

# Règlement d'utilisation du « Däichhal » à Ettelbruck

## **Article 1 : Objet**

La Ville d'Ettelbruck met à disposition des sociétés locales, régionales, nationales ou internationales les locaux du « Däichhal » à Ettelbruck.

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

- a) le présent règlement intérieur, remis en copie à tout locataire du Hall.
- b) le contrat de location signé entre la Ville d'Ettelbruck (dénommée ci-après « la Ville ») et le/les locataires ; (dénommé/s ci-après « le locataire »).
- c) le règlement taxes fixant les tarifs de location des salles.

Les articles du présent règlement s'appliquent à la location de la grande salle. Concernant la location des trois salles de réunion à l'étage du « Däichhal », les articles 2.2, 2.6, 2.8 et 3 ne sont pas applicables.

## **Article 2 : Procédure**

La procédure suivante est à respecter pour toute réservation du «Däichhal».

1. La société qui désire louer le «Däichhal» fait une demande écrite au plus tôt 12 mois avant la manifestation (par courrier, par télécopie ou par courrier électronique) à la Ville d'Ettelbruck, B.P. 116, L-9002 Ettelbruck, Fax : 81 91 81 – 346, email: däichhal@ettelbruck.lu
2. Le demandeur reçoit un accusé de réception de sa demande. Cet accusé de réception ne vaut pas confirmation de réservation.
3. En cas de conflit de dates, la Ville donne une suite favorable aux demandes de réservation selon l'ordre de priorité suivant :
  - a) Manifestations organisées par la Ville d'Ettelbruck
  - b) Manifestations annuelles régulières des sociétés locales<sup>1</sup> travaillant spécialement au service de la jeunesse
  - c) Manifestations annuelles régulières de toutes autres sociétés locales
  - d) Manifestations ponctuelles des sociétés locales
  - e) Manifestations ponctuelles de sociétés ayant leur siège dans une autre commune de la Nordstad
  - f) Manifestations ponctuelles de sociétés commerciales locales
  - g) Manifestations ponctuelles de sociétés privées

Pour toute manifestation relative à l'article 2 point 3, une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le collège échevinal, sur base d'une demande dûment motivée.

---

<sup>1</sup>Constituées en a.s.b.l.

4. Dans les 2 mois après la demande écrite une confirmation de la réservation est adressée au demandeur.
5. La Ville 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 Ville 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 Ville.
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 au plus tard deux jours après la manifestation ou, le cas échéant, dans le délai convenu avec la Ville d' Ettelbruck.

### **Article 3 : Pièces à fournir**

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

Locataire	Contrat de location signé	Copie de la police d'assurance couvrant la manifestation	Données personnelles <sup>2</sup> de deux responsables	Copie de la carte d'identité de la personne responsable	Copie des statuts de l'asbl	Copie ou extrait du registre de commerce	Copie du contrat d'une société de gardiennage – sécurité
Asbl d'Ettelbruck – Warken	✓	✓	✓	Si la personne responsable n'est pas connue par le service			Le cas échéant
Asbl de la Nordstad	✓	✓	✓	✓	✓		Le cas échéant
Asbl d'une tierce commune	✓	✓	✓	✓	✓		Le cas échéant
Société privée	✓	✓	✓	✓		✓	Le cas échéant
Société commerciale	✓	✓	✓	✓		✓	Le cas échéant

<sup>2</sup>Nom, prénom, adresse, téléphone, téléphone portable, email, fonction au sein de l'a.s.b.l.

#### **Article 4 : Interdiction d'accès**

L'accès au «Däichhal» est refusé:

- aux personnes se trouvant sous l'influence d'alcool ou 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.

Le locataire doit interdire l'accès au «Däichhal» à ces personnes pendant toute la durée couvrant sa location.

#### **Article 5 : Contrat de location**

Un contrat de location est signé entre la Ville 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 Ville se réserve le droit d'apporter en tout temps des modifications et/ou ajoutés au présent règlement intérieur.

#### **Article 6 : 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 Ville pourra procéder à des sanctions.

Toute sous-location des infrastructures est strictement interdite.

## **Article 7 : Taxes de location**

Les taxes de location du «Däichhal» et de ses différentes salles sont détaillées dans le règlement taxes de la Ville. Un extrait du règlement-taxes est annexé à titre d'information au présent règlement.

La réservation des locaux du «Däichhal» n'est définitive qu'après paiement à la recette communale d'Ettelbruck du loyer fixé dans le contrat de location. Les clés du Hall ne sont délivrées que moyennant preuve de paiement de la taxe de location et de la caution.

Les frais effectifs (chauffage, électricité, eau,..) sont amputés de la caution. Un décompte final comprendra toutes les prestations de la Ville telles qu'énumérées dans le contrat de location, ainsi que toutes les prestations de la Ville survenues et non énumérées dans le contrat de location, tels que frais de nettoyage, d'enlèvement des déchets ou frais de réparations.

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 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 du «Däichhal».

## **Article 9 : Nettoyage, propreté, déchets**

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

La Ville met à disposition du locataire des poubelles ainsi qu'un/plusieurs conteneur(s) pour les déchets.

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

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

Les instructions du personnel de la Ville et de l'agent communal du Service de Prévention, sont à respecter en tout instant et par toute personne se trouvant dans l'enceinte du «Däichhal».

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 l'organisateur.

Après le retour des clefs, la Ville procédera, aux frais du locataire et par l'intermédiaire de la même firme spécialisée indiquée au contrat de location, au nettoyage final du «Däichhal». (nettoyage du sol à la machine, nettoyage en détail des installations sanitaires, ...).

#### **Article 10 : Dommages causés**

Les frais de réparation et de nettoyage relatifs aux dommages causés aux installations des salles louées et des alentours immédiats du «Däichhal» 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 Ville se réserve à l'encontre du locataire.

#### **Article 11 : Résiliation du contrat**

La Ville 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-conformité aux conditions du présent règlement intérieur et /ou du contrat de location
- d) en cas de non-respect des directives émises par la Ville, 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 12 : Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du « Däichhal », en application de la loi du 11.08.2006.

#### **Article 13 : 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 du « Däichhal ».

Il est formellement interdit de stationner des véhicules de tout genre devant les sorties et les sorties de secours. Il est de même formellement interdit de fermer à clé une sortie de secours.

#### **Article 14 : Responsabilité**

Les installations du « Däichhal » et de ses alentours immédiats 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 en salle au nombre maximal que de droit en vertu du tableau d'admission maximale annexé au présent règlement.

### **Article 15 : Assurance responsabilité civile**

Le locataire s'engage à 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 contrat d'assurance est à remettre en copie à la Ville, au moins quatre semaines avant la manifestation. La Ville 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 16 : Firme de sécurité**

Lors de manifestations de type bal populaire, discothèque, concert ou autres, les organisateurs doivent obligatoirement avoir recours à une société de sécurité définie par la Ville d'Ettelbruck pour assurer la surveillance de la manifestation. Un minimum de six agents par manifestation est obligatoire. Une dérogation au nombre d'agents à engager doit être accordée par écrit par le collège des bourgmestre et échevins sur avis du Commissariat de proximité de la Police Grand-ducale.

L'organisateur d'une manifestation avec nuit blanche est par ailleurs obligé de se présenter auprès du chef ou du chef-adjoint du Commissariat de proximité de la Police Grand-ducale d'Ettelbruck au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation pour se renseigner sur les aspects règlementaires 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 17 : 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 Ville 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 Ville.

Des décorations pourront être fixées aux installations existantes et spécialement prévues à cet usage.

Les décorations ne peuvent en aucun cas être clouées ou vissées sur les charpentes. L'avis de l'agent communal du Service de Prévention 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.

La Ville 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 18 : 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 installées à cet effet.

### **Article 19 : Objets trouvés**

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets à l'intérieur des salles du «Däichhal» ou de ses alentours.

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

### **Article 20 : 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 21 : Usage de récipients**

L'emploi de vaisselle et de récipients à usage unique en matières synthétiques est défendu si le contrat de location le prescrit. La Ville mettra à la disposition du locataire des récipients synthétiques à usage multiple pour la durée de la manifestation.

L'organisateur est obligé à prendre les mesures nécessaires pour éviter que des récipients parviennent à l'extérieur du hall

## **Article 22 : Remise des clefs**

Les clefs du Hall sont à enlever au Service des Régies de la Ville, au 44 rue G.D. Joséphine Charlotte pendant les heures d'ouverture du service.

Les clefs doivent être remises soit à l'agent communal lors de l'état des lieux à la sortie, soit au bureau du Service des Régies au plus tard 2 jours ouvrables après la manifestation. En cas de perte, la Ville déduira les frais de remplacement de la caution payée.

## **Article 23 : Débit de boisson alcoolisées**

Le locataire doit se mettre en conformité avec le gérant de la concession du Hall 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.

La Ville recommande aux locataires du hall de s'approvisionner auprès des fournisseurs locaux tant pour les boissons que pour les comestibles.

## **Article 24 : Denrées alimentaires**

Toute préparation de denrées alimentaires dégageant fumées, vapeurs ou odeurs est interdite à l'intérieur du «Däichhal». Une dérogation peut être accordée par le collège des bourgmestre et échevins pour certaines menues préparations.

La préparation de denrées alimentaires à l'extérieur du Hall est possible dans une cuisine amovible spécialement équipée à cet effet.

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.

## **Article 25 : Pollution par le bruit**

Conformément au règlement de police, le voisinage ne pourra pas être perturbé après 22.00hrs par des amplificateurs et haut-parleurs trop forts. A l'intérieur du hall 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 du Hall 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, à l'exception de la seule exposition biannuelle de la société locale « Klengdéierenzichter ».

Les volets animalerie et denrées alimentaires doivent être strictement séparés afin d'éviter tout contact d'un animal avec des denrées alimentaires.<sup>3</sup>

### **Article 27 : Inondation et sinistre**

La Ville ne payera pas de dommages et intérêts si l'organisateur ne pourra pas utiliser le Hall en cas d'inondations des prés ou du parking du Deich, ni au cas de détérioration du Hall en cas de force majeure, tels que p.ex. sinistre, inondation ou incendie. Le locataire devra le cas échéant prévoir une indemnisation dans son contrat individuel d'assurance.

### **Article 28 : 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.

---

<sup>3</sup>Le 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.

## Règlement –taxe concernant la location des salles du « Däichhal »

Pour l'application des tarifs suivants, on entend par jour de manifestation le(s) jour(s) d'ouverture(s) pour le public. Ne sont pas facturés les jours nécessaires et attribués pour le montage et le démontage de la manifestation.

Par dérogation au tableau des tarifs, une réduction de 50% est appliquée pour la deuxième journée d'un weekend (la journée la moins chère) et dans le seul cas où le locataire est une asbl de la Nordstad – y compris de la commune d'Ettelbruck.

### 1. Grande salle du rez-de-chaussée

Grande salle (rez-de-chaussée)	Lundi, mardi, mercredi ou Jeudi (sauf jours de fête)		Vendredi, samedi ou dimanche et les jours de fête		
	Manifestation avec entrée gratuite	Manifestation avec entrée payante	Manifestation avec entrée gratuite	Manifestation avec entrée payante	
				Sans nuit blanche	Avec nuit blanche
Asbl locale travaillant spécialement au profit de la jeunesse <sup>4</sup>	gratuit	Gratuit	gratuit	gratuit	500 €
Œuvre de bienfaisance <sup>5</sup> , Congrès national <sup>6</sup>	gratuit	Gratuit	gratuit	gratuit	500 €
Asbl locale Administration ou Service public local	gratuit	200€	200 €	200 €	900 €
Asbl d'une autre commune de la Nordstad	300 €	600 €	400 €	800 €	1000€
Autre asbl	400€	700€	700€	1000€	1200€
Société commerciale locale ou non-locale	1200€	2500€	1500€	2000€	3000€

<sup>4</sup> Pour une seule manifestation par an. À partir de la 2<sup>ème</sup> manifestation les conditions « Asbl locale » s'appliquent

<sup>5</sup> Une justification écrite de la part de l'organisateur est à produire

<sup>6</sup> D'un parti politique représenté au conseil communal, d'un syndicat, d'une organisation nationale représentée par une section locale

## **2. Salles de réunion à l'étage**

Salles de réunion à l'étage	Tarif de location d'une salle de réunion à l'étage	Tarif de location d'une salle de réunion à l'étage en combinaison avec la location payante de la grande salle au rez-de-chaussée
Activité organisée par une asbl locale	Gratuit	25.- €
Toute autre activité sans but commercial	25.-€	50.-€
Activités à but commercial	100.-€	100.-€

La taxe de location des salles de réunion au premier étage du « Däichhal » s'entend comme prix forfaitaire. Les frais réels en eaux et énergie sont comprises dans la taxe.

Les frais de nettoyage final, éventuellement nécessaire et effectués par une firme sont cependant à charge du locataire.

## **3. Paiement d'une caution au locataire de la grande salle**

En application de l'art 2 pt 3.7, art 7 et art 22, tout locataire de la grande salle doit s'acquitter du paiement d'une caution de 2000€ à la recette communale avant la remise des clés. La caution garantit le paiement des frais facturés (énergie, eaux, déchets, nettoyage, réparations éventuelles). Un décompte avec remboursement du solde respectivement la facture du montant qui dépasse les 2000€ est adressée au locataire dans les huit semaines suivant la manifestation.

Les frais d'électricité, d'eau, de chauffage, d'évacuation des déchets sont facturés à tout locataire. De même seront facturés les frais de nettoyage par entreprise privée au cas où le locataire s'est insuffisamment acquitté de cette obligation.