



GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Grossherzogtum Luxemburg

Commune de
Gemeinde
KAYL

Point de l'ordre du jour:

No 4

OBJET:
Gegenstand

Extrait du registre aux délibérations Auszug aus dem Beratungsregister

du Conseil Communal de KAYL
des Gemeinderates von

Séance ^{publique} ~~XXXX~~ **du**

Date de l'annonce publique de la séance:

Date de la convocation des conseillers:

22 octobre 1990.

15 octobre 1990.

15 octobre 1990.

Présents M. M. Plein, bourgmestre, Linden et Theissen, échevins,
Coullen, Dittgen, Gangolf, Kappweiler-Meyer, Künsch, Lorent, Mores,
Parrasch-Wagner, Wilhelm, Zimer, conseillers et J. Thilges, secrétaire.

Absents: a) excusé

b) sans motif

Le Conseil Communal,
Der Gemeinderat.

Règlement

concernant l'utilisation du centre culturel

"Schungfabrik" à Tétange.



Considérant qu'il échet d'édicter un règlement relatif à l'exploitation et à l'utilisation du centre culturel "Schungfabrik" à Tétange.

Vu le decret du 14 décembre 1789 relatif à la constitution des municipalités;

Vu l'article 3, titre XI du decret du 16-24 août 1790 sur l'organisation judiciaire;

Vu la loi du 13 décembre 1988 sur l'organisation des communes;

Vu la loi du 27 juin 1906 concernant la protection de la santé publique;

Vu la loi du 19 novembre 1975 portant augmentation des amendes à prononcer par les tribunaux répressifs;

Vu la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé publique;

Vu l'avis du médecin-inspecteur du 22.08.1990

avec douze voix contre une

arrête et ordonne

1. Dispositions Générales

1.1. Etant donné que le centre culturel est installé dans les locaux de l'ancienne fabrique de chaussures à Tétange et afin de préserver l'importance de ce patrimoine architectural dans la mémoire de la population, le centre culturel est dénommé officiellement:

" Centre Culturel Schungfabrik "

1.2. L'exploitation et l'utilisation du centre culturel sont assurées par l'administration communale de Kayl conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux prescriptions du présent règlement.

1.3. Le centre culturel est réservé prioritairement aux sociétés ayant leur siège dans la commune de Kayl.

1.4. Les associations établies hors de la commune de Kayl ne pourront être autorisées à utiliser le centre culturel que par une décision formelle du collège des bourgmestre et échevins.

1.5. Des taxes d'utilisation pourront être fixées par un règlement de taxe.

1.6. Toute association ayant réservé le centre culturel est responsable du nettoyage et du rangement des installations utilisées. A la fin de chaque manifestation la propreté ainsi que le fonctionnement des installations sont vérifiés par un responsable de l'administration communale. Tous dommages portés à l'atteinte du centre culturel constatés à cette occasion, sont facturés d'office à l'organisateur.

2. Définition et utilisation des différentes installations

2.1. La cave

Les locaux de la cave sont réservés au service des régies de l'administration communale. Seul la partie en-dessous du palier est mise à disposition des sociétés pour servir de débarras. La mise à disposition de cette cave est de la compétence du collège des bourgmestre et échevins sur demande afférente.

2.2. La " salle des fêtes " au rez-de-chaussée

La grande salle au rez-de-chaussée est destinée prioritairement aux organisations ayant le caractère de fête populaire; elle est dénommée officiellement " salle des fêtes ".

L'exploitation du débit de boissons est autorisée dans cette salle.

2.3. La salle de répétitions au rez-de-chaussée

La deuxième salle au rez-de-chaussée est mise à disposition de la chorale "Emmer Frou" Tétange; elle sert de salle de répétitions et d'archives. Sauf accord préalable du collège des bourgmestre et échevins, l'utilisation de cette salle est strictement limitée aux activités musicales de cette société.

2.4. La "salle culturelle" au premier étage

La grande salle au premier étage est destinée prioritairement aux organisations culturelles; elle est dénommée officiellement "**salle culturelle**". Lors d'une manifestation dans cette salle, l'exploitation du débit de boissons ne pourra être autorisée que dans l'enceinte de la garde-robe au rezdechaussée.

2.5. La salle de répétitions au premier étage

La deuxième salle au premier étage est mise à disposition de l'Harmonie Victoria Tétange; elle sert de salle de répétitions et d'archives. Sauf accord préalable du collège des bourgmetsre et échevins, l'utilisation de cette salle est strictement limitée aux activités musicales de cette société.

2.6. La salle au deuxième étage

La salle au deuxième étage reste à disposition des services de l'administration communale.

2.7. Les autres installations disponibles aux sociétés et au public

En dehors des salles susmentionnées, les usagers du centre culturel peuvent profiter des toilettes, de la garde-robe et de la cabine de téléphone publique installées au rez-dechaussée.

Les toilettes au premier étage ne seront accessibles que sur décision préalable du collège des bourgmestre et échevins.

L'ascenseur est accessible à toute personne pouvant invoquer la nécessité d'utilisation.

3. Réserveation et autorisation

3.1. Le collège des bourgmestre et échevins fixe les heures d'ouverture et de fermeture des salles. Annuellement il arrête un programme d'utilisation. La réserveation des salles se fait par demande écrite adressée par voie postale au collège des bourgmestre et échevins.

3.2. Afin de garantir que toute information nécessaire pour la fixation des taxes ainsi que pour la réserveation des installations demandées soient disponibles, les sociétés indigènes sont tenues à utiliser le formulaire mis à disposition par l'administration communale.

3.3. Toute demande de réserveation sera munie de sa date d'entrée à l'administration et la salle respective sera réservée à la première société qui en a fait la demande.

3.4. Les sociétés sont tenues de respecter rigoureusement les horaires autorisés.

3.5. Aucune réserveation ne peut être faite pour une organisation qui se déroulera à plus d'une année à partir de la date d'entrée de la demande.

3.6. Toute modification aux réserveations doit se faire par écrit au moins deux mois avant la date où la manifestation devrait avoir lieu. En cas de non observation de ce délai, le règlement de taxe sera appliqué d'office.

3.7. Le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit de transférer des manifestations d'une salle à une autre sans pouvoir porter préjudice aux intérêts des sociétés concernées.

3.8. Les autorisations peuvent être retirées par le collège des bourgmestre et échevins pour fautes graves commises par une société.

3.9. Aucun arrangement ne peut être conclu entre sociétés pour modifier le programme officiel sans l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins.

4. Le matériel mis à disposition dans les différentes salles

4.1. Pour garantir l'exploitation relative, les différentes salles sont équipées du matériel nécessaire. Ce matériel et tous autres engins ne peuvent être utilisés que dans l'enceinte de chaque salle et ne peuvent être transportés dans une autre salle ou établissement sans l'autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins.

4.2. Pour réserver le matériel auxiliaire (tribunes, haut-parleurs, pupitre oratoire etc.), les sociétés sont tenues d'en faire mention dans leur demande de réservation.

5. Prescriptions et interdictions

Il est strictement défendu aux usagers:

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

5.2. De manoeuvrer les installations de chauffage et de ventilation sans l'autorisation du responsable de l'administration.

5.3. 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.

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

5.5. De fixer des affiches et autres porteurs publicitaires dont le contenu pourrait être contesté par les bonnes moeurs.

5.6. D'afficher et d'appliquer d'autres prix de consommation que ceux prescrits et affichés par le concessionnaire.

5.7. Au public, de faire usage de l'appareil de téléphone installé derrière le comptoir de la "salle des fêtes". Il est strictement réservé aux services communaux et à l'organisateur.

5.8. De fumer dans la "salle culturelle" au premier étage.

5.9. De barrer de quelque sorte que ce soit les entrées du centre, les entrées des différents locaux, les escaliers, les halls ainsi que les différentes sorties de secours. Dans l'enceinte du centre ainsi que dans ses alentours, le libre circuit du public doit être assuré à tout moment.

5.10. D'ériger une baraque à des fins commerciales à un autre endroit qu'au côté droit du palier de l'entrée principale du centre culturel.

5.11. D'emporter des bouteilles dans la salle culturelle ainsi qu'au balcon de ladite salle.

6. Autres mesures

6.1. L'accès de tous les locaux est interdit aux personnes atteintes d'une maladie contagieuse ou d'une affection comportant une contreindication médicale formelle.

6.2. L'accès de tous les locaux est également interdit à des personnes se trouvant sous l'influence de l'alcool, ou qui ne sont pas en état de propreté.

7. Responsabilités

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

Les objets trouvés sont à remettre au Commissariat de Police de Kayl.

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.

7.2. Le fait pour les usagers d'avoir demandé et obtenu une autorisation pour utiliser les installations du "Centre Culturel Schungfabrik" constitue pour ceux-ci un engagement formel d'avoir pris connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions. Les usagers qui contreviendraient à ces prescriptions et autres instructions futures, ainsi qu'aux ordres des responsables de l'administration communale pourraient par une décision formelle du collège des bourgmestre et échevins se voir interdire temporairement l'accès au centre culturel.

7.3. Les usagers des installations doivent être en possession d'un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile à l'égard des accidents pouvant survenir du fait de leurs actes et à l'égard des détériorations qu'ils pourraient causer au bâtiment ainsi qu'aux installations et au matériel appartenant à l'administration communale. Cette police d'assurance, à souscrire auprès d'une compagnie agréée au Grand-Duché, doit comporter en outre la renonciation au recours contre l'administration communale de Kayl.

8. Dispositions finales

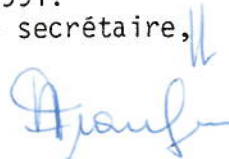
8.1. L'administration communale de Kayl se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera utile.

8.2. Les infractions au présent règlement, outre les mesures des articles 3.8. et 7.3., sont punies d'un emprisonnement de 1 à 7 jours et d'une amende de 250 à 2.500 francs ou de l'une des deux peines seulement.

en séance, date qu'en tête.
suivent les signatures
pour expédition conforme
Kayl, le 21 février 1991.

le bourgmestre,

le secrétaire,



Certificat de publication.

Le présent règlement concernant l'utilisation du centre culturel Schungfabrik à Tétange a été publié et affiché conformément à l'article 82 de la loi communale du 13 décembre 1988 réglant le mode de publication des règlements communaux.

Kayl, le 21 juin 1991.

Le collège des bourgmestre et échevins,
Le bourgmestre, Le secrétaire,