

**REGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DES INFRASTRUCUTRES**  
**CULTURELLES DE LA COMMUNE DE SEPTFONTAINES**

(CONSEIL COMMUNAL DU 06.10.2006 – AFFICHE DU 02.02. – 14.03.2007)

**CHAPITRE 1 – DES CONDITIONS ET MODALITES DE RESERVATION/LOCATION  
DES SALLES**

1. Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux salles suivantes :
  - ☐ à la salle des fêtes situées au sous-sol de l'école primaire à Septfontaines et ses annexes ;
  - ☐ à la salle des pompiers à Greisch.
2. L'utilisation des locaux énumérés sous l'article 1 est réservée aux :
  - ☐ sociétés et associations locales dont les statuts ont été déposés à la commune ;
  - ☐ associations d'utilité publique
  - ☐ particuliers ou groupes de particulier ;
  - ☐ des sociétés, organisations et associations à caractère représentatif régional ou national pour l'organisation de manifestations de toutes natures comme des bals, discos, congrès, réceptions, réunions, organisations culturelles, sports, expositions, banquets, etc..

La priorité est dans tous les cas réservée aux sociétés et associations locales.
3. La salle des fêtes de Septfontaines est prioritairement réservée aux activités d'ordre scolaires (p.ex. éducation physique, bricolage). Des aménagements éventuels avant et après une manifestation sont à exécuter sans déranger le déroulement de l'organisation scolaire.
4. Toutes organisations et manifestations nécessitent l'accord préalable du collège des bourgmestre et échevins.
5. La demande d'utilisation doit être soumise au collège des bourgmestre et échevins au plus tard un mois avant le début de la manifestation.

La demande d'utilisation dûment signée par l'organisateur requérant devra contenir :

  - ☐ l'identité exacte de l'organisateur ; s'il s'agit d'une association, l'indication des personnes pouvant engager l'association est de rigueur ;
  - ☐ le descriptif (genre et but), la date et l'heure exacte de la manifestation avec indication des dates de début et de fin de la mise à disposition de la salle souhaitées (travaux de préparation, montage scène etc.) ;
  - ☐ les locaux que l'organisateur entend occuper ;
  - ☐ le matériel et le mobilier communal que l'organisateur entend utiliser ;
  - ☐ le matériel et le mobilier que l'organisateur entend amener et installer (p.ex. pavillons, comptoirs, installations de sonorisation et d'illuminations supplémentaires).
6. Les manifestations des associations locales sont traitées prioritairement. Le fait que certaines manifestations sont inscrites au calendrier des manifestations ne dégage pas les organisateurs respectifs de leur obligation de poser leur demande au collège des bourgmestre et échevins conformément aux dispositions de l'article 2.3 ci-avant.
7. La commune se réserve le droit de vérifier le caractère de chaque manifestation et d'accorder respectivement de refuser l'autorisation.
8. Des manifestations à caractère exclusivement commercial sont prohibées. En particulier, la cuisine de la salle des fêtes à Septfontaines ne pourra pas être mise à disposition pour des préparations de repas dont la nature et l'envergure sont susceptibles de causer un éventuel préjudice aux restaurateurs locaux.
9. La commune pourra refuser l'autorisation dans les cas suivants :

- ☐ si la manifestation et les activités pourront entraver le bon fonctionnement des installations, avarier les locaux et le matériel ou porter atteinte à la sécurité et à la propreté générale du bâtiment, des annexes ou des alentours ;
  - ☐ si l'organisateur a des dettes envers la caisse communale ;
  - ☐ si l'organisateur n'a pas son siège/sa résidence dans la commune de Septfontaines ;
  - ☐ si la commune a des doutes sérieux sur la compétence et les capacités de l'organisateur ;
  - ☐ si l'organisateur ne remet pas, au plus tard 1 semaine avant le début de la manifestation, une copie de la police d'assurance responsabilité civile ;
  - ☐ si l'organisateur n'est pas conforme à ses statuts internes, même dans le cas où il n'agirait qu'en tant que co-organisateur. Un organisateur ou co-organisateur est considéré comme non conforme à ses statuts s'il ne tient pas une assemblée générale régulière ; en outre, est à considérer comme non-conforme un organisateur ou co-organisateur dont le comité n'est pas installé selon les règles arrêtées aux statuts et/ou si le comité en fonction n'est pas en nombre, c'est-à-dire si le nombre minimal de membres du comité tel que défini aux statuts n'est pas atteint ;
10. Aucune autorisation délivrée ne pourra être transférée à d'autres organisateurs. Il est strictement interdit à quiconque de céder son droit d'utilisation à une tierce personne.

## **CHAPITRE 2 - DES RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DES ORGANISATEURS ET UTILISATEURS**

11. L'organisateur s'engage à veiller par tout moyen légitime au maintien des installations et au bon ordre dans les locaux utilisés.
12. Il n'utilisera que les locaux nécessaires, demandés et autorisés aux fins de la manifestation.
13. L'organisateur ne procédera à aucun changement ou déplacement en ce qui concerne les équipements fixes sans l'autorisation du délégué du collège des bourgmestre et échevins.
14. Sauf en cas de force majeure, l'organisateur est pleinement responsable de toutes dégradations et dégâts quelconques apportés aux bâtiments, installations et matériel ainsi qu'aux alentours pendant la durée de la manifestation. Les frais des dégâts éventuels sont à charge de l'organisateur.
15. L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de vêtements et d'autres objets ; il en est de même pour les dommages que pourraient encourir aussi bien les usagers que des tiers, y compris les visiteurs.
16. L'organisateur est civilement responsable
- ☐ de tout accident pouvant survenir aux usagers et au public pendant la durée d'utilisation par suite de faute, négligence ou non observation des mesures de prévention d'accident. ;
  - ☐ des suites occasionnées par la mauvaise tenue et du manque de discipline générale des usagers et du public pendant cette même utilisation des locaux et des installations en question.
- L'organisateur rendra compte à la commune, le cas échéant, des éventualités décrites ci-avant.
17. En cas de flagrant délit, l'organisateur est tenu de dénoncer immédiatement à la police celui qui, de façon manifeste et volontaire, a causé des dégâts aux installations existantes. Il sera fait abstraction de cette mesure si celui qui a causé les dégâts se déclare prêt, en lieu et place, à en assumer les frais.
18. L'organisateur devra observer les dispositions légales se rapportant à la loi du 29 juin 1989 portant réforme du régime des cabarets ainsi qu'aux règlements de police communaux en matière de fermeture légale respectivement de nuit blanche.
19. La livraison ainsi que le dégagement des aliments, boissons resp. vidanges dans la salle des fêtes à Septfontaines devra se faire par l'accès cuisine.

20. L'organisateur qui contreviendrait aux prescriptions pré mentionnées ou aux instructions de bon ordre du délégué du collège échevinal, pourrait par décision du collège des bourgmestre et échevins se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux locaux visés par le présent règlement.

### CHAPITRE 3 - DE L'HYGIENE, DE LA SALUBRITE ET DE LA SECURITE

21. La commune met à disposition de l'organisateur des locaux nettoyés.
- Après la manifestation, l'organisateur est tenu de dégager les locaux utilisés, de remettre le mobilier en place et de procéder à un nettoyage des locaux.
- En particulier, l'organisateur ayant fait usage de la cuisine équipée de la salle des fêtes à Septfontaines devra nettoyer toutes les installations de la cuisine ainsi que le sol. Notamment pour le nettoyage de la cuisine ne sont à utiliser que les produits mis à disposition par la commune.
- Le CO<sub>2</sub> nécessaire au fonctionnement de l'installation de pression du comptoir est à fournir par l'organisateur. Le nettoyage et la désinfection de l'installation après usage sont de la compétence de la commune. L'organisateur veillera toutefois à débrancher et dégager les fûts et bouteilles à gaz CO<sub>2</sub> avant de quitter la salle.
22. Tous les déchets générés par la manifestation sont à trier et à traiter conformément aux dispositions légales et réglementaires en matière de gestion des déchets. La commune met à disposition de l'organisateur des poubelles en nombre suffisant. Par ailleurs, l'organisateur utilisera les conteneurs déposés à cet effet en divers endroits de la commune. Tous les déchets doivent être emportés par l'organisateur.
23. Des objets ainsi que le matériel (y compris boissons et vidanges) appartenant aux locataires sont à évacuer dès la fin de chaque manifestation mais au plus tard jusqu'à 15.00 heures du premier jour ouvrable qui suit la manifestation.
- Le collège des bourgmestre et échevins pourra décider, si les situations exceptionnelles l'exigent, que les locaux doivent être dégagés aussitôt après la manifestation.
- Si l'organisateur ne donne pas suite à une telle décision, la commune se chargera des travaux en question. L'organisateur sera redevable des frais qui en résultent.
24. La commune de Septfontaines fournira à l'organisateur les explications détaillées nécessaires à l'usage correct des installations techniques (illumination, équipements de cuisine etc.). A cette fin, l'organisateur désignera un responsable dans sa demande d'autorisation.
- Les associations locales désigneront, dans la mesure du possible, un responsable fixe pour une durée indéterminée respectivement jusqu'à révocation.
25. Les issues de secours devront rester dégagées durant toute la manifestation.
26. Il est formellement interdit :
- ☐ de fermer les portes de secours à clé
  - ☐ de stationner des obstacles ou voitures sur les voies d'accès
  - ☐ de couvrir les lampes de secours
  - ☐ d'obstruer par quoi que ce soit les portes d'entrée et de sortie, les sorties de secours, les portes de circulations intérieure, ainsi que les escaliers et corridors ;
  - ☐ d'utiliser des équipements de cuisine autres que ceux mis à disposition par la commune, sauf dérogation à accorder par le collège des bourgmestre et échevins.

### CHAPITRE 4 - DES INTERDICTIONS

27. Toutes les activités commerciales, la publicité à l'intérieur et à l'extérieur des locaux et installations par les sociétés, associations et particuliers sont interdites.

Toutefois, le collège des bourgmestre et échevins pourra autoriser certaines de ces activités, telles que la vente de billets de tombola lors d'assemblées, de représentations théâtrales ou d'autres manifestations à l'intérieur des locaux en question, sous les conditions prévues par la législation en la matière.

28. Il est strictement interdit :

- ☐ de fumer dans les locaux et salles ;
- ☐ de circuler dans les locaux annexes sans la présence du délégué du collège des bourgmestre et échevins, de modifier, d'enlever ou de déplacer les installations, de sortir et d'utiliser du matériel des dépôts sans l'autorisation communale ;
- ☐ d'utiliser les locaux et installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont destinées ;
- ☐ d'enfoncer des clous, punaises, agrafes ou douilles dans le sol, les murs, le plafond et les charpentes pour la fixation de décorations ou de procéder à des travaux de modification et de transformation. Il est en outre interdit de souiller le sol, les murs et le plafond avec des lignes ou des signes quelconques ;
- ☐ d'utiliser des appareils quelconques qui entravent le bon ordre, la tranquillité ou qui incommode les usagers et le public ;
- ☐ d'une façon générale, de se livrer à des jeux ou actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public et des voisins. En particulier, les jeux de balles sont interdits à l'intérieur des locaux ;
- ☐ de manœuvrer les équipements électriques et mécaniques des installations sans la présence et l'autorisation de l'administration communale ; en particulier l'utilisation de transpalettes et élévateurs à fourches est strictement interdit à l'intérieur des bâtiments ;
- ☐ d'apposer des affiches ou pancartes publicitaires en des endroits autres que les tableaux officiels prévus à cet effet ; sur demande de l'organisateur, le collège des bourgmestre et échevins pourra délivrer une autorisation pour la suspension de calicots publicitaires ;

29. Le public doit se conformer rigoureusement aux instructions du délégué du collège des bourgmestre et échevins.

A cet effet, pourra être expulsée des locaux toute personne qui contreviendrait au présent règlement et aux ordres de l'autorité communale resp. de son délégué, ainsi que toute personne dont la présence ou le comportement pourraient troubler l'ordre public. Les fautifs pourront se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès au local en question.

## **CHAPITRE 5 - DES TAXES DE LOCATION/UTILISATION**

30. L'utilisation des salles de fêtes de Septfontaines et de la salle à Greisch est sujette à une taxe qui est fixée par règlement taxe et qui est à encaisser par la recette communale. A la délivrance des clés, l'organisateur est tenu de déposer une caution dont la somme est fixée par le règlement taxe pré-mentionné.

31. L'administration communale assume les frais d'électricité, de chauffage et d'eau potable.

L'organisateur ne pourra solliciter de la part de la commune une indemnisation en raison d'un manque à gagner éventuel par suite d'événements imprévus et imprévisibles telles qu'une interruption de courant électrique, de l'alimentation en eau potable ou d'une panne du système de chauffage.

## **CHAPITRE 6 - DE LA MISE A DISPOSITION DE CLES**

32. Toutes les portes des locaux communaux sont munies d'un système de fermeture centralisé.

L'administration communale met à la disposition des organisateurs les clés nécessaires pour accéder aux locaux réservés. Les clés seront remises à l'occasion du dépôt de la caution dont objet à l'article 30 ci-avant dans les mains du responsable désigné par l'organisateur dans sa demande de réservation.

Les clés seront rendues au secrétariat communal avant 15.00 heures du premier jour ouvrable qui suit la manifestation. A cette occasion il est procédé à une visite des lieux afin de constater l'état des locaux utilisés.

33. En cas de perte ou de non-retour d'une clé, l'organisateur devra en assumer les frais de remplacement. Si les frais de remplacement de la clé perdue ou non-retournée dépassent le montant de la caution déposée, l'organisateur sera redevable de la différence.

## **CHAPITRE 7 - DU DEBIT DE BOISSONS ALCOOLIQUES**

34. La commune de Septfontaines détient une concession pour débit de boissons alcooliques (degré d'alcool >0,5°), localisée sur la salle des fêtes à Septfontaines. L'organisateur est tenu de respecter les conditions liées à l'exploitation de la concession.

35. Sur demande écrite de l'organisateur cette concession pourra être transférée temporairement à d'autres locaux.

La demande afférente est à soumettre par écrit au bourgmestre au moins 30 jours avant la date de la manifestation. Elle mentionnera le lieu, le(s) jour(s) de la manifestation ainsi que les heures d'ouverture du débit.

36. Sauf dérogation à décider par le collège des bourgmestre et échevins, la concession ne sera mise à disposition que des associations ayant désigné un sous-gérant conformément aux dispositions légales en vigueur.

## **CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS PENALES**

37. Les infractions aux dispositions de police du présent règlement seront punies par une amende 25 € au moins et de 250 € au plus, sauf les cas où la loi en dispose autrement.

## **CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS ABROGATOIRES**

38. Le conseil communal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le juge nécessaire. Tout incident ou difficulté seront souverainement réglés par le collège des bourgmestre et échevins.
39. Le présent règlement abroge toutes les dispositions contraires contenues dans les règlements antérieurs sur la même matière.