

# ADMINISTRATION COMMUNALE DE PETANGE

## REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

### Séance publique du 22 mars 2021

Annnonce publique et convocation des conseillers: 12 mars 2021

Présents	Mellina Pierre, bourgmestre ; Halsdorf Jean-Marie, Conter-Klein Raymonde, Mertzig Romain, échevins ; Agostino Maria, Arendt Patrick, Becker Romain, Birtz Gaby, Bouché-Berens Marie-Louise, Brecht Guy, Breyer Roland, Gira Carlo, Goergen Marc, Martins Dias André, Stoffel Marco, Welter Christian, conseillers ; Braun Mike, secrétaire.
Absent	Scheuer Romain, conseiller (excusé).

10.2.	<b>Propriétés – Home St Hubert</b> <b>Règlement d'ordre interne pour le Home St Hubert à Pétange</b>	<b>Décision</b>
-------	---	-----------------

Le conseil communal,

Revu sa décision de ce jour par laquelle il a approuvé l'acte relatif à l'acquisition gratuite du Home St Hubert, propriété inscrite au cadastre de la commune de Pétange, lieu-dit « Rue de l'Eglise », numéro cadastral 18/9510, avec une contenance totale de 10,96 ares ;

Considérant que l'acquisition du Home St Hubert est faite dans un but d'utilité publique pour garantir la mise à disposition de l'immeuble et une partie de ses espaces aux clubs, associations locales, citoyens et personnes privées ;

Considérant que, dans l'intérêt d'une bonne gestion et d'un fonctionnement adéquat des installations, il incombe au conseil communal d'édicter un règlement d'ordre interne ;

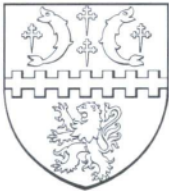
Vu l'avis de la commission des finances, du budget et des règlements du 8 décembre 2020 ;

Vu la loi communale du 13 décembre 1988, tel qu'elle a été modifiée par la suite ;

Après délibération conforme,

par quatorze voix pour et deux voix contre    a r r ê t e

le règlement d'ordre interne du Home St Hubert à Pétange comme suit :



## **Home St Hubert à Pétange Règlement d'ordre interne**

### **1) Destination et conditions d'occupation**

Le Home St Hubert, situé à L-4732 Pétange, rue de l'Eglise n°52, est destiné partiellement à l'organisation d'activités à caractère éducatif, culturel et social pour les besoins des associations locales ainsi que pour les besoins privés.

L'utilisation des locaux et des installations, à savoir :

- la salle des fêtes avec scène et buvette situées au premier étage
- le hall d'accès à la salle polyvalente au premier étage
- la salle de régie située au deuxième étage

sont soumis à l'autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins.

Cette autorisation peut être retirée ou suspendue à tout moment, si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées ou si l'entretien des installations l'exige. Ne seront pas autorisées des manifestations et activités dont l'organisation pourrait 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 et de ses alentours.

Toute demande d'utilisation occasionnelle est à adresser par écrit au collège des bourgmestre et échevins au moins deux mois à l'avance. Aucune demande de réservation ne sera acceptée par téléphone.

Avant la remise d'une demande écrite tout organisateur consulte au préalable le site internet [www.petange.lu](http://www.petange.lu) de l'administration communale de Pétange, pour vérifier la disponibilité des lieux. Seule une confirmation écrite donne droit à la réservation des locaux énumérées ci-dessus. En cas d'annulation d'une manifestation, le collège échevinal doit en être informé sans retard.

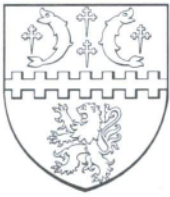
Le maximum de personnes à admettre dans la salle des fêtes est de 275.

L'usage du bâtiment ou d'une partie de celui-ci est subordonné au paiement des droits fixés par règlement taxe, voir article 6 du présent règlement.

Les deux salles de réunions, le bistrot et la cuisine tout situé au rez-de-chaussée sont réservés à destination d'exploitation commerciale et réglés par convention séparée (contrat de bail).

La salle de réunion, la salle d'archivage et les toilettes situées au deuxième étage sont mises à disposition exclusive aux membres actuels de l'association sans but lucratif E.O.C (Entente des Organisation Catholiques) comme convenu dans le compromis de cession gratuite du 3 avril 2020.

Les installations sanitaires situées au rez-de-chaussée sont destinées à tous les utilisateurs.



## **Responsabilités et obligations**

L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements ou d'objets ainsi qu'en cas d'accident subi tant par les usagers que par des tiers.

Toute association, respectivement tout utilisateur en général, faisant usage des installations doit être en possession d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, tant à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de son activité qu'à l'égard des détériorations qu'elle pourrait causer au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant de prêt ou de loin à l'enceinte du Home St Hubert.

Pour les différentes manifestations chaque organisateur doit désigner un dirigeant, responsable de la bonne tenue et de la discipline générale des usagers. Il veillera également à la présence du personnel nécessaire au bon déroulement de l'organisation. En cas d'accident, il appartient au responsable de prendre les mesures qui s'imposent.

Les sorties de secours doivent rester dégagées pendant toute la durée de la manifestation.

Avant de quitter les lieux, les usagers doivent fermer les fenêtres et éteindre les lumières, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Toutes les portes sont à fermer à clé.

Si les installations sont équipées d'un système d'alarme, ce dernier doit être enclenché.

Les occupants signaleront à l'administration communale toute insalubrité, détérioration, défauts ou avaries aux installations ou au matériel, constatée au début de l'exploitation. En cas d'urgence ils s'adresseront au service de la permanence des portiers. L'administration communale se réserve le droit de procéder au besoin à la facturation des frais occasionnés à l'organisateur responsable.

Si une personne, investie par le collège des bourgmestre et échevins de la surveillance des locaux, constate un comportement perturbateur ou contraire aux dispositions légales ou réglementaires par un usager, elle peut rappeler à l'ordre l'auteur de ces troubles ou son représentant légal. En cas de récidive, l'auteur des troubles sera invité à quitter les lieux. La personne qui assure la surveillance des lieux en informe immédiatement le collège des bourgmestre et échevins.

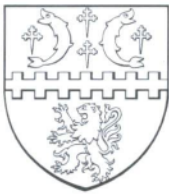
## **2) Restrictions et interdictions**

Avant toute organisation un état de lieu est fait par le surveillant avec l'organisateur. Après la fin de la manifestation ou le lendemain, un nouvel état des lieux sera dressé. Toute irrégularité constatée est signalée par le surveillant à l'administration communale et sera facturée au besoin à l'organisateur.

L'autorisation pour les différentes manifestations ne sera délivrée qu'après le dépôt de la caution fixée par règlement taxe. Cette caution sera restituée après la manifestation, déduction faite, le cas échéant, des frais de remise en état d'éventuelles irrégularités constatées et occasionnées sous la responsabilité de l'organisateur.

Toute facture concernant une réservation non payée dans les délais habituels entraîne le refus systématique d'une prochaine réservation. En cas d'annulation de la salle, une semaine avant la manifestation la caution payée ne sera plus remboursée ou en cas de non versement sera facturée.





L'accès des locaux est interdit :

- à toute personne atteinte d'une maladie contagieuse, d'une autre maladie ou d'une affection comportant une contre-indication hygiénique ou médicale.
- à toute personne se trouvant sous l'influence d'alcool ou de la drogue.

Par ailleurs, il est interdit :

- de fumer en général
- de pénétrer dans les locaux dont l'usage n'a pas été autorisé et de manipuler les équipements électriques et mécaniques en place
- de courir et de jouer dans les halls, corridors et escaliers
- d'introduire des bicyclettes, motos ou autres véhicules à l'intérieur du bâtiment
- d'utiliser les installations à d'autres fins qu'à celles pour lesquelles elles ont été conçues
- de décorer la salle ou les autres locaux ou de procéder à d'autres travaux sauf autorisation expresse du collège des bourgmestre et échevins
- de jeter ou d'abandonner ailleurs que dans les récipients à ce destinés, tous objets quelconques
- d'apposer sur les murs intérieurs et extérieurs des affiches, pancartes avis ou communications de toute espèce, l'affichage étant seulement autorisé sur les panneaux spécialement destinés à ces fins
- de coller des autocollants sur le mobilier, chaises et tables
- de cuisiner dans la grande salle ou dans le hall

### 3) Equipements et clefs

Toutes les mesures de sécurité doivent être respectées. Toute défectuosité aux installations et au matériel doit être signalée immédiatement au surveillant.

Le matériel et les installations du Home St Hubert ne peuvent être utilisés que dans l'enceinte même du bâtiment. Le matériel et le mobilier doivent être mis en place par l'organisateur. Pour le transport du matériel, les chariots mis à disposition sont à utiliser. Aucun transport de chaises ou de tables ne peut se faire sans ces chariots. Après une manifestation, le nettoyage de la salle et la remise en état de la salle utilisée est également à la charge de l'organisateur. Celui-ci devra y pourvoir immédiatement après la manifestation.

Les clés ou/et badges des locaux sont confiés à la garde d'un responsable pour chaque organisation.

Toute reproduction des clés est défendue, seule l'administration communale peut faire procéder à la reproduction des clés.

Les clefs ou badges et instructions d'alarme pour les salles louées sont remises au locataire lors de l'état des lieux avant la manifestation. Les clefs ou badges seront immédiatement restituées après la manifestation lors d'un nouvel état des lieux.

Le responsable du parti locataire est responsable de la garde des clefs et badges durant le déroulement de la manifestation. En cas de fraude de manipulation de l'alarme les frais de facture seront à charge du locataire.

Les objets trouvés sont à remettre au surveillant, celui-ci les déposera au commissariat de Police à Pétange.



#### 4) Buvette de la salle des fêtes

L'exploitation du débit de boissons est confiée par le collège des bourgmestre et échevins à un gérant.

Les organisateurs devront observer les prescriptions de la loi du 29 juin 1989 sur le régime des cabarets ainsi que toutes les dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière. Ils devront également se conformer aux règlements de police communaux.

De toute façon le débit ne peut fonctionner qu'à l'occasion de manifestations ayant lieu au Home St Hubert. L'ouverture n'en est autorisée que pendant une période commençant une heure avant l'événement et finissant une heure après celui-ci.

La buvette de la salle des fêtes est équipée de verres en nombre adéquat (soft, bière, vin, champagne) Les boissons commercialisées par la Brasserie Bofferding ainsi que par l'entreprise Munhowen seront à vendre ou à proposer en exclusivité.

D'autres produits commercialisés par d'autres fournisseurs, à part la bière, ne pourront être vendus que si les deux entreprises précitées ne les présentent pas dans leur panoplie de vente.

En cas de non-respect de la vente des produits Bofferding et Munhowen et sans accord préalable du collège des bourgmestre et échevins, la caution ne sera pas remboursée.

#### 5) Tarifs

Les tarifs relatifs à l'utilisation du Home St Hubert à Pétange sont fixés par délibération séparée.

---

La présente est transmise à l'autorité supérieure aux fins prévues à l'article 29 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.

En séance publique à Pétange, date qu'en tête.  
(suivent les signatures)

Pour expédition conforme :  
Pétange, le 23 mars 2021

Le secrétaire,

Le bourgmestre,