Gemeng ESCH SAUER

DEMANDE DE LOCATION - SALLES COMMUNALES

SALLE COMMUNALE :
*La liste des salles disponibles ainsi que les conditions d'utilisation sont consultables dans le règlement en annexe

O sans cuisine O avec cuisine
(uniquement en cas de location du préau du hall sportif à Heiderscheid et pas pour les fêtes privées)

TYPE DE MANIFESTATION: (fête familiale, concert, réception).....

Date de la manifestation du ..... au .....

Horaire de la manifestation de ..... heures à ..... heures

OU (uniquement pour associations) :

Réservation récurrente du ..... au .....

Horaire de ..... à ..... heures

Jours concernés : Lu O Ma O Me O Je O Ve O Sa O Di O

Vacances scolaires incluses Oui O Non O

Nombre de personnes (estimation): .....

Aménagement de la salle le .....de.....à..... heures
La remise en état propre doit être terminée le lendemain de la manifestation.

Équipements requis


O **Tables**
Quantité : .....


O **Chaises**
Quantité : .....


O **Tables hautes**
Quantité : .....


O **Tables « Brasserie »**
Quantité : .....


O **Bancs « Brasserie »**
Quantité : .....


O **Podiums estrades**
(pas disponible pour fêtes privées)
Quantité : .....


O **Pupitre / micro**
(pas disponible pour fêtes privées)


O **Beamer**
(pas disponible pour fêtes privées)

Le/la soussigné(e) .....

Dirigeant responsable de (nom de l'association / société): .....

Adresse: .....

Tél.: .....

E-mail: .....

Un relevé d'identité bancaire est à joindre pour le remboursement de la caution.
Le remboursement de la caution peut durer jusqu'à 14 jours et ne se fera qu'après contrôle de la salle !

Pour des manifestations nécessitant une nuit blanche, des renseignements supplémentaires concernant l'usage et l'obtention peuvent être obtenus auprès du Biergeramt.

Le soussigné déclare :
- **avoir lu les conditions d'utilisation et les prix de location de ladite salle (documentation en annexe)**
- être en possession d'une assurance responsabilité civile valable

Les redevances et cautions devront être virées dès la notification de l'accord sur l'un des comptes suivants :

CCPL : LU77 1111 0132 3947 0000
BCEE : LU32 0019 3601 0080 4000
CCRA : LU15 0090 0000 7503 2433

Date de la demande : ..... Signature du demandeur : .....

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

Case réservée à l'administration communale

Avis de l'agent communal :

○ **Conforme au règlement communal**

○ **Non conforme au règlement communal**

Taxe à payer : _____€ **Caution à payer : _____€**

Paiement reçu en date du : _____/_____/_____ - Client N° _____
le receveur communal,

Signature *Cachet*

Retourné la somme de _____, - €, comme remboursement de la caution le _____/_____/_____
le receveur communal,

Signature *Cachet*

Règlement communal du 24 avril 2026 concernant la nouvelle fixation des taxes à percevoir sur l'utilisation des salles communales - Version consolidée

Article 1

Les salles peuvent être louées à des particuliers, associations et sociétés contre paiement des tarifs ci-dessous:

Salles	Les associations locales et syndicats intercommunaux et assimilés[1]	Résidents	Non-résidents	Associations sans but lucratif n'ayant pas le siège dans la commune	Sociétés à but lucratif avec ou sans siège dans la commune	Caution[2]
Salle de l'ancienne école à Esch-sur-Sûre	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
RDCH de l'ancienne mairie à Esch-sur-Sûre	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
Ancienne école « Kierfechtswee» à Heiderscheid	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
Salle polyvalente à Merscheid	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
Salle polyvalente à Neunhausen	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
Ancienne école à Tadler	gratuit	150 €	350 €	350 €	350 €	500 €
Préau du centre culturel à Eschdorf	gratuit	200 €	400 €	400 €	400 €	500 €
Centre Culturel à Eschdorf - salle rétrécie	gratuit	500 €	1200 €	1200 €	1200 €	1500 €
Centre culturel à Eschdorf - salle complète (réservation sous réserve d'un accord du collège échevinal)	gratuit	n/a	n/a	1500 €	1500 €	2000 €
Préau du centre culturel et sportif à Heiderscheid	gratuit	200 €	400 €	400 €	400 €	500 €
Cuisine du centre culturel et sportif à Heiderscheid	gratuit	n/a	n/a	600 €	600 €	1000 €
Abri place des jardins à Esch-Sur-Sûre	gratuit	n/a	n/a	400 €	400 €	500 €
« Konschthaus » à Heiderscheid	gratuit	15 € /heure avec plafond de 8 heures	20/heure avec plafond de 8 heures	20 €/heure avec plafond de 8 heures	20 € /heure avec plafond de 8 heures	1000 €
Hall sportif « Ale Bësch » à Eschdorf	gratuit	n/a	n/a	20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]	20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]	n/a
Hall Sportif à Heiderscheid (préau inclus)	gratuit	n/a	n/a	20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]	20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]	n/a
~~Hall sportif à Lultzhausen~~	~~gratuit~~	~~n/a~~	~~n/a~~	~~20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]~~	~~20 €/heure (max. facturé : 8 heures par jour) et 15/heure à partir de 500 heures réservées par an[3]~~	~~n/a~~

(n/a : non-applicable)

[1] Les associations sans but lucratif **ayant leur siège dans la commune** ainsi que **les syndicats intercommunaux et assimilés dont la commune est membre** ont le droit d'utiliser gratuitement les différentes salles, sous réserve d'une réservation préalable et dans la mesure où elles sont disponibles.

[2] Les associations sans but lucratif **ayant leur siège dans la commune** ainsi que **les syndicats intercommunaux et assimilés dont la commune est membre** sont dispensées du paiement de la caution.

[3] Tarifs applicables pour l'organisation d'activités sportives d'entraînement ou de loisir ne nécessitant pas que le sol soit couvert de tapis protecteurs.

Article 2

Tous les tarifs indiqués ci-dessus s'entendent par jour de la manifestation.

Article 3

Le montant à payer en cas de perte de la clé/du badge d'accès est fixé à 25 €.

Article 4

Le règlement-taxe modifié du 12 juillet 2024 est abrogé.

Article 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988.

(approuvé par décision du Ministre de l'Intérieur du 09.06.2026)

La version consolidée est un texte documentaire sans valeur juridique.

Règlement communal du 24 avril 2026 concernant la location et l'utilisation des salles communales
-
Version consolidée

Article 1er - Objet

1) Le présent règlement a pour objet de réglementer l'utilisation des salles et infrastructures communales avec leurs annexes et installations et d'en déterminer les modalités de location.

2) Il s'applique aux salles de la commune d'Esch-sur-Sûre énumérées ci-après :

Esch-sur-Sûre
- salle de l'ancienne école (rue des Remparts, L-9650 Esch-sur-Sûre)
- rez-de-chaussée de l'ancienne mairie (7, rue du Moulin, L-9650 Esch-sur-Sûre)
- abri place des jardins (Place des Jardins, L-9650 Esch-sur-Sûre)

Eschdorf
- préau du centre culturel (1, am Kierchepesch, L-9151 Eschdorf)
- centre culturel - salle rétrécie (1, am Kierchepesch, L-9151 Eschdorf)
- centre culturel – salle complète (1, am Kierchepesch, L-9151 Eschdorf)
- hall sportif « Ale Bësch » (1, um Heischterwee, L-9150 Eschdorf)

Heiderscheid
- préau du centre culturel et sportif (31, Döerfstrooss, L-9157 Heiderscheid)
- cuisine du centre culturel et sportif (31, Döerfstrooss, L-9157 Heiderscheid)
- hall du centre culturel et sportif - préau inclus (31, Döerfstrooss, L-9157 Heiderscheid)
- « Konschthaus » (7, um Maart, L-9157 Heiderscheid)
- ancienne école « Kierfechtswee » (1, Kiirfechtswee, L-9157 Heiderscheid)

Lultzhausen
- ~~hall sportif (11, an der Driicht, L-9666 Lultzhausen)~~

Merscheid
- salle polyvalente (7, um Bëchel, L-9165 Merscheid)

Neunhausen
- salle polyvalente (12, Haaptstrooss, L-9671 Neunhausen)

Tadler
- ancienne école (5, Schoulwee, L-9181 Tadler)

Article 2 - Conditions d'utilisation

1) Le droit d'utilisation des salles appartient par rang de priorité :
   1) à l'administration communale d'Esch-sur-Sûre ;
   2) aux clubs et associations de la commune ;
   3) aux résidents et sociétés privées de la commune ;
   4) à titre exceptionnel, à des non-résidents ou à d'autres clubs, associations ou sociétés n'ayant pas leur siège dans la commune.

2) Les salles peuvent être louées selon 6 catégories d'événements :
   - Cat. 1 : Événements conférences : assemblées générales, formations, expositions, conférences ;
   - Cat. 2 : Événements festifs publics : événements culturels, théâtre, concerts, thés dansants, bazars ;
   - Cat. 3 : Événements populaires (bals, discothèques) ;
   - Cat. 4 : Événements sportifs ;
   - Cat. 5 : Événements privés (mariages, anniversaires, baptêmes, ...).
   - Cat. 6 : Autres événements à caractère public, dont l'autorisation est soumise à la décision du collège des bourgmestre et échevins.

   Si un événement ne correspond à aucune des 6 catégories susmentionnées, il revient au collège des bourgmestre et échevins de l'autoriser ou de le refuser.

   Désignés ci-après par « salles » ou « salles communales » sont les bâtiments communaux suivants, destinés à être donnés en location pour l'organisation de manifestations :

Salles communales	Capacités	Catégories
Esch-sur-Sûre		
Salle de l'ancienne école	49	1,2 et 5
Rez-de-chaussée de l'ancienne mairie	49	1
Abri place des jardins	n/a	2,3 et 4
Eschdorf		
Préau du centre culturel	38	1,2 et 5
Centre culturel - salle rétrécie (préau inclus)	158	1,2 et 5
Centre culturel - salle complète	229	6
Hall sportif « Ale Bësch »	500	4
Heiderscheid		
Préau du centre culturel et sportif	49	1,2 et 5
Hall sportif - préau exclus	400	1,2,3,4 et 6
Hall du centre culturel et sportif - préau inclus	449	1, 2, 3, 4 et 5
Cuisine du centre culturel et sportif	n/a	6
« Konschthaus »	49	1
Ancienne école « Kierfechtswee »	49	1
Lultzhausen		
~~Hall sportif~~	~~400~~	~~4~~
Merscheid		
Salle polyvalente	49	1 et 5
Neunhausen		
Salle polyvalente	49	1,2 et 5
Tadler		
Ancienne école	49	1

(n/a = non applicable)

Article 3 - Autorisations

1) Toute utilisation et occupation des salles communales doit faire l'objet d'une demande écrite au collège des bourgmestre et échevins, au plus tard 2 semaines avant la date sollicitée. À cette fin un formulaire de réservation est disponible sur le site internet de la commune.

   Le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit exprès de pouvoir refuser la demande sans obligation de motiver sa décision et sans que l'organisation ne puisse prétendre à une indemnité de nature quelconque.

2) Un calendrier d'occupation est géré par la commune et visible sur le site internet de la commune. Il sera tenu compte des vœux des demandeurs dans la mesure du possible, sans qu'ils puissent acquérir un droit, soit pour un jour, soit pour une heure déterminée.
   Le collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit d'apporter aux plans d'occupation toutes les modifications qu'il juge nécessaires ainsi que de transférer une activité prévue dans une autre salle communale.

3) L'intervention des services communaux (transport du mobilier et autre matériel) ainsi que la nécessité d'émettre des règlements temporaires de la circulation devront faire l'objet d'une demande écrite séparée.

4) L'autorisation de tout local peut être retirée ou suspendue à tout moment, notamment si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, si l'entretien du bâtiment l'exige ou encore si l'administration communale doit en disposer pour ses propres besoins, sans que les utilisateurs ne puissent en aucun cas prétendre à une indemnité quelconque.

Article 4 - Taxes de location et de caution

La mise à disposition des salles est sujette au paiement d'une taxe d'utilisation et d'une caution. Les montants et modalités de paiement sont fixés dans un règlement-taxe à part.

Article 5 - Remise de la clé/du badge d'accès

1) La clé/le badge d'accès est à enlever et à retourner à l'administration communale à Eschdorf ou à tout autre endroit fixé d'un commun accord. La délivrance de la clé/du badge d'accès se fera avant la date de la manifestation, selon les possibilités du calendrier d'occupation. Elle/il est à retourner immédiatement après la manifestation.

2) En cas de perte de la clé/du badge d'accès, le locataire est tenu de payer une amende, dont le montant est fixé dans un règlement-taxe à part.

Article 6 - Interdictions

1) L'accès aux salles est interdit :
   - aux personnes se trouvant sous l'influence de l'alcool, de drogue et à toute personne dont le comportement manifeste son désir de troubler l'ordre ;
   - aux personnes qui se sont vues interdire l'accès définitivement ou temporairement ;
   - lors de manifestations de type bal populaire ou discothèque aux mineurs non-accompagnés en-dessous de 16 ans.

   À l'exception des chiens d'assistance, aucun animal n'est toléré à l'intérieur des salles, sauf dans le cas de manifestations animalières ou des manifestations où des animaux font partie de spectacles.

   Il est interdit d'introduire dans les salles des armes, des objets encombrants ou dangereux de toute sorte, notamment des bâtons, pancartes, objets fragiles ou susceptibles de se fendiller et des articles pyrotechniques de tout genre.

2) Tout affichage à l'intérieur et l'extérieur de la salle communale louée est interdit, sauf aux endroits spécialement indiqués à cette fin.

   L'apposition sur les murs, intérieurs et extérieurs, d'affiches, de pancartes, d'avis et de communications de toutes espèces est strictement interdite.

3) Afin de garantir une circulation normale à l'intérieur et à l'extérieur de la salle louée, il est interdit d'obstruer:
   - les portes d'entrée et de sortie ;
   - les sorties de secours, les couloirs de secours, toutes les portes intérieures et extérieures, ainsi que tous les escaliers et corridors ;
   - tous les chemins susceptibles d'être utilisés par les forces de l'ordre, les services d'ordre de l'organisateur et les services de secours.

4) Il est interdit aux visiteurs :
   - de fumer dans l'ensemble des salles communales ;
   - d'accéder aux locaux techniques, de stockage et de chauffage ;
   - de consommer des boissons alcooliques en dessous de l'âge de 16 ans ;
   - d'amener et d'utiliser à l'intérieur des bâtiments des vélos, des voitures d'enfants, skateboards et autres véhicules ou engins à roulettes, à l'exception de chaises roulantes pour personnes handicapées et de poussettes pour enfants ;
   - d'éviter de laisser des poussettes pour enfants dans les issues de secours ;
   - de pénétrer à l'intérieur des zones interdites signalées par panneau ou pancarte ;
   - de manœuvrer les équipements techniques et mécaniques des installations et d'accéder aux installations techniques ;
   - d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont destinées et louées ;
   - de modifier les locaux, d'enlever ou de déplacer sans nécessité les meubles ou autres objets y installés, d'enfoncer des clous, vis ou autres objets analogues dans les murs, le sol ou le plafond, de trouer les murs, le sol ou le plafond ;
   - de faire des grillades à l'intérieur de la salle communale louée. À l'extérieur le collège des bourgmestre et échevins devra accorder son autorisation préalable ;
   - d'escalader ou de franchir toutes constructions ou tous aménagements, tels que clôtures, murs, balustrades, installations d'éclairage, mâts, toitures et autres ;
   - de manifester une idéologie discriminatoire, notamment raciste et xénophobe, par des drapeaux, affiches, pancartes ou autres symboles et insignes ;
   - d'apporter des produits inflammables, des pièces d'artifice, des articles pyrotechniques, des fusées éclairantes ou autres, de les mettre à feu ou de les lancer, ainsi que d'allumer du feu;
   - de lancer des projectiles ou d'autres objets ;
   - de procéder sans autorisation en bonne et due forme de la part de l'autorité compétente à la vente de marchandises ou de billets d'entrée, de distribuer des imprimés ou de procéder à des quêtes ;
   - de faire ses besoins en dehors des installations sanitaires prévues à cet effet ;
   - de salir ou de souiller de quelque façon que ce soit les salles communales, les installations et les alentours.

5) Lors de l'organisation d'événements ou de manifestations, l'usage et l'emploi des articles à usage unique (jetables, recyclables, biodégradables, compostables) est interdit.

   Les organisateurs sont tenus à utiliser un système de gobelets réutilisables et/ou la vaisselle en porcelaine ou réutilisable (mise à disposition par la commune) (couverts, assiettes, bols, tasses, verres, gobelets, etc.).

   Les organisateurs sont tenus à utiliser dans la mesure du possible des produits locaux, régionaux et saisonniers, des produits biologiques et/ou des produits issus du commerce équitable et à offrir des plats végétariens et/ou végétaliens.

   Les organisateurs sont tenus à proposer aux visiteurs les poubelles nécessaires à la bonne application du tri des déchets.

Les organisateurs sont tenus à sensibiliser préalablement leurs membres par rapport au système de tri de déchets installé et à veiller à ce qu'ils respectent la bonne application d'une gestion de déchets adéquate en prenant compte des collectes offertes par l'administration communale.

Les organisateurs de manifestations sont fortement encouragés d'opter pour l'obtention soit du logo « Mir engagéieren eis », soit du logo « Green Events ».

Dans le cadre de l'utilisation des salles communales, les organisateurs s'engagent à adopter un comportement responsable visant à limiter le gaspillage des ressources énergétiques et naturelles en:

- veillant à la fermeture des portes et fenêtres lorsque le chauffage est en fonctionnement ;
- éteignant les lumières ainsi que tout équipement électrique après usage ;
- utilisant l'eau de manière raisonnable et ne pas la laisser couler inutilement ;
- limitant l'usage du chauffage et de la climatisation aux besoins strictement nécessaires ;
- signalant toute anomalie ou dysfonctionnement pouvant entraîner une surconsommation.

Article 7 - Responsabilités

1) L'administration communale décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels ou du matériel appartenant aux associations ou aux personnes fréquentant les installations. Il en est de même pour les accidents ou dommages corporels que pourraient encourir aussi bien les usagers que des tiers, y compris les spectateurs. Il est par conséquent recommandé aux organisateurs d'un spectacle ou d'une manifestation de contracter une assurance responsabilité civile (RC) auprès d'une compagnie d'assurance agréée au Luxembourg.

   Les objets trouvés sont à remettre au personnel du service technique qui les déposera à la maison communale. Au cas où ces objets ne seront pas retirés endéans les 48 heures suivant le dépôt, ils seront transmis au Commissariat de proximité de la Police Grand-Ducale territorialement compétent.

2) Les locataires sont tenus de se conformer aux ordres et directives du personnel de l'administration et service technique communal, des agents de sécurité et du collège des bourgmestre et échevins.

   Le locataire assure une surveillance générale à l'intérieur des salles. Il veille à effectuer notamment des rondes de contrôle dans les locaux et sanitaires.

   La responsabilité du personnel de l'administration communale ne saurait être engagée en cas de non-respect des règles de conduite énoncées dans le présent règlement.

3) Le nombre de personnes admises par manifestation ne peut en aucun cas dépasser celui autorisé lors de la procédure commodo-incommodo. Les organisateurs des manifestations s'engagent par écrit à respecter cette limitation et la commune décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces limitations.

4) En cas d'accident survenu il appartient au locataire de prendre toutes les mesures nécessaires.

   Le locataire est responsable de toutes dégradations et de tous dégâts quelconques causes aux installations. L'occupant des installations reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de toute autorité ou administration, soit publique, soit privée. Il est tenu, le cas échéant, de payer les taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités, y compris la pratique de sports.

Article 8 - Nettoyage et rangement

1) L'administration communale met à la disposition de l'organisateur/locataire des lieux propres. Le locataire est tenu de signaler avant la manifestation tous les dommages constatés éventuellement, faute de quoi il sera tenu responsable de leur paiement par après.

2) Les infrastructures et annexes louées sont à quitter dans un parfait état de propreté. Afin d'assurer une réutilisation immédiate, le mobilier et le matériel utilisés sont à nettoyer soigneusement et à ranger aux endroits et emplacements où ils ont été retirés auparavant.

   L'organisateur assurera également le nettoyage du sol et des installations sanitaires après la manifestation, et le cas échéant, le nettoyage des alentours.

3) Avant de quitter les locaux, les responsables veilleront à la fermeture des portes d'accès et des fenêtres, à ce que toutes les machines et appareils utilisés soient éteints et que l'éclairage de la salle et de ses annexes soit coupé.

4) Tous les déchets, quelle qu'en soit la nature, générés par les manifestations doivent être triés et traités, conformément aux dispositions légales en matière de gestion de déchets.

   Les vidanges (bouteilles à verre) sont à transporter aux containers à verres.

   Tous les déchets doivent être emportés par les organisateurs.

   Le retour des boissons au dépositaire doit se faire dans les meilleurs délais après la manifestation.

5) En cas de non-observation des prescriptions concernant le nettoyage, respectivement l'enlèvement des déchets et le remplacement des équipements endommagés, l'administration communale y procédera aux frais du locataire.

6) La caution ne sera remboursée qu'après l'inspection des lieux par le responsable de la commune et sur accord exprès de celui-ci. Les frais éventuels de réparation, de nettoyage, l'enlèvement de déchets ainsi que le remplacement des équipements endommagés seront déduits de la caution.

Article 9 - Cession du droit d'occupation

Toute forme de sous-location est strictement interdite.

Il est par conséquent interdit de masquer une manifestation à caractère privé (fête d'anniversaire, fête de mariage etc.) par une réservation à titre gratuit au nom d'une association sans but lucratif ayant son siège dans la commune. Dans le même ordre d'idées, il est interdit d'abuser d'une réservation effectuée par une personne résidente de la commune au seul but de mettre la salle à disposition d'une personne non-résidente de la commune.

Article 10 - Bruit et nuit blanche

1) Afin d'empêcher que le bruit ne se propage vers l'extérieur toutes les portes et les fenêtres doivent rester fermées pendant les manifestations. Aucune des portes ne pourra être fermée à clé pendant la durée de la manifestation.

   Afin de ne pas incommoder les riverains, le son est à réduire à partir de 22.00 heures. Il est défendu de placer des haut-parleurs à l'extérieur de la salle louée.

2) En cas de nuit blanche dûment autorisée, l'heure de fermeture est à observer scrupuleusement et l'organisateur devra assumer l'obligation d'évacuer les locaux pour l'heure de fermeture arrêtée.

3) L'organisateur est obligé de respecter la loi modifiée du 29 juin 1989 portant réforme du régime des cabarets.

Article 11 - Sanctions et dispositions finales

1) Les usagers qui contreviendraient aux prescriptions du présent règlement ou qui n'auraient pas obtempéré aux instructions et aux ordres du personnel chargé de la surveillance pourront se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès des diverses installations.

2) Il est strictement interdit d'organiser ou de tenir, dans le cadre de l'utilisation des installations, des manifestations, discours ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, discriminatoire ou incitant à la haine. Tout manquement à cette disposition pourra entraîner l'exclusion immédiate de l'utilisateur, le refus de toute demande future de location ainsi que, le cas échéant, des poursuites conformément à la législation en vigueur.

3) Toute annulation doit être effectuée au moins 3 jours avant la date de location. L'annulation doit se faire par écrit et être accompagnée d'une justification. En cas de non-information de la commune ou d'absence totale d'information, toute demande de location future pourra être refusée et le remboursement de la caution ne sera pas accordé.

4) Le conseil communal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire. Tous les incidents ou difficultés seront souverainement réglés par le collège des bourgmestre et échevins qui statuera sans appel.

5) Sans préjudice des peines plus fortes prévues par la loi, les infractions aux dispositions du présent règlement sont punies d'une amende de 25,00 EUR à 250,00 EUR.

6) Les dispositions du présent règlement abrogent toute disposition antérieure établie en matière.

7) Le présent règlement entrera en vigueur conformément à l'article 82 de la loi communale.

(approuvé par décision du Ministre de l'Intérieur du 09.06.2026)

**La version consolidée est un texte documentaire sans valeur juridique.*