



GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
ADMINISTRATION COMMUNALE DE KAYL
EXTRAIT DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL DE KAYL

Séance publique du 09.10.2024

Date de l'annonce publique de la séance et de la convocation des conseillers: 03.10.2024

Présents : M. Weiler, bourgmestre, M. Lux, M. Gonçalves Dos Anjos, échevins, M. Birchen, Mme Buchette, MM. Caetano, Daubenfeld, Mme Grün, MM. Halsdorf, Lomel, Mores, Mme Petry, conseillers, Mme Rommes, secrétaire

Absents : a) excusé : M. Donven
b) sans motif : /

Vote par procuration : /

Point de l'ordre du jour : **4.4**

Objet : **Modification du règlement concernant l'utilisation du centre culturel Schungfabrik**

Le Conseil Communal,

Revu sa délibération du 22 octobre 1990 portant approbation du règlement concernant l'utilisation du centre culturel Schungfabrik à Tétange ;

Entendu qu'une mise à jour dudit règlement est de rigueur ;

Vu les avis favorables relatifs au projet de règlement de la commission culturelle et de la commission des sports et loisirs ;

Entendu les explications du collège des bourgmestre et échevins ;

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;

après délibération
avec 12 voix pour

Arrête le règlement concernant l'utilisation du centre culturel Schungfabrik suivant :

1. Réservation

Le centre culturel Schungfabrik est prioritairement réservé aux évènements de nature culturelle au sens le plus large du terme.

Le centre culturel Schungfabrik peut être réservé par les organismes suivants, établis dans la commune de Kayl :

Associations, partis politiques, syndicats et organisateurs d'évènements.

Tout autre organisme, pourra être autorisé à utiliser le centre culturel par le biais d'une demande écrite, adressée au collège des bourgmestre et échevins et par décision formelle de celui-ci.

Le délai de réservation est d'un minimum de 4 semaines avant une manifestation et d'un maximum de 12 mois avant une manifestation.

Une dérogation aux délais de réservation peut être accordée par le collège des bourgmestre et échevins, sur demande écrite du bénéficiaire, pour des manifestations exceptionnelles.

La réservation prend effet dès réception de la confirmation écrite de celle-ci par le service responsable.

Les fêtes privées ne sont pas autorisées.

2.Volet technique

Afin de garantir le bon déroulement des manifestations, le demandeur devra envoyer un descriptif de la manifestation ainsi qu'une fiche de production détaillée, au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la manifestation à la Commune de Kayl, moyennant l'adresse courriel chungfabrik@kayl.lu.

Les besoins et horaires réels de la manifestation sont à convenir avec le service responsable en amont de la manifestation.

Un inventaire des locaux aura obligatoirement lieu avant et après la manifestation.

La présence des techniciens le jour de la manifestation est fixée jusqu'à max. 1h00 heures.

3.Tarifification

Les associations, sections locales des partis politiques, clubs et syndicats ayant leur siège dans la commune de Kayl peuvent tenir leurs assemblées générales une fois par année civile au centre culturel de façon gratuite. (Selon les disponibilités).

Les associations, sections locales des partis politiques, clubs et syndicats ayant leur siège dans la commune de Kayl peuvent organiser une manifestation une fois par année civile de façon gratuite.

À partir de la deuxième assemblée et manifestation annuelle, les taxes telles que fixées par le règlement-taxe seront applicables.

4.Licence de débit

En cas de location du centre culturel Chungfabrik, le bénéficiaire disposera de la licence de débit du centre culturel.

5.Propreté

Le nettoyage de base des locaux (nettoyage des sols et sanitaires) par les services communaux est inclus dans tous les tarifs de réservation.

Le bénéficiaire est tenu de laisser les locaux utilisés dans un état propre. Le matériel et le mobilier utilisés sont à nettoyer soigneusement et sont à ranger aux endroits et emplacements dont ils ont été retirés auparavant, afin d'assurer une réutilisation immédiate. Le matériel nécessaire pour garantir la propreté des lieux se trouve sur place.

Le bénéficiaire s'engage à prendre toute précaution nécessaire pour éviter des dépôts de graisse ou autres matières dans la cour de la Chungfabrik.

Une non-observation des règles en matière de propreté sera facturée au bénéficiaire suivant le règlement-taxe en vigueur.

6.Jauge de la salle

Le centre culturel dispose d'une jauge maximale de 500 personnes dans l'entièreté du bâtiment.

Salles des fêtes : 350 debout / assis (à clarifier selon disposition de la salle)

Salle Schortgen : 350 debout / 266 assis

Balcon Salle Schortgen : 49 personnes

7.Droits d'auteur

Le bénéficiaire est responsable pour toute autorisation en ce qui concerne les droits d'auteur.

8.Matériel et mobilier

L'installation du mobilier (chaises et tables) et la mise en place sont à faire par le bénéficiaire.

La mise en place de l'installation technique se fait par le personnel communal selon les demandes émises par le bénéficiaire sur le formulaire de réservation.

En cas de non-restitution ou de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation d'une facture, le prix de la réparation ou du remplacement du matériel endommagé ou non restitué.

9.Personnel

Le bénéficiaire se charge de l'accueil, de la caisse du soir, du comptoir, de la tenue d'un vestiaire, du contrôle des tickets et du service de sécurité. En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations de ce personnel, charges sociales et fiscales comprises.

En matière de personnel de sécurité, les services communaux responsables évalueront les besoins d'un service de sécurité ensemble avec l'organisateur en amont de la manifestation.

10.Assurance

Le bénéficiaire doit être en possession d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de ses actes et à l'égard des détériorations qu'il pourrait causer au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant à l'administration communale. Une copie du contrat d'assurance doit être remise à l'administration communale au moins 10 jours avant la date de la manifestation, sous peine de nullité de la réservation.

11. Sécurité

Toute mise à disposition des locaux s'effectue en respect des prescriptions du CGDIS (Corps grand-ducal d'Incendie et de Secours) et ITM-SST actuellement en vigueur.

Toute activité en plein air s'effectue en respect des prescriptions de prévention incendie du CGDIS (Corps grand-ducal d'Incendie et de Secours) actuellement en vigueur.

Pour tout évènement dépassant le cadre de simple concert ou spectacle et dont les installations divergent des installations habituelles des salles, le bénéficiaire devra, avant d'occuper les locaux ou domaine public, se mettre en rapport avec le service sécurité de la commune de Kayl (securité@kayl.lu), afin de faire approuver son projet.

12. Prescriptions et interdictions

Il est strictement défendu au bénéficiaire et aux usagers :

De pénétrer dans toute salle qui n'a pas été mentionnée dans l'autorisation préalable.

De décorer les salles, corridors et autres locaux, ainsi que les alentours des salles de manière à ce que l'enlèvement de la décoration pourrait causer des dommages au bâtiment et aux installations.

De fixer des affiches publicitaires, politiques etc. à tout autre endroit que celui prévu à cet effet.

De barrer de quelque sorte que ce soit les passages de sécurité, entrées du centre, les entrées des différents locaux, les escaliers, les halls ainsi que dans ses alentours, le libre circuit du public doit être assuré à tout moment.

L'utilisation de gaz et de feu ouvert, à l'intérieur du bâtiment, sont interdits.

L'accès aux locaux est interdit à toute personne se trouvant sous l'influence de l'alcool, de substances illicites ou se trouvant en état d'ébriété avancé.

L'administration communale se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne qui violerait les dispositions du présent règlement et de ces mentions légales.

13. Responsabilités

L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, de détérioration de vêtements ou autres objets.

L'administration communale décline également toute responsabilité pour les accidents que pourraient encourir aussi bien les usagers que les tiers. Les usagers et visiteurs sont responsables des accidents qu'ils auront causés par la non-observation des présentes prescriptions, par imprudence ou par négligence.

En cas d'accident survenu aux cours des diverses organisations il appartient aux responsables des sociétés de prendre les mesures qui s'imposent.

14. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Toutes les dispositions antérieures en la matière sont abrogées.

En séance, date qu'en tête.

Suivent les signatures.

Pour expédition conforme.

Le bourgmestre,




la secrétaire,



CERTIFICAT DE PUBLICATION

La présente délibération a été publiée et affichée le 17 octobre 2024 conformément à l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.

Kayl, le 21 octobre 2024
pour le collège des bourgmestre et échevins,


Jean Weiler
bourgmestre


Jessica Rommes
secrétaire

