Wormer
d'Rieslingsgemeen

Extrait du registre
aux délibérations du conseil communal

Séance publique du 12 mai 2025
Annonce publique de la séance et convocation des conseillers : 5 mai 2025

Présents :	Claude Pundel, bourgmestre ; Mathis Ast et Pierre Adam, échevins ; Martine Schmit, Marc Beckius, Martine Kohll, Armand Becker, Judith Kohler et Félix Schaeler, conseillers ; Pascal Welter, secrétaire communal.
Excusé(s) :	Marc Kring et Marc Kohn, conseillers.

Point de l'ordre du jour : 5

Objet : **Règlement d'utilisation des salles communales**

Le conseil communal,

Vu la délibération du 21 septembre 2001 portant sur le règlement d'utilisation ainsi que sur la tarification applicable à la mise à disposition des salles polyvalentes des différents centres culturels de la commune ;

Considérant que ce règlement, adopté il y a plus de vingt ans, ne reflète plus les réalités actuelles ni les besoins évolutifs des utilisateurs des infrastructures communales ;

Considérant que ses dispositions, tant en ce qui concerne les montants des taxes que les conditions d'utilisation, ne sont plus adaptées aux exigences contemporaines, notamment en matière d'accessibilité, d'organisation d'événements et d'équipements techniques ;

Considérant que plusieurs nouvelles salles communales ont été mises à disposition depuis la dernière révision du règlement, nécessitant une tarification différenciée et des modalités d'utilisation adaptées à leurs caractéristiques spécifiques (capacité, équipements, localisation, etc.) ;

Considérant qu'il est indispensable de mettre à jour le cadre réglementaire afin de garantir une gestion équitable, durable et responsable de l'ensemble des infrastructures communales, tout en tenant compte des principes de transparence et de bonne gouvernance ;

Considérant en outre qu'il convient, dans un souci de clarté administrative, de dissocier le règlement fixant les taxes communales de celui définissant les conditions générales d'utilisation des salles ;

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi, par appel nominal et à haute voix,

Décide unanimement

D'adopter le règlement communal sur l'utilisation des salles communales comme suit :

Article 1 - Objet

Le présent règlement fixe les dispositions générales et particulières relatives à l'utilisation des salles communales de la Commune de Wormeldange, à savoir :

a. Centre culturel à Wormeldange
   i. Salle de réunion « ale Sitzungssall »
   ii. Salle de réunion « 3e âge »
   iii. Foyer
   iv. Grande salle
b. Centre culturel à Ahn
   i. Salle de réunion
   ii. Grande salle
   iii. Cave voûtée
c. Centre culturel « Maurice Senninger » à Ehnen
d. Centre culturel « Schliikebau » à Machtum
   i. Salle de tennis de table
   ii. Grande salle
   iii. Caves
e. Maison Toussaint à Wormeldange
   i. Caves
   ii. Salle de répétition
f. Caves Gindt à Wormeldange

Son objectif est d'assurer une gestion efficace, harmonieuse et sécurisée des infrastructures, tout en garantissant le respect des installations et des usagers.

Article 2 - Acceptation des conditions

Toute personne physique ou morale qui demande et obtient l'autorisation par le collège des bourgmestre et échevins d'utiliser la/les salle(s) communale(s) s'engage formellement à prendre connaissance du présent règlement de location et d'utilisation, ainsi que du règlement-taxe applicable et à en respecter l'ensemble des dispositions.

I. Dispositions générales

Article 3 - Gestion et mise à disposition

Le collège des bourgmestre et échevins établit un planning d'occupation des salles communales. Ce planning peut être modifié en fonction des besoins de la commune, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les locataires.

Les activités pouvant nuire à la sécurité, à la propreté ou à l'intégrité des locaux sont strictement interdites. De même, les événements susceptibles de causer des dégradations aux infrastructures ne sont pas autorisés.

Article 4 - Priorités d'occupation

L'attribution aux locataires des salles communales suit l'ordre de priorité suivant :

a. l'administration communale de Wormeldange,
b. les clubs, associations et organisations de la commune,
c. les personnes privées ayant leur résidence dans la commune,
d. les entreprises ayant leur siège resp. les organismes exerçant leur activité sur le territoire communal,
e. les associations nationales ou internationales,
f. toute autre personne ou entité sur autorisation spéciale du collège des bourgmestre et échevins.

Article 5 - Conditions de location

Les salles sont mises à disposition des locataires pour une durée journalière allant de 8h00 à 3h00 le lendemain, y compris les week-ends. Avant la remise des clés, le locataire doit verser le montant de la location ainsi qu'une caution obligatoire fixés par règlement-taxe séparé.

Le locataire doit s'acquitter, le cas échéant, de la taxe de nuit blanche et satisfaire, le cas échéant, aux formalités liées au transfert temporaire de débit de boissons alcooliques, respectivement de désignation d'un sous-gérant/débitant.

Les répétitions scéniques, telles que celles destinées aux spectacles et représentations théâtrales, sont autorisées uniquement dans les vingt-et-un (21) jours précédant l'événement, sous réserve de la disponibilité des salles.

Un responsable de l'événement doit être désigné par le locataire et être présent durant toute la durée de l'utilisation des locaux.

Il est strictement interdit aux locataires :

- de fumer dans les salles et dépendances des bâtiments communaux,
- de vendre ou d'offrir de l'alcool aux mineurs de moins de 16 ans,
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été louées ou mises à disposition,
- de modifier les locaux, accrocher des affiches, d'enlever ou de déplacer des meubles ou objets y installés et de sortir du matériel des dépôts sans l'autorisation préalable de l'agent communal compétent,
- de décorer la salle de matières inflammables,
- de s'adonner à des actes ou des jeux pouvant porter atteinte à la sécurité et à la pudeur des usagers ainsi que celle du public,
- d'introduire dans les salles des armes ou des objets dangereux de toute sorte,
- de sous-louer les locaux ou de les mettre à disposition de tierce personne.

Article 6 - Procédure de réservation

Toute demande de réservation doit être effectuée via le site internet officiel de la commune (lien direct : reservations.wormeldange.lu). Si l'accès au site n'est pas possible, la réservation peut se faire exceptionnellement au moyen d'un formulaire papier fourni par la commune.

Les associations et organisations de la commune doivent effectuer leur demande au moins quinze (15) jours avant la date prévue de l'événement. Pour les commissions consultatives de la commune ce délai est de au moins huit (8) jours pour les réunions et au moins quinze (15) jours pour les activités. Pour tous les autres locataires, la demande doit être formulée au moins trente (30) jours à l'avance.

En cas d'annulation par le locataire d'un événement soumis à une taxe de location, un préavis de quinze (15) jours est requis. Si ce délai n'est pas respecté, une pénalité équivalente à 50 % de la taxe de location pourra être appliquée conformément aux dispositions du règlement-taxe en vigueur.

La signature ou la transmission électronique du formulaire de réservation vaut acceptation du règlement de location et d'utilisation des salles communales, ainsi que du règlement-taxe en vigueur.

Article 7 - Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par règlement-taxe séparé.

Une caution dont le montant est fixé par règlement-taxe séparé sera demandée pour couvrir d'éventuels dommages ou le non-respect des conditions de location.

Article 8 - Clés et caution

Les clés sont remises uniquement après paiement intégral de la location et dépôt de la caution. Le numéro du badge d'accès et la date de remise des clés sont enregistrés par le responsable administratif de la commune. Les clés doivent être retournées au plus tard deux (2) jours après l'événement.

Après vérification du bon état des lieux par le service technique, la caution sera remboursée. En cas de dommages ou de non-respect des consignes de nettoyage, la caution pourra être retenue en partie ou en totalité.

Article 9 - Nettoyage et restitution des locaux

Le locataire est tenu d'assurer le nettoyage immédiat de la salle après l'événement. Tous les abords extérieurs doivent également être laissés en état de propreté. Dans la cuisine, tous les appareils électroménagers doivent être nettoyés en profondeur et les ustensiles lavés, séchés et rangés. Les surfaces de travail, les éviers et les appareils doivent être nettoyés, et aucun aliment ou déchet ne doit être laissé sur place.

Les déchets doivent être triés et éliminés conformément aux règlements communaux en la matière. Tout surplus de déchets non évacué par le locataire entraînera la facturation de frais supplémentaires.

Les salles doivent être remises en état et nettoyées et tout le matériel apporté doit être repris avant 8h00 le deuxième jour ouvrable suivant l'événement.

Le respect de ces consignes est essentiel pour garantir des conditions d'hygiène optimales pour tous les utilisateurs des salles communales. En cas de non-respect, des frais supplémentaires de nettoyage seront facturés au locataire.

Toute dégradation ou dommage des salles communales et de ses équipements est à signaler à l'administration communale par le locataire.

Article 10 - Usage du mobilier et des équipements

Le mobilier et les équipements mis à disposition doivent être utilisés uniquement à l'intérieur des salles, sauf autorisation exceptionnelle du collège des bourgmestre et échevins.

Article 11 - Sécurité et responsabilité

Le responsable de l'événement désigné par le locataire veille au respect des consignes de sécurité, au bon usage des installations électriques et au fonctionnement des issues de secours.

Toutes portes, ainsi que toutes issues de secours ne doivent pas être fermées à clef.

Tout matériel ou installation temporaire doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Les nuisances sonores doivent être limitées afin de respecter le voisinage.

À la fin de l'événement, le locataire doit s'assurer que toutes les installations électriques sont éteintes, que les portes et fenêtres sont bien fermées et que le système d'alarme (si existant) est activé.

L'assurance « responsabilité civile » de la commune couvre uniquement les événements, réunions, etc. de l'administration communale et des associations et organisations de la commune.

Toute personne privée, toute entreprise et toute association ou organisation qui n'a pas son siège dans la commune de Wormeldange est censée avoir contracté une assurance « responsabilité civile » pour l'événement.

II. Dispositions particulières

Article 12 - Centre culturel à Wormeldange

La **Salle de réunion « ale Sitzungssall »** au rez-de-chaussée du Centre culturel est réservée exclusivement aux réunions des associations, des organisations et commissions consultatives de la commune.

La **Salle de réunion « 3e âge »** au rez-de-chaussée du Centre culturel est réservée aux réunions et événements des associations, des organisations et des commissions consultatives de la commune, ainsi que pour l'organisation d'événements culturels et sociaux. Elle ne pourra être utilisée comme piste de danse ou surface de gymnastique.

La location du **Foyer**, situé au rez-de-chaussée du Centre culturel, est incluse dans celle de la Grande Salle et ne peut pas être louée séparément.

La **Grande salle** au premier étage peut être louée à toute entité précisée à l'article 4.

En cas de besoin, les coulisses seront acheminées dans la salle par le service technique. La mise en place et la fixation seront réalisées selon les consignes du service technique communal.

La mezzanine ne pourra être utilisée comme piste de danse ou surface de gymnastique.

La voie de sortie du bâtiment des sapeurs-pompiers doit rester libre et permettre à tout moment le passage des véhicules du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.

Article 13 - Centre culturel à Ahn

La **Salle de réunion** au rez-de-chaussée est réservée exclusivement aux réunions des associations, des organisations et commissions consultatives de la commune.

La **Grande salle** au premier étage peut être louée à toute entité précisée à l'article 4.

La **Cave voûtée** au sous-sol est réservée à la Confrérie Palmberg, qui nommera deux (2) membres du comité responsables de la gestion de la cave et qui disposeront en permanence d'une clé. La sous-location ou et la mise à disposition à tierce personne est interdite, sauf autorisation exceptionnelle du collège des bourgmestre et échevins.

Article 14 - Centre culturel « Maurice Senninger » à Ehnen

La **Grande salle** au premier étage peut être louée à toute entité précisée à l'article 4.

Article 15 - Centre culturel « Schliikebau » à Machtum

La **Grande salle** peut être louée à toute entité précisée à l'article 4.

La **Salle de tennis de table** est réservée en priorité au DT Machtum, qui nommera quatre (4) membres responsables de la surveillance et qui disposeront d'une clé. Sous réserve de l'accord du DT Machtum, la salle peut être mise à disposition par le collège des bourgmestre et échevins pour des activités de sports loisirs. La mise à disposition pour des activités non sportives est interdite, sauf autorisation exceptionnelle du collège des bourgmestre et échevins.

Il est interdit de marcher sur le revêtement de l'aire de jeux de la Salle de tennis de table autrement qu'en chaussures appropriées ne pouvant laisser des marques indélébiles et lesquelles sont à chausser dans les vestiaires.

Il est impératif que le DT Machtum ferme à clé la salle après chaque utilisation. Cette mesure vise à empêcher toute utilisation non autorisée de la salle par des tiers en l'absence des membres du club. Le respect de cette consigne est essentiel pour maintenir la sécurité et l'intégrité des équipements mis à disposition.

Lorsque la Grande salle est louée à des fins privées ou réservée pour un événement, les membres du DT Machtum ne sont pas autorisés à traverser la Grande salle en question pour accéder aux toilettes. Ils doivent impérativement contourner l'extérieur du bâtiment pour utiliser les installations sanitaires. Cette règle vise à préserver la tranquillité et la confidentialité des événements se déroulant dans la Grande salle.

Les **Caves** au sous-sol sont réservées exclusivement aux réunions des associations, des organisations et commissions consultatives de la commune.

Article 16 - Maison Toussaint à Wormeldange

Les **Caves** de la Maison Toussaint peuvent être louées pour des réunions aux associations, aux organisations et aux commissions consultatives de la commune, ainsi que pour l'organisation d'événements culturels tels que des expositions d'art ou de photographie, des lectures ou des séminaires.

La **Salle de répétition** au sous-sol peut être louée à des musiciens individuels ou à des groupes de musique, à condition qu'au moins un membre du groupe ou le musicien lui-même soit résident de la commune de Wormeldange.

Article 17 - Caves Gindt à Wormeldange

Les **Caves Gindt** au sous-sol de la mairie peuvent être loués pour :

1. **les mariages**

   Pour les mariages, deux options distinctes sont proposées :

   - Option 1 : Mariage avec un maximum de 25 personnes
     La cérémonie de mariage civil se déroule avec un maximum de 25 personnes présentes. Après la cérémonie, un verre est offert par la commune, puis la communauté de mariage quitte les lieux.

   - Option 2 : Mariage avec un maximum de 80 personnes
     La cérémonie de mariage civil se déroule avec un maximum de 80 personnes présentes.

     Après la cérémonie, la commune met à disposition une caisse de crémant pour les invités, mais sans assurer le service. En cas de catering, la communauté de mariage doit faire appel à un traiteur agréé, qui fournira également les verres et la vaisselle, car aucun matériel n'est fourni par la commune, à l'exception des équipements de la cuisine. Il est précisé qu'il ne peut s'agir que d'un apéritif avec agape. Toute forme de dîner ou fête populaire (avec orchestre/DJ) est strictement interdite.

2. **d'autres événements culturels ou sociaux**

   Les locaux peuvent être louées pour des réunions aux associations, aux organisations et aux commissions consultatives de la commune, ainsi que pour l'organisation d'événements culturels et sociaux.

   Les événements se déroulent avec un maximum de 80 personnes présentes.

   En cas de catering, le locataire doit faire appel à un traiteur agréé, qui fournira également les verres et la vaisselle, car aucun matériel n'est fourni par la commune, à l'exception des équipements de la cuisine. Il est précisé qu'il ne peut s'agir que d'un apéritif avec agape. Toute forme de dîner ou fête populaire (avec orchestre/DJ) est strictement interdite.

III. Dispositions finales

Article 18 - Responsabilité de l'administration communale

L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements et d'autres objets ; il en est de même pour les accidents que pourraient encourir aussi bien les locataires que les tiers. Les locataires et les visiteurs sont responsables des accidents qu'ils auront causés par la non-observation des prescriptions, par imprudence ou par négligence.

L'administration communale décline toute responsabilité pour des pertes financières ou autres préjudices résultant d'une panne d'électricité, de chauffage ou de l'alimentation en eau.

Des objets trouvés sont à remettre à la commune. Au cas où ceux-ci ne sont pas retirés dans les 48 heures suivant le dépôt, ils seront gardés au bureau de population de la commune ou au poste de police du ressort.

Article 19 - Sanctions

Tout locataire ne respectant pas les dispositions du présent règlement respectivement les instructions spécifiques de l'administration communale pourra se voir refuser l'accès aux infrastructures à l'avenir.

Article 20 - Protection des données

Les données recueillies lors de la demande de réservation ne peuvent parvenir que de l'enregistrement volontaire des données à caractère personnel du requérant. Elles ne sont cédées à aucune société commerciale ou autre organisation.

Conformément au chapitre VI de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et au chapitre III du règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (GDPR-règlement général sur la protection des données), Le requérant

dispose de certains droits, dont notamment le droit d'accès aux informations qui le concernent et un droit de rectification des informations inexactes. S'il entend exercer ces droits, il est prié de contacter la commune.

D'une manière générale, en application du règlement relatif à la protection des données GDPR (UE)2016/679, la commune traite les données personnelles en respect d'une obligation légale à laquelle elle est soumise.

Article 21 - Modifications et entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le règlement du 21 septembre 2001. Il entre en vigueur trois jours après sa publication par voie d'affichage conformément à l'article 82 de la loi communale.

Ainsi décidé à Wormeldange, date qu'en tête.

Le conseil communal

(suivent les signatures)
POUR EXPÉDITION CONFORME
Wormeldange, le 12 mai 2025

Claude Pundel
Bourgmestre

ADMINISTRATION COMMUNALE ★ WORMELDANGE ★

Pascal Welter
Secrétaire communal