 - d) la cour intérieure.

Article 2. – Utilisation des salles et installations

1. L'accès aux bâtiment A et B sub article 1. 2. a) est interdit au public en dehors des heures d'ouverture de l'administration communale qui sont fixées par décision du collège des bourgmestre et échevins.
2. L'accès à la salle de réunion du bâtiment C sub article 1. 2. b) est en principe réservé aux réunions du conseil communal.

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MAMER

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Point de l'ordre du jour 5 (suite page 2)	Approbation définitive du règlement d'utilisation du « Mamer Schloss »	n° c 237
--	---	---------------------------

3. L'utilisation de la salle des fêtes et du foyer dans le bâtiment C sub article 1.2. b), de la salle d'exposition sub article 1. 2. c) et de la cour sub article 1 2. d) est réservée prioritairement aux associations locales, aux habitants et aux sociétés commerciales de la commune de Mamer. Les associations, les fédérations et/ou organisations nationales de même que les sociétés commerciales qui ne sont pas établies dans la commune de Mamer peuvent néanmoins louer les locaux en cas de disponibilité constatée dans les deux mois qui précèdent.
4. L'exploitation et l'utilisation du "Mamer Schloss" sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que par les prescriptions du présent règlement.
5. L'utilisation des locaux, du mobilier et des installations par un tiers est soumise à l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins. Elle peut être retirée ou suspendue à tout moment, notamment si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées ou si l'entretien des installations l'exige.
6. Un plan d'occupation est établi par l'administration communale qui se réserve le droit d'y apporter toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires, sans que les utilisateurs ne puissent prétendre à une indemnité quelconque. Au cas où la commune devrait annuler une réservation pour des raisons de service, l'association a droit à une indemnisation pour les frais occasionnés sur présentation de pièces justificatives.

Article 3. – Conditions de location et de mise à disposition

1. La location ou la mise à disposition des locaux, du mobilier et des installations pour des manifestations culturelles et autres sont soumises à l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins.
2. La demande de location ou de mise à disposition doit être adressée par écrit au collège échevinal en principe au moins trois semaines avant la date de la manifestation en question. Au cas où une manifestation serait annulée ou reportée, le collège des bourgmestre et échevins est à prévenir par écrit au moins 48 heures à l'avance, sauf le cas de force majeure dûment motivé. Le collège échevinal pourra mettre en compte des frais liés à l'annulation par le demandeur.
3. La demande doit renseigner sur la date exacte, la durée (début et fin) et le genre de la manifestation ainsi que sur les locaux, le mobilier et les installations nécessaires. La demande doit contenir l'adresse complète et le numéro de téléphone du demandeur, d'une part et le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne majeure désignée comme responsable du bon ordre et de la sécurité, d'autre part.
4. L'utilisation des locaux, du mobilier et des installations est subordonnée au paiement préalable des tarifs de location fixés par règlement-taxe à part.
5. Le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit de refuser la location ou la mise à disposition des locaux pour des manifestations qui peuvent porter atteinte à la sécurité, les bonnes mœurs ou qui pourraient avarier le bâtiment.
6. Après toute manifestation, les utilisateurs sont tenus d'évacuer les locaux dans les meilleurs délais.
7. Les utilisateurs sont tenus de quitter les lieux dans le même état qu'ils les ont trouvés à leur arrivée. Les utilisateurs sont obligés d'utiliser les produits de nettoyage prescrits par la commune.
8. Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux ordres et directives du personnel chargé de la surveillance, sous peine d'exclusion.
9. Les utilisateurs qui ont obtenu l'autorisation d'utiliser les installations susmentionnées s'engagent au moyen d'une déclaration établie par l'administration communale à respecter toutes les dispositions du présent règlement.

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MAMER

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Point de l'ordre du jour 5 (suite page 3)	Approbation définitive du règlement d'utilisation du « Mamer Schlass »	n° c 237
--	---	---------------------

Article 4.- Possibilités de location et de mise à disposition

1. La location ou mise à disposition de base comprend la salle des fêtes, la garde-robe et le foyer. Sur demande, les locations et mises à dispositions complémentaires suivantes sont possibles:
 - a) salle d'exposition;
 - b) équipement de la salle des fêtes avec des chaises;
 - c) équipement de la salle des fêtes avec des chaises et tables;
 - d) équipement de la salle avec une scène amovible;
 - e) cuisine;
 - f) buvette;
 - g) installation de sonorisation ;
 - h) projecteur avec écran.
2. La seule location du foyer est sujette à une décision du collège échevinal et ne peut avoir lieu que dans le cas où la salle des fêtes n'est pas utilisée parallèlement.

Article 5.- Responsabilités

1. Un responsable du bon ordre et de la sécurité désigné par l'organisateur et agréé par l'administration communale doit être présent pendant toute la durée de la manifestation. En cas de doute l'administration communale se réserve le droit de refuser le responsable.
2. L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements et d'autres objets ou d'accidents subis tant par les utilisateurs que par des tiers. En cas d'accident survenu lors des manifestations, il appartient au responsable du bon ordre et de la sécurité de prendre les mesures qui s'imposent.
3. L'utilisation des locaux, du mobilier et des installations est subordonnée à la présentation préalable d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile du locataire à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de l'exercice de la manifestation et à l'égard des détériorations que pourraient être causés au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant à la commune.
4. Le locataire est responsable de l'utilisation du matériel et mobilier pendant toute la durée de la location ou de la mise à disposition. Tout dommage éventuel constaté aux locaux, au mobilier et aux installations lui est facturé.
5. Quiconque aura constaté des défauts ou des avaries aux locaux, au mobilier et aux installations est tenu de les signaler immédiatement au concierge et à l'administration communale.

Article 6. - Interdictions générales

Il est interdit aux utilisateurs:

- a) d'exploiter les locaux, le mobilier et les installations à des fins autres que celles exprimées dans la demande;
 - b) de pratiquer des activités commerciales dans les locaux sauf celles expressément demandées et acceptées lors de la réservation visée par l'article 3 alinéa 2 du présent règlement ;
 - c) d'organiser des expositions d'animaux ou toute autre manifestation du même genre;
 - d) de modifier les locaux, d'enlever ou de déplacer des meubles ou objets y installés et de sortir du matériel des dépôts sans autorisation préalable du concierge;
 - e) de pénétrer dans les locaux dont l'usage n'a pas été concédé;
 - f) de courir dans les corridors;
 - g) d'accéder aux installations techniques, y compris celles de la buvette et de la cuisine, sans l'autorisation du concierge;
 - h) d'obstruer par quoi que ce soit les portes d'entrée, les sorties de secours et les portes de circulation intérieures, lesquelles doivent rester manoeuvrables.
- Les sorties de secours doivent à tout moment rester accessibles au public et ne peuvent subir de rétrécissement par des décors ou autres installations;

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MAMER

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Point de l'ordre du jour 5 (suite page 4)	Approbation définitive du règlement d'utilisation du « Mamer Schloss »	n° c 237
--	---	---------------------------

- i) de faire usage de panneaux ou bandes publicitaires ainsi que de faire passer des publicités sonores dans l'enceinte du Mamer Schloss sans l'autorisation écrite du collège des bourgmestre et échevins;
- j) de fumer dans les locaux;
- k) de jeter ou d'abandonner ailleurs que dans les récipients à ce destinés les objets tels que papiers, emballages, boîtes ou toutes autres ordures;
- l) d'introduire des animaux et des véhicules à l'intérieur du "Mamer Schloss";
- m) de stationner des voitures dans la cour intérieure, sauf sur autorisation spéciale du concierge et seulement pendant le temps nécessaire au chargement/déchargement.

Article 7. - Conditions particulières d'exploitation

1. Le nombre maximum de personnes admises dans la salle des fêtes est fixé suivant les plans approuvés par le collège échevinal, à savoir :
 - 248 personnes pour des réunions, conférences, projections etc (uniquement chaises);
 - 172 personnes pour des représentations nécessitant la scène amovible. Pour tout autre cas non expressément visé, le nombre maximum de personnes est fixé par l'autorisation d'exploitation numéro 1999-06CL2 du 03/03/1999.
 - 192 personnes pour des réunions, conférences, projections etc. (avec 48 tables).
2. L'organisation d'un bal public n'est pas autorisée. Exceptionnellement les sociétés locales peuvent organiser des soirées dansantes, sous la forme de sociétés closes, pour leurs membres et leurs invités.
3. Aucun montage du matériel ou mobilier ne peut avoir lieu en l'absence du concierge.
4. Des grillades ou fritures dans les cours intérieures et extérieures ne sont pas autorisées.

Article 8.- Ouverture, fermeture, clés et nettoyage

1. Le concierge du "Mamer Schloss" est chargé de l'ouverture et de la fermeture des locaux; les jours et heures d'ouverture étant fixés par décision du collège des bourgmestre et échevins.
2. Afin de garantir une réutilisation immédiate, il incombe au locataire de balayer les locaux, de ranger le mobilier et de nettoyer les installations telles que la cuisine etc. Un nettoyage supplémentaire par une société externe dû à une insalubrité, constatée sur place par les deux parties, est à charge du locataire.
3. Les locaux ne sont ouverts au public que jusqu'à 23⁰⁰ heures, sauf dérogation à accorder par le collège échevinal. L'autorisation pour une utilisation des installations au delà de 24.00 heures ne peut pas être accordée aux associations, fédérations et/ou organisations nationales de même que les sociétés commerciales qui ne sont pas établies dans la commune de Mamer.

Article 9.- Divers

1. Les objets trouvés sont à remettre au concierge qui les dépose à la maison communale. Au cas où ces objets ne seraient pas retirés endéans les 48 heures du dépôt, ils seront remis au commissariat de police.
2. Les utilisateurs qui contreviennent aux prescriptions du présent règlement ou qui n'obtempèrent pas aux instructions et aux ordres du concierge se verront interdire temporairement ou définitivement l'accès aux locaux.
3. Tous les incidents ou difficultés sont souverainement réglés par le collège des bourgmestre et échevins.

Article 10.- Réclamations, sanctions et amendes

1. Toutes les réclamations sont à adresser au bourgmestre auquel incombe la mission de faire respecter les prescriptions du présent règlement.
2. Les infractions aux dispositions de police du présent règlement sont punies d'une amende de 25 € à 250 €.

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MAMER

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Point de l'ordre du jour 5 (suite page 4)	Approbation définitive du règlement d'utilisation du « Mamer Schloss »	n° c 237
--	---	---------------------------

- i) de faire usage de panneaux ou bandes publicitaires ainsi que de faire passer des publicités sonores dans l'enceinte du Mamer Schloss sans l'autorisation écrite du collège des bourgmestre et échevins;
- j) de fumer dans les locaux;
- k) de jeter ou d'abandonner ailleurs que dans les récipients à ce destinés les objets tels que papiers, emballages, boîtes ou toutes autres ordures;
- l) d'introduire des animaux et des véhicules à l'intérieur du "Mamer Schloss";
- m) de stationner des voitures dans la cour intérieure, sauf sur autorisation spéciale du concierge et seulement pendant le temps nécessaire au chargement/déchargement.

Article 7. - Conditions particulières d'exploitation

1. Le nombre maximum de personnes admises dans la salle des fêtes est fixé suivant les plans approuvés par le collège échevinal, à savoir :
 - 248 personnes pour des réunions, conférences, projections etc (uniquement chaises);
 - 172 personnes pour des représentations nécessitant la scène amovible. Pour tout autre cas non expressément visé, le nombre maximum de personnes est fixé par l'autorisation d'exploitation numéro 1999-06CL2 du 03/03/1999.
 - 192 personnes pour des réunions, conférences, projections etc. (avec 48 tables).
2. L'organisation d'un bal public n'est pas autorisée. Exceptionnellement les sociétés locales peuvent organiser des soirées dansantes, sous la forme de sociétés closes, pour leurs membres et leurs invités.
3. Aucun montage du matériel ou mobilier ne peut avoir lieu en l'absence du concierge.
4. Des grillades ou fritures dans les cours intérieures et extérieures ne sont pas autorisées.

Article 8. - Ouverture, fermeture, clés et nettoyage

1. Le concierge du "Mamer Schloss" est chargé de l'ouverture et de la fermeture des locaux; les jours et heures d'ouverture étant fixés par décision du collège des bourgmestre et échevins.
2. Afin de garantir une réutilisation immédiate, il incombe au locataire de balayer les locaux, de ranger le mobilier et de nettoyer les installations telles que la cuisine etc. Un nettoyage supplémentaire par une société externe dû à une insalubrité, constatée sur place par les deux parties, est à charge du locataire.
3. Les locaux ne sont ouverts au public que jusqu'à 23⁰⁰ heures, sauf dérogation à accorder par le collège échevinal. L'autorisation pour une utilisation des installations au delà de 24.00 heures ne peut pas être accordée aux associations, fédérations et/ou organisations nationales de même que les sociétés commerciales qui ne sont pas établies dans la commune de Mamer.

Article 9. - Divers

1. Les objets trouvés sont à remettre au concierge qui les dépose à la maison communale. Au cas où ces objets ne seraient pas retirés endéans les 48 heures du dépôt, ils seront remis au commissariat de police.
2. Les utilisateurs qui contreviennent aux prescriptions du présent règlement ou qui n'obtempèrent pas aux instructions et aux ordres du concierge se verront interdire temporairement ou définitivement l'accès aux locaux.
3. Tous les incidents ou difficultés sont souverainement réglés par le collège des bourgmestre et échevins.

Article 10. - Réclamations, sanctions et amendes

1. Toutes les réclamations sont à adresser au bourgmestre auquel incombe la mission de faire respecter les prescriptions du présent règlement.
2. Les infractions aux dispositions de police du présent règlement sont punies d'une amende de 25 € à 250 €.

Ainsi délibéré à Mamer, date qu'en tête (suivent les signatures)

Pour expédition conforme

Mamer, le

Le secrétaire,

7 2 DEC 2002

Le bourgmestre.