

Mondercange, mai 2016

Règlement concernant l'exploitation et l'utilisation du centre culturel «Arthur Thinnes» à Mondercange

Par décision du 26 février 2016, le conseil communal a édicté les règlements ci-dessous ayant pour objet de réglementer l'exploitation et l'utilisation du Centre Culturel « Arthur Thinnes » à Mondercange.

Le règlement-taxe portant fixation des tarifs pour l'utilisation du culturel « Arthur Thinnes » à Mondercange a été approuvé par Monsieur le Ministre de l'Intérieur à la date du 8 mars 2016 sous le No MI-DFC-4.0042/NH (53777) et publié au Mémorial A N° 82 le 6 mai 2016.

Chapitre 1) - Dispositions générales

Article 1er

- 1.1. La commune de Mondercange gère son centre culturel «Arthur Thinnes» conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux prescriptions du présent règlement.
- 1.2. La location du centre est de 250,00 € par manifestation. Une caution de 500,00 € est à déposer au moins un jour ouvrable avant le jour de la manifestation. La location de l'équipement audiovisuel disponible est possible contre paiement de 100,00 € supplémentaires aux frais de base de location.
- 1.3. Le nombre de personnes admises par manifestation ne peut en aucun cas dépasser celui arrêté dans l'autorisation commodo-incommodo (100 personnes assises à table, 140 personnes assises en rangs, 160 personnes debout). Sur le formulaire de demande, les organisateurs des manifestations s'engagent à respecter cette limitation.
- 1.4. Tout organisateur ayant réservé le centre est responsable du nettoyage et du rangement des installations utilisées. Les locaux utilisés doivent être balayés. À la fin de chaque manifestation, la propreté ainsi que le fonctionnement des installations sont vérifiés par un responsable de l'administration communale. Tout dommage constaté est facturé d'office à l'organisateur. A cette fin, un responsable de l'administration communale et de l'organisateur procèdent préalablement et postérieurement à la manifestation à un tour d'inspection et dressent un état des lieux.
- 1.5. Toute forme de sous-location est interdite.
- 1.6. Le retrait de la clé du centre culturel «Arthur Thinnes» est à faire le jour (ouvrable) précédant la manifestation à l'accueil de l'administration communale avant 16 heures (service des portiers).

Chapitre 2) - Réserve, caution, autorisation d'utilisation

Article 2

- 2.1. L'administration communale de Mondercange fixe au cas par cas les heures d'utilisation du centre. La demande de réservation du centre est adressée au collège des bourgmestre et échevins, qui en décide seul et établit les modalités de l'utilisation. Il sera tenu compte des desiderata des demandeurs dans la mesure du possible sans qu'ils puissent faire valoir un droit quelconque pour réserver un jour ou une heure déterminés.
- 2.2. Lorsqu'un besoin propre de la commune surgit de façon imprévue, le collège des bourgmestre et échevins peut apporter aux plans d'occupation toutes les modifications qu'il juge nécessaires, sans que les usagers puissent prétendre à une indemnité quelconque. Dans ce cas, l'organisateur en sera prévenu au moins un mois avant la date de l'événement projeté.
- 2.3. Pour toute demande de réservation des installations, les organisateurs sont tenus d'utiliser le formulaire mis à disposition à cet effet par l'administration communale de Mondercange. Sur le formulaire sont à mentionner entre autres le nom, l'adresse et les numéros du téléphone fixe et du téléphone portable d'un responsable de l'organisateur.
- 2.4. L'organisateur signe la convention tenue à disposition par l'administration communale de Mondercange, aux termes de laquelle il reconnaît entre autres avoir pris connaissance du présent règlement, avoir satisfait à l'obligation de disposer d'un contrat d'assurance RC valable. (cf. art.9.2)
- 2.5. Tout organisateur autre que l'administration communale et les associations locales dûment enregistrées auprès de l'administration communale de la commune de Mondercange, doit déposer préalablement à la délivrance de l'autorisation une caution de 500,00 € par manifestation auprès de la recette de l'administration communale de Mondercange.
- 2.6. La caution déposée auprès du prédit receveur ne peut être récupérée qu'après le tour d'inspection du responsable de la commune et la signature de l'état des lieux sous condition que cet état des lieux ne donne pas lieu à des contestations.
- 2.7. Au cas où l'organisateur ne satisfait pas à l'obligation de nettoyer les locaux et de les remettre en ordre, les frais générés par ces travaux sont d'office déduits de la caution.
- 2.8. Aucune réservation (autre que celles de l'administration communale de Mondercange) n'est accordée plus de trois mois à l'avance.
- 2.9. Toute modification aux réservations accordées doit se faire par écrit et au moins un mois avant la date de la manifestation. Elle doit être dûment motivée. **(La commune se réserve le droit d'y marquer son refus si les motifs invoqués ne sont pas pertinents ou si le changement demandé perturbait la programmation des autres événements)**

- 2.10. Les réservations peuvent être retirées ou refusées par l'administration communale de Mondercange pour faute grave commise par un organisateur et/ou usager ou non observation du présent règlement. Dans les cas graves ou en cas de récidive, l'administration communale de Mondercange peut exclure temporairement ou définitivement un tel organisateur et/ou usager du droit de profiter des installations.
- 2.11. Aucun arrangement ne peut être conclu entre organisateurs pour modifier le programme officiel sans l'autorisation préalable de l'administration communale de Mondercange. En aucun cas, un arrangement financier entre organisateurs ne peut avoir lieu.

Chapitre 3) - Conditions d'utilisation

Article 3

- 3.1. Tout organisateur d'une manifestation doit respecter scrupuleusement les dispositions de l'autorisation « commodo-incommodo » délivrée dans la cadre de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés par les autorités compétentes.
- 3.2. Les organisateurs et les usagers sont responsables du matériel mobilier pendant toute la durée de la mise à disposition. Tout dommage constaté au mobilier et aux installations est facturé aux organisateurs et usagers.
- 3.3. Pour la durée de la mise à disposition, chaque organisateur doit désigner un responsable de la sécurité, de la bonne tenue et de la discipline générale des personnes présentes lors de la manifestation.
- 3.4. A la sortie des lieux après une manifestation, le prédit responsable désigné par l'organisateur doit s'assurer de l'extinction de toutes les lumières et équipements électriques et du verrouillage de toutes les portes extérieures.
- 3.5. Toutes les réclamations sont à adresser à l'administration communale de Mondercange à laquelle il incombe de faire appliquer les dispositions du présent règlement.
- 3.6. L'organisateur et l'utilisateur ont l'obligation de signaler immédiatement au responsable de l'administration communale les défauts ou détériorations aux installations ou au matériel dont ils prennent connaissance lors de l'utilisation du site.
- 3.7. L'organisateur s'engage à respecter les instructions qui lui seraient données par le représentant de la commune de Mondercange.

Article 4

- 4.1. Pour l'exploitation du débit de boissons alcooliques, l'organisateur est tenu de se procurer une autorisation de cabaretage conformément aux dispositions légales en vigueur. Le cas échéant, une autorisation de nuit blanche devra être demandée auprès de la recette communale de Mondercange et accordée par le bourgmestre de la Commune de Mondercange.
- 4.2. Les organisateurs et les usagers sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires arrêtés par l'administration communale de Mondercange.

Article 5

- 5.1. Les locaux doivent être dégagés et remis en ordre aux jours et heures fixés par le responsable de l'administration communale. Les consignes d'utilisation, de nettoyage, de rangement et de fermeture du bâtiment écrites et orales doivent être respectées scrupuleusement. Si l'organisateur n'y satisfait pas ou seulement imparfaitement, les travaux seront exécutés à ses frais.
- 5.2. Dans le cas où, pour des raisons d'organisation, une autre manifestation devrait avoir lieu dans les locaux avant l'échéance du délai de remise en ordre, les deux organisateurs devront préalablement se mettre d'accord sur les modalités de nettoyage et de constatation des dégâts causés éventuellement par le premier usager.

Article 6

- 6.1. Pour garantir l'exploitation des différentes infrastructures, celles-ci sont équipées du matériel nécessaire. Ce matériel, voire tout objet mobilier faisant partie de l'inventaire du centre, ne peut être utilisé que dans l'enceinte des locaux en question et ne peut être déplacé dans d'autres lieux sans l'autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins.
- 6.2. Pour réserver du matériel auxiliaire, les organisateurs sont tenus d'en faire mention dans leur demande de réservation.

Article 7

Il est strictement défendu:

- de pratiquer des activités et d'organiser des manifestations qui sont incompatibles avec la destination des lieux et/ou contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public, et/ou pouvant entraver la propreté des locaux ou la sécurité des participants et spectateurs;
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues, de modifier les locaux, d'enlever ou de déplacer des meubles et objets installés ;
- de déposer, de détenir ou d'utiliser dans l'enceinte du centre des matières inflammables ou des substances dangereuses susceptibles de porter atteinte à la santé et à la sécurité des personnes fréquentant le centre culturel ;
- de pénétrer dans tout local autre que ceux dont la jouissance est accordée ;
- de décorer la scène, les locaux ainsi que les alentours de manière à ce que l'enlèvement de la décoration pourrait causer des dommages aux bâtiments et aux installations ;
- de fixer des affiches publicitaires, politiques ou autres à tout endroit autre que ceux prévus à cet effet ;
- de fixer des affiches ou autres publicités dont le contenu pourrait être contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public ;
- de fumer à l'intérieur du centre ;

- de barrer de quelque sorte que ce soit les entrées du centre, les escaliers, les halls ainsi que les différentes sorties de secours. Dans l'enceinte du centre ainsi que dans les alentours, la libre circulation du public doit être assurée à tout moment.

Article 8

- 8.1 L'accès au centre est interdit à des personnes se trouvant en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues ou dont les apparences ou le comportement pourraient être contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

Chapitre 4) - Responsabilités

Article 9

- 9.1. Le fait d'avoir demandé et obtenu une autorisation pour utiliser le centre culturel «Arthur Thinnes» constitue pour les organisateurs et les usagers un engagement formel d'avoir pris connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions.
- 9.2. Les organisateurs des manifestations doivent, avant l'entrée en jouissance, justifier avoir souscrit à un contrat d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance agréée au Grand-Duché de Luxembourg couvrant leur responsabilité civile à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de leurs actes et à l'égard des dommages aux personnes et des détériorations qu'ils pourraient causer au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant à l'administration communale.

Chapitre 5) - Dispositions finales

Article 10

- 10.1. L'administration communale de Mondercange se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera utile.

Règlement portant fixation des tarifs pour l'utilisation du culturel « Arthur Thinnes » à Mondercange

Article 1

- 1.1. Tout usager autre que l'administration communale et les associations locales dûment enregistrées auprès de l'administration communale de la commune de Mondercange doit payer une redevance de location de 250,00 € (deux cent cinquante Euros) par manifestation ;
- 1.2. Tout usager autre que l'administration communale et les associations locales dûment enregistrées auprès de l'administration communale de la commune de Mondercange doit payer une redevance d'utilisation du matériel audiovisuel disponible de 100,00 € (cent Euros) par manifestation ;
- 1.2. La/les redevance(s) est/sont payable(s) préalablement à la délivrance de l'autorisation ;
- 1.3. Les modifications aux réservations dûment enregistrées ne donnent lieu à remboursement que si elles sont annulées en bonne et due forme conformément aux dispositions y relatives prévues par le règlement communal concernant l'exploitation et l'utilisation du centre culturel « Arthur Thinnes » à Mondercange ;

Article 2

- 2.1. Tout usager autre que l'administration communale doit déposer préalablement à la délivrance de l'autorisation une caution de 500,00 € (cinq cents Euros) par manifestation auprès du receveur de l'administration communale de Mondercange ;
- 2.2. La caution déposée auprès du receveur ne peut être récupérée à la fin de la manifestation qu'après le tour d'inspection du responsable de la commune et la signature de l'état des lieux sous condition que cet état des lieux ne donne pas lieu à des contestations ;
- 2.3. Les frais de remise en état des dégâts causés par l'organisateur aux bâtiments ou au matériel sont d'office déduits de la caution ;
- 2.4. Au cas où l'organisateur ne satisfait pas à l'obligation de nettoyer les locaux et de les remettre en ordre, les frais générés par ces travaux sont d'office déduits de la caution.