

RÈGLEMENT COMMUNAL DU 20.09.2024 RELATIF À LA LOCATION DU CHAPITEAU DE LA COMMUNE DE CLERVAUX

Réf. : Point 4 du registre aux délibérations du conseil communal de Clervaux du 20 septembre 2024

Article 1^{er} – Objet

La commune propose à la location un chapiteau de 300 m² avec ou sans plancher (10m X 30m) composé de 6 sections de 50 m² chacune (10m X 5m).

Ces sections sont divisibles pour s'adapter aux besoins des utilisateurs et peuvent être louées ensemble ou séparément selon les demandes.

Le présent règlement a pour objet de régler la location du chapiteau et les conditions d'utilisation.

Article 2 – Conditions d'utilisation

- a) Le chapiteau est destiné à être utilisé lors de ventes publiques (marchés, foires, braderies) et lors de manifestations culturelles, sportives ou distractives d'un intérêt communal sur le territoire de la commune.

Le matériel est réservé exclusivement aux besoins de la commune, ainsi qu'aux associations et clubs locaux ayant leur siège social dans la commune de Clervaux. Le collège des bourgmestre et échevins apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Il est strictement interdit de sous-louer le chapiteau.

- b) L'utilisation du matériel est soumise à l'autorisation de l'administration communale. Cette autorisation peut être retirée à tout moment, si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées ou si l'entretien du matériel l'exige.
- c) Toute demande d'utilisation est à adresser, au plus tard 30 jours calendrier, avant la date prévue de la manifestation ou de l'activité, auprès du service technique par biais du formulaire de réservation, dénommé « Formulaire : Location chapiteau », disponible sur le site internet de la commune (www.clervaux.lu). Toute demande hors délai sera traitée dans les limites des possibilités du service mais pourra également se voir refusée. Les demandes seront traitées selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».

La demande doit être accompagnée d'un plan indiquant l'emplacement exact du chapiteau ainsi que d'un plan d'aménagement intérieur du chapiteau. Le lieu d'installation devra répondre aux critères suivants :

- Surface plane et la plus dure possible ou mettre à niveau et rendre stable au moins la zone où reposent les pieds. Le service peut assurer un haussement du sol du chapiteau jusqu'à une hauteur maximale de 40 cm;
- Surface propre (pas de boue, d'excréments d'animaux, etc.);
- Sous-sol : connaître l'endroit où se trouvent éventuellement des canalisations ou des câbles électriques (les dégâts éventuels occasionnés lors du placement du chapiteau relèvent de la responsabilité du demandeur et ne pourront en aucun cas être imputés à l'administration communale);

- Absence de câbles électriques au-dessus;
- Accès facile pour les poids lourds et les services de secours.

Le service technique se réserve le droit de refuser la location si l'emplacement ne convient pas à l'installation du chapiteau et si les prescriptions de sécurité et de santé par rapport au personnel et au public, auxquelles doivent répondre l'aménagement intérieur du chapiteau, ne sont pas respectées (voir document ITM-SST 1507.3 « Prescriptions de prévention incendie-Dispositions spécifiques-Salles recevant du public »).

Après confirmation du service technique pour la réservation en question, le montant total de la location et de la livraison est à verser au moins 2 semaines (10 jours ouvrables) avant la date de votre manifestation ou activité au compte bancaire de l'administration communale de Clervaux.

En cas de non-respect du délai prescrit, la réservation n'est pas valable.

- d) La demande du chapiteau devra être calculée au plus juste des besoins afin qu'un maximum de demandes puissent être honorées. La durée maximale de la location est limitée à la période de la manifestation ou de l'activité et selon les disponibilités du service. La période de location inclut d'emblée la durée de montage et de démontage du chapiteau. Le chapiteau doit être nettoyé et rangé dans les 24 heures suivant la manifestation ou l'activité.
- e) En cas d'annulation de la manifestation ou de l'activité pour laquelle le chapiteau est sollicité, le service technique doit en être informé sans retard.

Article 3 – Montage et démontage

- a) L'organisateur est tenu de mettre à disposition 5 personnes (adultes) pour le montage et le démontage. Ces personnes doivent porter des équipements de protection individuelle appropriés à savoir des chaussures de sécurité, gants adaptés et casque. Les casques sont mis à dispositions par la commune.

Si tel n'est pas le cas, une facture sera établie pour les heures de travail supplémentaire des ouvriers communaux sur place, selon les tarifs fixés dans le règlement-taxe.

Ces 5 personnes aideront les ouvriers communaux et ne suivront que les instructions données par eux.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

- b) Aucun montage ou démontage ne sera effectué en cas de vent ≥ 80 km/heure.

Les demandeurs sont responsables de tout accident ou dommage qui pourrait survenir dans le cadre du montage et démontage (à l'exception des accidents de travail pour les collaborateurs du service régie de la commune) et de l'utilisation du chapiteau.

L'organisateur doit convenir avec le service « Régie » du rendez-vous pour le montage et le démontage du chapiteau, soit par téléphone, soit par courriel, comme indiqué dans le formulaire de réservation.

Article 4 – Tarifs de location

- a) Une association ou un club local ayant son siège social dans la commune de Clervaux et organisant une manifestation sur le territoire de la commune pourra bénéficier de l'exonération du tarif de location fixé par règlement-taxe qu'une seule fois par an. La demande d'une location supplémentaire la même année est subordonnée au paiement des droits fixés par règlement-taxe.

Tous les autres demandeurs doivent toujours payer les tarifs de location fixés par règlement-taxe.

- b) Le tarif de livraison, du montage et démontage tel qu'il est fixé par règlement-taxe, doit être payé par chaque locataire du chapiteau.
- c) Au vu de l'état des lieux à la fin de la location, les éventuels frais supplémentaires (voir article 4) seront facturés. Il ne sera pas demandé de caution, mais la commune se réserve tout droit d'action de recouvrement contre la personne morale ou privée agissant comme locataire responsable et ayant signé le contrat de location.

Article 5 – Etat des lieux, nettoyage et remise en état

- a) Le matériel est livré sur place et installé sous la régie des services communaux, il en est de même pour l'enlèvement du matériel à la fin de la manifestation.

Un état des lieux est effectué sur place après le montage. Il est signé par l'agent communal désigné et par le locataire ou son représentant dûment mandaté.

- b) Après une manifestation, le nettoyage et la remise en état du chapiteau est à charge de l'organisateur qui en fait usage. Il est défendu d'abandonner des sacs à déchets à l'extérieur du chapiteau.

Si le choix du terrain par le demandeur requiert le nettoyage du chapiteau après l'installation et/ou le démontage de celui-ci, ces frais seront entièrement facturés au demandeur.

- c) Le locataire informe la commune (au plus tard lors du démontage) de toute défectuosité, tache et bris d'équipement et de mobilier constatés par lui-même dans le chapiteau.
- d) Sans le consentement de l'administration communale aucune modification ou réparation du chapiteau ne peut être faite.
- e) Un deuxième état des lieux se fera par un agent communal après la manifestation. L'administration communale décidera, le cas échéant, de la facture à adresser à l'organisateur responsable des frais occasionnés pour le nettoyage ou la réparation.

Article 6 – Obligations générales et interdictions des usagers

- a) Il est interdit aux usagers de pratiquer des activités ou d'organiser des manifestations pouvant entraver la sécurité des participants, des spectateurs ou tiers.
- b) Le demandeur s'engage à se conformer aux instructions données par les agents communaux en matière de sécurité.
- c) Un responsable sécurité doit être désigné par les demandeurs. Il communique un numéro d'appel fonctionnel qui doit rester accessible.
- d) L'organisateur est seul responsable de l'application stricte des règles de sécurité pour l'établissement qui lui est mis à disposition. L'organisateur a l'obligation de prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires afin de respecter les lois et règlements applicables en matière de sécurité et plus particulièrement les prescriptions de l'Inspection du Travail et des Mines spécifiées dans le document (www.itm.lu) visant e.a. la prévention contre le risque d'incendie et de panique dans les établissements destinés à recevoir du public.
- e) Dans le chapiteau d'une superficie de 300 m², la densité maximale de personnes est de 600 personnes. La densité finale est déterminée par le service technique sur la base du plan d'aménagement intérieur du chapiteau fourni par l'organisateur et des sections louées par celui-ci.

Le demandeur s'engage à respecter la capacité maximale du chapiteau défini par le service technique avant la manifestation.

- f) Après le montage et avant l'utilisation, il ressort de la responsabilité des demandeurs de solliciter le passage du CGDIS pour vérification des règles de sécurité. La règle est que le chapiteau doit être accessible aux véhicules des services d'incendie. Les chemins d'accès au chapiteau doivent avoir une largeur suffisante pour l'accès des poids lourds et des véhicules des services d'urgence. La circulation des pompiers doit être garantie à tout instant par un accès libre.
- g) Les installations intérieures et les éléments portants devront être fixés et montés de manière stable afin d'éviter tout risque d'accident.
- h) Il est interdit de fixer des éclairages ou d'autres objets à la structure de la tente, sauf les éclairages livrés par la commune.
- i) Les appareils de chauffage ne seront ni à flamme nue, ni à incandescence, et la température de l'air chaud à la sortie des bouches de pulsion ne pourra en aucun cas dépasser 70°C. Les éventuelles gaines d'air chaud doivent être entièrement constituées de matériaux incombustibles.
- j) L'éclairage ne peut être qu'électrique même pour la décoration. L'emploi de guirlandes et autres objets légers de décorations en matières combustibles ou inflammables est interdit.
- k) À l'intérieur du chapiteau, l'utilisation de récipients de gaz de pétrole liquéfié est interdite.
- l) L'utilisation de tout appareil électrique est de la responsabilité du preneur, à condition que celui-ci garantisse la sécurité et la prévention des incendies.
- m) Les comptoirs, casiers, rayons, gros meubles, caisses et en général, tout l'aménagement principal, doivent être constitués de matériaux difficilement inflammables.
- n) La commune met à la disposition de l'organisateur un nombre suffisant d'extincteurs à l'intérieur, adaptés aux circonstances, avec un minimum de 1 appareil pour 3 sections ($\leq 150 \text{ m}^2$) et de 2 appareils si le chapiteau est supérieur 150 m^2 . Ces extincteurs sont à poudre polyvalente de 6 kg, conformes à la norme EN 3-7. Les extincteurs seront placés dans des endroits facilement accessibles en tout temps et clairement repérés.
- o) En cas d'orage et/ou de risque d'orage, le locataire doit fermer sans délai les côtés ainsi que toutes les portes d'entrée et de sortie du chapiteau. Il est d'obligation d'évacuer tous les visiteurs si la vitesse du vent est supérieure à 80km/h.
- p) En cas de forte pluie, il est conseillé de surveiller si l'eau s'évacue normalement et ne crée pas de poche d'eau.
- q) Le matériel ne peut être installé ni sur la voirie publique, ni sur les trottoirs, pour des raisons de sécurité de la circulation et du passage des piétons, sauf autorisation expresse du collège des bourgmestre et échevins.
- r) Il est interdit d'apposer des listes de prix, des attaches ou tout autre matériel visuel à l'aide de vis, de clous, d'agrafes ou d'adhésifs qui laissent des traces de colle sur le chapiteau.
- s) Il est interdit de fumer dans le chapiteau.
- t) Les barbecues sont interdits dans le chapiteau. En cas d'utilisation de friteuses ou d'autres appareils de cuisson ou de chauffage dans le chapiteau, le locataire est tenu d'en informer le service technique et de demander l'autorisation.

- u) Tout locataire offrant des denrées alimentaires lors d'une manifestation publique est responsable de respecter les critères et normes d'hygiène fixés par la réglementation sur l'hygiène alimentaire actuellement en vigueur.
- v) En cas de vente de boissons alcooliques, l'organisateur doit être en possession d'une licence de cabaretage d'un débitant actif dans la commune respectivement d'une autorisation de nuit blanche valable. Il est strictement interdit de vendre ou d'offrir de l'alcool aux enfants et aux adolescents de moins de 16 ans.

Le demandeur veillera à bien fermer les entrées du chapiteau en dehors des heures d'utilisation de celui-ci.

- w) Le collège des bourgmestre et échevins peut fermer totalement ou partiellement le chapiteau pour des raisons de force majeure, de salubrité ou d'utilité publique, sans qu'il ne puisse être réclamé par quiconque des indemnités ou dommages.

Article 7 – Responsabilités et assurances

- a) 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.

En cas d'accident, il appartient aux locataires de prendre les mesures qui s'imposent.

- b) Tout locataire faisant usage du chapiteau 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 matériel appartenant à l'administration communale.

Une copie du contrat d'assurance est à remettre à la commune.

Article 8 - Sanctions

- a) Sans préjudice des peines autres que privatives de liberté prévues par les lois spéciales et en application des peines de police prévues par la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines, les infractions aux dispositions du présent règlement sont punies d'une amende de 25 euros à 250 euros.
- b) Tout locataire qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement sera exclu, par décision motivée du collège des bourgmestre et échevins, de certaines ou de toute location future.

Article 9 – Dispositions finales

- a) Les usagers qui ont demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser le chapiteau s'engagent avec leur signature du formulaire susmentionné à respecter scrupuleusement les dispositions du présent règlement.
- b) Le présent règlement entrera en vigueur après son approbation par le conseil communal et après sa publication en vertu des dispositions de l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.