

Province de Luxembourg commune, Arrondissement de VIRTON	Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette a été extrait ce qui suit :
<i>COMMUNE DE 6767 ROUVROY</i>	SEANCE DU 25 février 2016
Rue du 8 Septembre 41 6767 DAMPICOURT	Présents : Mme Carmen RAMLOT, Bourgmestre-Présidente ; MM. Stéphane HERBEUVAL, Michel MARION, René WAGNER, Echevins ;
Tél. 063/58.86.60 Fax 063/58.86.73	MM. Marylène PIERRE, Claudine MAUDOIGT, Olivier HENRARD, François CASTELLANO, Benoît WAGNER, Philippe GUISSARD, Marc LEROUX, Conseillers ; Mme Charlotte LEONARD, Directrice Générale

Nos réf. : CR/CL/25.02.2016

OBJET : Règlement communal relatif à l'occupation du bâtiment communal « Grange de Montquintin »

Le Conseil Communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-32 et L1133-1 ;

Considérant les travaux de rénovation de la grange de Montquintin d'un montant de 355.123,09 euros HTVA, soit 429.698,94 euros TVAC ;

Considérant que ces travaux de rénovation de la grange de Montquintin ont été réceptionnés le 23 février 2015 (Approbation du Collège communal le 30 mars 2015) ;

Considérant que le Commune de Rouvroy a obtenu une subvention de 238.482,91 euros du Commissariat Général au Tourisme pour la rénovation la grange de Montquintin (taux de subvention de 60%) ;

Considérant que ces travaux de rénovation s'inscrivent dans une volonté de développement des activités touristiques, pédagogiques et muséales de la Commune de Rouvroy et de ses environs ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 10 février 2016 ;

Considérant que Monsieur Olivier JACQUEMIN, Receveur régional, indique par son avis de légalité rendu le 12 février 2016 au Conseil communal en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation que « Le projet de décision susvisé n'appelle aucune remarque quant à sa légalité » ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE

Règlement communal relatif à l'occupation du bâtiment communal « Grange de Montquintin »

Article 1

Le terme « le preneur » utilisé par le présent règlement désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper tout ou partie du bâtiment « Grange de Montquintin », Rue Saint-Quentin 7 à 6767 Montquintin, qui a les caractéristiques suivantes :

Capacité maximale :

- Bas : Grande salle – 60 personnes
- Haut : 100 personnes

Matériel mis à demeure :

- Bas :

Grande salle : 16 tables, 37 chaises, et 3 tabourets ;

- Haut :

Salle de projection : 1 écran de projection mural et enroulable (manipulation manuelle 180 x 138 cm), 10 tables et 29 chaises ;

Salle d'exposition : Cimaises au mur

Mezzanine : 3 tables et 3 chaises

Cuisine équipée avec 4 tables, 3 chaises, 9 tabourets, et vaisselle pour 70 personnes (Assiette plate, assiette creuse, tasse et sous-tasse à café, couvert (cuillère, petite cuillère, fourchette, couteau), verre ballon, verre à eau, flûte à champagne).

Article 2

Toute demande d'occupation du local doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier postal, fax ou courriel) au Collège communal, Rue du Huit Septembre 41 à 6767 Dampicourt et contenir de manière précise :

- les nom, adresse et n° de téléphone du preneur,
- le nom de l'association,
- l'objet précis de la location,
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location (préparation et remise en ordre comprises),
- le nombre de personnes attendues,
- le matériel souhaité.

La demande doit être introduite au minimum six semaines avant la date d'occupation. Ce délai peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles.

Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du bien-fondé de l'urgence.

Article 3

Les réservations du local faites par téléphone doivent être confirmées par écrit dans un délai de 10 jours ouvrables. Passé ce délai, la réservation ne sera pas prise en considération.

Article 4

Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à tout demandeur qui, par le passé, ne se serait pas montré respectueux des biens communaux.

Il en est de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 5

Le tarif de location est le suivant :

<u>Lieu</u>	<u>Horaire</u>	<u>Prix</u>		<u>Cautiion</u>	<u>Remarque</u>
		Activité ayant pour objet notamment la vente (exposition, etc.)	Activité ayant pour objet d'accroître l'accès aux activités touristiques, culturelles, artisanales et artistiques dans une optique d'éducation permanente		
La grange (Privatisation des 4 salles, de la cuisine et des sanitaires)	De 08h à 18h	60 €	40 €	50 €	En cas de location suivie sur plusieurs jours, la location se fait en continu. Dès lors, elle commence à 8h le premier jour de location et se clôture à 18 heures le dernier jour de location.
Bas (Privatisation de la grande salle du bas + Accès à la cuisine et aux sanitaires)	De 08h à 18h	36 €	24 €	50 €	
Haut (Privatisation des 3 salles du haut + Accès à la cuisine et aux sanitaires)	De 08h à 18h	36€	24€	50 €	

Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du tarif à appliquer.

Article 6

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur.

Un contrat de location (lors d'occupations occasionnelles) ou une convention d'occupation (lors d'occupations régulières) est établi(e) entre le preneur et la Commune de Rouvroy.

Une copie est envoyée au Service Finances pour l'élaboration du dossier financier (paiement de la location, de la caution, ...)

Article 7

Les conventions d'occupation établies entre le preneur et la Commune de Rouvroy lors d'occupations régulières ne peuvent donner lieu à tacite reconduction, ni excéder la durée d'un an.

En cas de violation, par le preneur, d'une des dispositions reprises dans ces conventions d'occupation, la Commune de Rouvroy peut, de plein droit et après deux avertissements, résilier la convention d'occupation et ce, sans préjudice de son droit de réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

Article 8

La réservation du local n'est définitive qu'après accord du Collège communal, du dépôt de la caution et du paiement de tous les droits.

L'autorisation devient caduque en cas de non-paiement à la date limite éditée sur la facture.

Article 9

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande que du local attribué, de la date et de la durée de son occupation.

Article 10

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à la Commune de Rouvroy sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

Article 11

La gratuité totale est accordée aux services communaux de la Commune de Rouvroy.

Article 12

Le prix de location couvre la mise à disposition des locaux, le prêt du matériel à demeure, la fourniture de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

Article 13

Pour toute occupation, un état des lieux est dressé contradictoirement, avant et après l'occupation, entre le preneur et la personne mandatée par le Collège communal (renseignée dans le contrat de location).

Le rendez-vous pour accomplir cette formalité est pris à l'initiative du preneur.

Si le preneur ne se manifeste pas ou ne se présente pas en vue de l'établissement de l'état des lieux d'entrée ou de sortie, l'état dressé par le mandataire du Collège communal est considéré comme étant accepté.

Si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, un devis est dressé par le Service des Travaux de la Commune de Rouvroy. Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur doit, dans les quinze jours, s'acquitter du solde restant dû.

Article 14

Le preneur veille à disposer des locaux "en bon père de famille" et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

Article 15

Le preneur est responsable du déroulement de l'activité qu'il organise et de toutes les conséquences qui en découlent.

Article 16

Le preneur s'engage à respecter les règles d'ordre intérieur suivantes :

- 1°) la capacité maximale de la salle ne peut être dépassée,
- 2°) aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes,
- 3°) les armoires électriques doivent être aisément accessibles,
- 4°) il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local occupé sans une autorisation préalable du Collège communal,
- 5°) il est strictement interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux (cuisinière, friteuse,...) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole, ...),
- 6°) il est interdit de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte, ni en position fermée,

- 7°) il est interdit d'occulter les pictogrammes de sortie de secours,
- 8°) il est interdit de clouer, de visser, de punaiser, d'agrafer, de coller ou d'afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet (panneaux d'affichage et/ou cimaises),
- 9°) le preneur veille à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs,
- 10°) la tranquillité publique devra être respectée et plus particulièrement en cas d'occupation tardive. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes en vigueur. Le règlement général de police devra être respecté,
- 11°) le preneur est tenu de broser et nettoyer le sol des locaux avant de quitter les lieux,
- 12°) le preneur effectue un nettoyage à l'eau des tables, chaises, verres, matériel de brasserie et de cuisine, et veille également à leur rangement,
- 13°) le preneur veille à l'extinction de l'éclairage, éventuellement du chauffage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux,
- 14°) le preneur s'assure de la fermeture des fenêtres, verrouille correctement les portes donnant sur l'extérieur et active le système d'alarme (s'il échet) avant de quitter les locaux. Le preneur reste responsable en cas d'incident avant remise des clés,
- 15°) les déchets doivent être entreposés dans le duo-bac prévu à cet effet
- 16°) les bouteilles en verre et en plastique vides (eaux, bières, vins, ...) doivent être reprises par le preneur ou par le brasseur.

Tout manquement à ces conditions restrictives n'engage que la responsabilité du preneur en cas de problème.

Article 17

Tout retard dans l'enlèvement et/ou la remise des clés entraîne le paiement d'une indemnité de 25 € (vingt-cinq euros).

Le non-respect des conditions reprises à l'article 23 et notamment les points 11° et 12°, nécessitant un nettoyage supplémentaire fait l'objet d'un recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 50 € (cinquante euros).

Article 18

Toute duplication des clés est formellement interdite. Le non-respect de cette interdiction engendre le paiement de nouveaux barilletts de serrure et d'un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires pour le bon fonctionnement du service.

Article 19

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux.

Article 20

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite.

Article 21

En cas de non-respect du présent règlement (location au profit d'un tiers pour bénéficier du tarif préférentiel, sous-location, activité différente de celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, ...), le montant de la caution est intégralement retenu pour infraction au contrat signé.

De plus, les attributions ultérieures d'une salle au preneur mis en cause ou à l'association qu'il représente, peuvent lui être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 22

Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle compétentes.

Article 23

Le Bourgmestre publiera par voie d'affichage le présent règlement.

Article 24

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

