

## Conditions de mise à disposition d'une salle de répétition au Drescherhaus

La mise à disposition des salles de répétition de la Ville de Luxembourg sises à 28, rue du Château, L-1329 Luxembourg, est soumise aux réserves et conditions suivantes :

### Dispositions générales

1. Le responsable du groupe (ci-après le « responsable ») s'engage à ramener le formulaire de demande de mise à disposition d'une salle de répétition dûment rempli au Service Jeunesse et intervention sociale établi à L-2090 Luxembourg, 28, place Guillaume II. La mise à disposition de la salle de répétition ne se fait qu'à des fins non commerciales.

2. Toute mise à disposition des locaux est soumise à l'accord préalable du service Jeunesse et intervention sociale de la Ville de Luxembourg et sujette au paiement d'une taxe de location prévue au règlement taxe de la Ville de Luxembourg.

3. Les salles de répétition sont disponibles pour la location du lundi au dimanche de 8.00 heures à 22.00 heures (jours fériés inclus).

4. Le responsable s'engage à respecter les horaires de réservation qui ont été fixés et il doit considérer que le montage, l'installation et le démontage doivent également se faire pendant le créneau réservé.

5. Le stationnement des véhicules s'effectue à l'extérieur de l'enceinte sur la voie publique. Aucun véhicule ne peut être présent sur le site. Est uniquement autorisé un véhicule sur site pour cause de livraison.

6. Toute demande d'annulation ou de report d'une réservation de la salle de location doit se faire selon les modalités qui suivent :

- une mise à disposition régulière annulée plus que 7 jours à l'avance, peut être reportée, sous réserve des disponibilités, à un autre jour de la semaine concernée ;

- une mise à disposition régulière annulée moins que 7 jours à l'avance, ne peut pas être reportée pour cause d'organisation de la distribution des salles ;

- en cas d'annulation d'une mise à disposition « on demand » plus que 48 heures à l'avance, la somme payée vous sera créditée ;

- une mise à disposition « on demand » annulée moins que 48 heures à l'avance, ne peut être reportée pour cause d'organisation de la distribution des salles et le montant de la réservation sera facturée.

Le responsable a la possibilité de demander une réservation de créneaux supplémentaires via le lien [www.proufracim.vdl.lu](http://www.proufracim.vdl.lu) en se connectant moyennant l'identifiant et le mot de passe leur communiqué par le service Jeunesse et intervention sociale lors de leur inscription.

7. La Ville de Luxembourg se réserve le droit d'annuler à tout moment une réservation afin de disposer des locaux à des fins officielles, en cas de force majeure ou dans l'intérêt public, sans que le responsable n'ait droit à un dédommagement quelconque, excepté le remboursement de la taxe de location.

8. En cas de déclaration inexacte ou d'usage non-autorisé des locaux, y compris l'utilisation non conforme des infrastructures par le responsable, la Ville se réserve le droit d'annuler la réservation, sans redevoir de ce fait une indemnité ou somme généralement quelconque au responsable. Le non-respect des présentes conditions de mise à disposition pourra entraîner le refus des demandes de mise à disposition ultérieures formulées par le responsable.

9. La Ville n'assume aucune responsabilité du chef d'incidents, d'accidents ou de dommages de toute nature survenus du fait de l'usage des locaux par le responsable et/ou du fait du matériel et des installations se trouvant dans les locaux.

10. Le responsable du groupe est responsable de tous les dommages et dégradations survenus aux locaux et/ou aux matériels dans les locaux pendant la période de la mise à disposition. Les dégâts sont à signaler immédiatement au Service Jeunesse et intervention sociale qui s'occupera des réparations nécessaires aux frais du responsable. Le responsable s'engage à conclure une assurance couvrant sa responsabilité civile y relative.

Le responsable tient par ailleurs la Ville, ses mandataires, organes et membres de son personnel quittes et indemnes de toute responsabilité et de tous recours d'un tiers, en cas d'incident, d'accident ou de dommage de toute nature résultant de l'utilisation des locaux et/ou du matériel et des installations se trouvant dans les locaux.

11. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de biens personnels des usagers ou de dommages qui seraient en relation avec l'utilisation de la salle ou des armoires mises à disposition.

12. En application des dispositions de la loi du 11 août 2006 relative à la lutte antitabac, il est interdit de fumer dans tous les bâtiments de la Ville de Luxembourg.

13. Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées au sein de l'immeuble.

14. Il est également interdit de manger dans les salles de répétition. La salle nommée « Lounge » est prévue à cet effet.

15. Le responsable doit veiller en tout temps qu'il travaille avec des puissances sonores raisonnables et que le voisinage ne soit pas gêné.

16. La porte d'accès doit être fermée pendant les séances de répétition.

17. L'utilisation de prises de terre coupées, de câbles dénudés, d'amplificateurs de puissance et baffles non adaptés est interdite.

18. L'installation d'affiches ou de publication de spectacles est uniquement acceptée au lieu désigné à cette fin.

19. Les utilisateurs doivent prévenir le service Jeunesse et intervention sociale en cas d'incident ou d'accident.

20. En cas d'incendie, des extincteurs sont à disposition aux endroits prévus à cet effet.

### Facturation

21. Dans le cadre d'une réservation régulière, les factures doivent être payées dès réception. Le Service Jeunesse et intervention sociale fera parvenir au responsable la confirmation de la réservation ainsi que la première facture.

A partir du 4<sup>ème</sup> mois de réservation régulière de la salle, une facture sera envoyée au responsable une fois par mois.

22. Dans le cadre d'une réservation unique, le paiement se fait par facture qui sera envoyée au responsable avant le jour d'utilisation de la salle de répétition. La facture doit être payée dès réception.

23. En cas de non-paiement, l'accès aux salles de répétition sera bloqué.

24. En cas de dépassement et d'abus des horaires fixés de la part du responsable, une heure supplémentaire sera facturée.

### Accès à la salle de répétition

25. L'accès à la salle de répétition se fait par une clé électronique. Cette clé est strictement nominative et le responsable doit être présent lors des répétitions dans la salle alors qu'il est seul responsable pour l'ensemble du groupe.

26. Suite à l'inscription, le responsable peut aller récupérer la clé électronique au service Jeunesse et intervention sociale.

27. Il est strictement interdit au responsable de dupliquer la clef et/ou de la prêter à tout autre personne.

28. Toute perte, vol ou dégradation de la clé doit être signalé immédiatement au service Jeunesse et intervention sociale. Une nouvelle clé sera facturée au responsable au montant de 25 euros.

29. Le responsable s'engage à restituer la clé au service Jeunesse et intervention sociale à partir du moment où il ne souhaite plus avoir recours à la salle de répétition.

30. La Ville se réserve le droit d'accéder à tout moment au local et aux salles de répétition. Elle procédera régulièrement à des contrôles de lieux.

### Terme de la réservation régulière

31. En cas de résiliation de la location régulière de la salle de répétition, le responsable s'engage à en informer la Ville avant le 15<sup>ème</sup> jour du mois qui précède la résiliation. Après le 15<sup>ème</sup> jour du mois, le mois suivant sera facturé. La fin de la mise à disposition régulière de la salle de répétition entraîne, le cas échéant, automatiquement la fin de la mise à disposition de l'armoire.

Les utilisateurs doivent enlever leur matériel endéans un mois de l'armoire. A défaut de ce faire, la Ville se réserve le droit de facturer une pénalité de 1.000 euros au responsable du groupe.

32. Le responsable s'engage à informer l'ensemble des membres du groupe des présentes conditions générales de mise à disposition. Le responsable veille à ce que l'ensemble du groupe jouit des locaux en bon père de famille et il est responsable à ce que les dispositions ci-dessus soient respectées par les membres du groupe.

### Protection des données à caractère personnel

33. Le traitement des données à caractère personnel collectées par le biais du présent formulaire est nécessaire pour la mise à disposition de la salle de répétition par la Ville de Luxembourg au responsable ainsi que pour la facturation.

Le traitement de vos données à caractère personnel ainsi collectées est effectué notamment par les agents du service Jeunesse et intervention sociale de la Ville de Luxembourg ainsi que par les agents des différents services de l'administration communale de la Ville de Luxembourg qui interviennent dans le cadre de la mise à disposition de la salle de répétition.

L'administration communale de la Ville de Luxembourg traite vos données à caractère personnel pendant la durée de la mise à disposition. La durée de conservation des données est fixée en considération de la réglementation applicable. Vos données à caractère personnel sont susceptibles d'être transférées au service des Archives de la Ville de Luxembourg, en vue d'un traitement non-compatible à des fins archivistiques dans l'intérêt public ou historique ou à des fins statistiques (conformément à l'article 5.1.b) du RGPD) ou d'un transfert aux Archives nationales de Luxembourg en vertu de la Loi du 17 août 2018 relative à l'archivage.

Pour exercer vos droits en relation avec le traitement de vos données à caractère personnel par la Ville de Luxembourg, vous pouvez consulter [www.vdl.lu/fr/mentions-legales](http://www.vdl.lu/fr/mentions-legales).

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données au Luxembourg ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu)).