



**oekozynter
pafendall**

CONTRAT DE LOCATION

Entre les soussignés:

Oekozynter Pafendall asbl, 6, rue Vauban, L – 2663 Luxembourg, représenté par
Liette Bissen, secrétaire

et

Nom du locataire

Adresse

N° tél. / adresse email

dénommé dans le présent contrat « locataire »

représenté par M. / Mme

fonction :

il a été convenu ce qui suit :

L’Oekozynter Pafendall asbl donne en location au locataire qui accepte les localités suivantes de
l’Oekozynter Pafendall

O salle de conférence 1^{er} étage

O kitchenette au 1^{er} étage

O salle de réunion1^{er} étage.....2^e étage

en date du

pour l’organisation d’un(e) :

- assemblée.....
- conférence, titre:
- formation, titre:
- réunion, sujet:.....
- séminaire, sujet:
- autre manifestation:.....

Conditions générales

1. Prix de location - Caution

Le prix total de la location est fixé à€ et comprend notamment les services suivants:

- frais de location de la salle / des salles
- mise à disposition de matériel technique
- nettoyage et entretien de base des surfaces louées.

Un nettoyage supplémentaire s'avérant nécessaire est facturé en cas de besoin.

2. Modalités de paiement

Le paiement se fera après réception de la facture. **Les virements relatifs à la location sont à effectuer exclusivement sur le compte indiqué ci-après de l'Oekozynter Pafendall asbl :**

➤ Code BIC BCEELULL

➤ No. IBAN LU 78 | 0019 | 2155 | 4796 | 2000

auprès de la Banque et Caisse d'Épargne de l'État Luxembourg

L'Oekozynter Pafendall asbl se réserve le droit d'allouer la salle à un autre demandeur en cas de non-respect des délais de paiements.

3. Mise à disposition de boissons

Des boissons peuvent être mis à disposition du locataire contre facturation sur base d'une fiche de déclaration à signer par le locataire et validée par l'Oekozynter Pafendall asbl. (voir liste des boissons ainsi que les tarifs y relatifs en annexe).

4. Aménagement des salles

Salles de réunion et salle de la brasserie : L'aménagement incombe au locataire ; la salle devant être remise dans son état antérieur.

Salle de conférences : l'aménagement de la salle de conférence (disposition des tables / chaises et – le cas échéant – de la paroi de séparation) est assurée par l'Oekozynter Pafendall asbl. sur base de la demande du locataire.

Le locataire se conformera aux directives du personnel de l'Oekozynter Pafendall asbl.

Afin de réduire à un minimum les risques d'endommagement, il est strictement interdit au locataire d'apporter des changements aux murs, au plafond ou à n'importe quel autre endroit de la salle, que ce soit pour l'éclairage, pour la décoration ou un quelconque autre motif, sauf autorisation expresse du propriétaire.

5. Remise en état des salles

Le locataire est tenu de remettre tous les locaux dans un état impeccable. Les effets appartenant au locataire devront être évacués de la salle tout de suite après la manifestation, ceci pour des raisons de nettoyage, sauf arrangement préalable.

En cas de restauration, il est évident que les restes doivent être évacués en bonne et due forme.

6. Respect du voisinage

Les émissions sonores ne doivent pas présenter de gêne pour le voisinage. Elles doivent donc rester conformes au règlement grand-ducal du 16 novembre 1978 concernant les niveaux acoustiques pour la musique à l'intérieur des établissements et dans leur voisinage et au règlement modifié du 13 février 1979 concernant le bruit dans les alentours immédiats des établissements et des chantiers. Les activités prévues sont à adapter à l'infrastructure.

7. Prise en considération de critères de durabilité

Le locataire s'engage à respecter certains critères écologiques dans le contexte de la manifestation prévue dans les localités de l'Oekozer Pafendall:

- L'utilisation d'emballages perdus (« Einwegpackungen ») est à éviter dans toute la mesure du possible.
- L'invitation à la manifestation doit rendre attentif aux moyens d'accéder par les transports publics / les chemins piétonniers à l'Oekozer Pafendall (p.ex. en les indiquant directement sur base des informations y relatives seront fournies au locataire par l'Oekozer) ou en renvoyant au site internet de l'Oekozer Pafendall, qui contient les informations y relatives.

Si le locataire prend recours à des services de catering, il est invité à utiliser des produits bio et d'assurer une offre de produits végétariens (respectivement végétaliens). Une liste avec des traiteurs potentiels est mise à disposition par l'Oekozer Pafendall. (voir [annexe](#))

8. Responsabilité du locataire

L'Oekozer Pafendall asbl n'assume aucune responsabilité du chef d'accidents survenus à des personnes (membres, locataires, invités, spectateurs, participants et autres) pour les vols, pertes ou destructions dont celles-ci feraient l'objet.

Toutes les réparations éventuelles ainsi que les travaux à effectuer par l'Oekozer Pafendall asbl suite à des obligations contractuelles non respectées par le locataire (p.ex. remise en état des lieux) sont à charge du locataire et seront facturées au locataire au prix coutant.

Le locataire doit à cet effet disposer d'une assurance « responsabilité civile ». Il va de soi que lors d'une manifestation sujette aux droits d'auteurs, ceux-ci sont à régler par le locataire.

9. Sécurité

Le locataire prend acte du fait qu'une trousse de 1^{er} secours est disponible au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage du bâtiment.

L'organisateur devra veiller à ce que les portes d'entrée et les sorties de secours, ainsi que les portes de circulation intérieures, ne soient pas obstruées et permettent une évacuation rapide.

Aucune porte ne pourra être fermée à clé. Le nombre maximal de personnes admises dans la salle est limité à 99 personnes pour la salle de conférences, celui de la brasserie à 62 personnes (personnel de service inclus).

10. Modalités pratiques

Deux exemplaires du présent contrat sont à signer et à envoyer par le locataire au plus tard 14 jours avant la manifestation à l'adresse de l'Oekozer Pafendall asbl. Le propriétaire renvoie un exemplaire signé du contrat au locataire comme confirmation de la réservation.

Pour avoir accès à la salle, le locataire devra prendre rendez-vous auprès de Liette Bissen tél. : 43 90 30-1 email : liette.bissen@oeko.lu). En principe la salle est disponible à partir de 16.00 heures sauf accord spécial.

Lors de la remise de la clef, un accusé de réception est à signer.

11. Droit de contrôle

Un ou plusieurs délégués du propriétaire, sur présentation d'une carte de légitimation délivrée par l'asbl Oekozer Pafendall asbl, auront à tout moment le droit d'entrée libre et de contrôle de la manifestation. Leurs consignes ainsi que celles du concierge sont à respecter scrupuleusement.

12. Résiliation du contrat

L'Oekozer Pafendall asbl peut résilier le présent contrat

- en cas de non-paiement des frais de location et de la caution avant le début de la manifestation ;
- s'il s'avère que la manifestation peut constituer un trouble à l'ordre public ;
- s'il s'avère que la manifestation est en contradiction avec les valeurs défendues par l'Oekozer Pafendall asbl.

13. Compétence en cas de litige

Les différends que pourraient susciter la validité, l'interprétation, l'exécution ou la rupture du présent contrat seront soumis à la médiation conformément au règlement de médiation du Centre de Médiation Civile et Commerciale (CMCC) de Luxembourg (cf. Article 1251-9 du Nouveau Code de Procédure Civile).

En cas d'échec de la médiation, seuls des tribunaux de l'arrondissement de Luxembourg seront compétents.

Fait en double

Pour l'Oekozer Pafendall asbl

Lu et approuvé, le locataire

.....

....., le.....

Luxembourg, le.....

.....

N.B. Pour toute correspondance et pour tous renseignements supplémentaires s'adresser à :

OekozerPafendall
Liette Bissen, 6, rue Vauban L-2663 Luxembourg
Tél. : +352 439030-20

Email: liette.bissen@oeko.lu