

1 Conditions générales

- 1.1 La mise à disposition des locaux du Cercle Cité est régie par le contrat de mise à disposition signé entre les parties (ci-après le « Contrat ») et par les présentes conditions générales. Par la signature du Contrat, le « Client » (tel que défini dans le Contrat) reconnaît la validité et l'application sans réserve des présentes conditions générales.
- 1.2 Dans les présentes conditions générales, le « Client Consommateur » désigne toute personne physique agissant à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale.
- 1.3 Si le Client a recours à des prestataires tiers pour effectuer certaines prestations pendant la période de mise à disposition des locaux conformément à la clause 22 des présentes conditions générales, celui-ci a la responsabilité de s'assurer que ces prestataires ont pris effectivement connaissance des présentes conditions générales et du règlement intérieur visé à la clause 16, consultable et téléchargeable à l'adresse <https://cerclecite.lu/lir/rooms> et s'engage à respecter les règles qui y sont stipulées.

2 Locaux mis à disposition

- 2.1 Le Contrat porte sur les locaux repris dans celui-ci.

3 Mise à disposition d'espaces à des fins de restauration

- 3.1 En cas de mise à disposition d'espaces à des fins de restauration, un contrat est établi entre le Client et un traiteur. Le choix du traiteur est laissé au Client, mais doit être approuvé par l'Agence » (telle que définie dans le Contrat).

4 Cause de la mise à disposition

- 4.1 La mise à disposition des locaux s'effectue exclusivement pour l'activité du Client telle que décrite dans le Contrat. Une modification de la cause de la mise à disposition doit être arrêtée par avenant au Contrat.
- 4.2 La cession à un tiers du Contrat est formellement interdite.

5 Signature du Contrat, acompte, paiements

- 5.1 À partir de l'envoi du projet de Contrat par l'Agence au Client, les dates et locaux sur lesquels portent la mise à disposition projetée sont réservés pour une période de 10 jours. Le Contrat dûment signé par le Client doit être retourné à l'Agence dans un délai maximum de 10 jours après envoi par l'Agence, à défaut de quoi le Client perd tous droits relatifs aux dates et locaux réservés.
- 5.2 Le Contrat est conclu sous la condition suspensive du paiement par le Client d'un acompte correspondant à 30% du prix total défini dans le Contrat, dans un délai maximum de 15 jours après la signature de celui-ci. À défaut de paiement endéans ce délai, le Contrat est caduc et le Client perd tous droits relatifs aux dates et locaux réservés. La réservation des locaux est confirmée et le Contrat devient définitif dès paiement du prêt d'acompte.
- 5.3 Au jour de la signature du Contrat, l'Agence peut demander au Client de lui fournir une garantie bancaire à première demande et irrévocable, émise par un établissement bancaire basé au Luxembourg. Cette garantie est destinée à couvrir toutes sommes qui seraient dues par le Client du fait de l'organisation de la manifestation/événement. Le montant de la garantie ne constitue en aucun cas une acceptation d'une quelconque limitation de responsabilité du Client.
- 5.4 Le montant des sommes à payer par le Client en contrepartie de la mise à disposition des locaux est défini dans le Contrat.
- 5.5 En cas de non-paiement de l'intégralité du montant dans les délais définis au Contrat, l'Agence est en droit de procéder à la résiliation du Contrat conformément à la clause 20 des présentes conditions générales.
- 5.6 Un décompte final sera établi après la manifestation. Le Client recevra une facture finale avec toutes les sommes restant en suspens.
- 5.7 En cas de non-paiement endéans les 30 jours de l'envoi de la facture, des intérêts légaux prévus pour les créances commerciales au sens de la loi du 18 avril 2004 relative aux délais de paiement et aux intérêts de retard (Client autre que Client Consommateur) ou conformément aux articles 12 et 14 de la même loi (Client Consommateur), calculés sur la valeur du montant impayé de la facture, seront dus de plein droit et sans mise en demeure, par le seul fait de l'échéance.

6 État des lieux et réparation

- 6.1 Les locaux, espaces et installations sont mis à disposition du Client en parfait état de location au jour de l'entrée en jouissance par celui-ci, à moins que le Contrat ou tout autre écrit émanant de l'Agence ne constate un autre état.
- 6.2 À l'expiration de la durée de mise à disposition convenue, le Client doit libérer les lieux de toute occupation.
- 6.3 Si, avant, pendant ou à l'issue du nettoyage des lieux mis à disposition réalisé en principe le premier jour ouvrable suivant l'expiration de la durée de mise à disposition convenue, l'Agence constate un défaut, endommagement ou dégradation, elle convoquera le Client à un état des lieux contradictoire qui sera réalisé dans les 2 jours ouvrables suivant l'expiration de la durée de mise à disposition convenue. La date et l'heure de l'état des lieux seront notifiées au Client par courrier électronique. Si celui-ci n'est pas présent ou représenté, l'état des lieux sera dressé en son absence par 2 membres du personnel de l'Agence et cet état des lieux sera réputé contradictoire.
- 6.4 Tout défaut, endommagement ou dégradation des espaces et installations loués constatés dans l'état des lieux fera l'objet d'une remise en état par des corps de métier spécialisés à saisir par les seuls soins de l'Agence et aux frais du Client, sur présentation des factures des corps de métier étant intervenus. Une réparation en nature de la part du Client est exclue.

7 Modification et transformation des locaux

- 7.1 Le Client est tenu d'utiliser les locaux en bon père de famille et de les restituer à l'Agence à la fin du Contrat dans le même état que celui de l'entrée dans les lieux.
- 7.2 Toutefois, des modifications peuvent être apportées aux locaux, ceci avec l'accord préalable exprès de l'Agence et définies exhaustivement par un écrit signé par les parties annexé au Contrat dont il fait partie intégrante.
- 7.3 Au plus tard à la fin de la mise à disposition, le Client doit remettre à ses frais les locaux en leur pristin état. Si la remise en pristin état n'est pas effectuée, un état des lieux sera effectué conformément à la clause 6.3 des présentes conditions générales.
- 7.4 Le Client devra en outre enlever tous les objets qu'il y aura fait installer dans les locaux. À défaut de ce faire, tout objet s'y trouvant sera enlevé et mis en dépôt aux frais du Client pendant une durée de 10 jours. Passé ce délai, l'Agence est expressément autorisée à disposer des objets de quelque façon que ce soit, notamment en les déposant à la déchèterie publique, aux frais du Client.

8 Utilisation des installations techniques

- 8.1 Les installations techniques (notamment, installations d'éclairage spécialisé (Bel-Étage), installations audiovisuelles et de sonorisation) des salles mises à disposition et nécessaires au bon déroulement de l'activité du Client ne peuvent être utilisées et manipulées que par l'Agence. Celle-ci se réserve le droit d'imposer l'assistance d'un technicien aux frais du Client conformément à la clause 23 des présentes conditions générales.
- 8.2 Toute demande technique (utilisation de l'équipement technique, éclairage, etc.) devra passer par l'Agence.

9 Sécurité

- 9.1 Le Client a l'obligation de respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de sécurité et notamment les prescriptions de l'Inspection du travail et des mines.
- 9.2 Le Client est responsable de l'application stricte des règles de sécurité pour les locaux.

- 9.3 Le personnel de l'Agence a toujours accès aux locaux mis à disposition. Néanmoins, elle n'a pas d'obligation d'inspection en la matière et n'encourt aucune responsabilité en cas de non-respect des règles de sécurité par le Client.
- 9.4 Dans l'hypothèse où une manifestation nécessiterait l'installation d'objets ou d'équipements spéciaux, le Client devrait charger un organisme de contrôle agréé en vue d'assurer la vérification de la bonne exécution du montage, ou de la fixation des objets en cause, respectivement de leur démontage ou enlèvement. Le Client devra fournir à l'Agence (i) un rapport de vérification dressé par l'organisme de contrôle agréé et (ii) une copie de l'autorisation d'exploitation de celui-ci.
- En cas de montage ou de démontage par le Client de ces installations à un moment où une autre manifestation est ouverte au public, le Client doit prendre toutes dispositions afin de ne pas perturber ou gêner l'ordre, la tranquillité et la sécurité du public (bruit, courant d'air, évacuation du public, etc.).
- L'Agence est en droit d'interdire au Client des travaux de montage, respectivement de démontage, s'il estime qu'il y a danger ou inconvénient pour les usagers du Cercle Cité.
- 9.5 Toute fixation dûment autorisée doit être effectuée de façon à ne pas devoir percer des trous dans les infrastructures existantes.
- Le Client n'est pas autorisé à suspendre quelque élément que ce soit au conduit de ventilation, de désenfumage, aux passerelles d'éclairage et d'une manière générale aux conduits existants.
- Aucune installation ne doit gêner la fermeture correcte et réglementaire des portes coupe-feu.
- 9.6 Il est strictement interdit de stocker de quelconques matières inflammables et/ou dangereuses dans les dépôts et/ou les installations et locaux mis à disposition en vertu du Contrat.
- Les moyens et les chemins de secours doivent rester en permanence visibles et accessibles. Le Client veille à ce que l'usage de tous les moyens et chemins de secours ne soit entravé pendant la durée du Contrat par des activités dues à sa manifestation.
- 9.7 Tout incident ou défaut de fonctionnement d'une installation quelconque doit immédiatement être signalé par le Client à l'Agence.
- 9.8 Aucune intervention de quelque nature qu'elle soit sur les installations techniques fixes (eau, électricité, courant faible, téléphone, vidéo, sonorisation, etc.) par le Client ou ses cocontractants n'est autorisée.
- 9.9 L'Agence n'assume aucune responsabilité en cas de vol et/ou d'endommagement des objets stockés dans les dépôts ou autres locaux du Cercle Cité.
- 9.10 Il est strictement interdit de fumer dans l'espace du Cercle Cité, sauf dans les espaces en plein air ou dans les lieux expressément prévus à cet effet. Le Client est personnellement responsable de veiller à la stricte application de cette interdiction. Il doit notamment veiller à ce que cette interdiction soit respectée par tous les participants et spectateurs de sa manifestation, par son propre personnel et, le cas échéant, par ses cocontractants et le personnel de ceux-ci.

10 Autorisations diverses

- 10.1 Le cocontractant est libre dans son choix du traiteur (excepté les pauses café au Centre de conférences – 5^e étage), à condition que celui-ci dispose de toutes les autorisations nécessaires (voir clause 23 des présentes conditions générales).
- 10.2 Le Client est obligé de se munir de son initiative et à ses frais de toutes autorisations individuelles éventuellement requises (surveillance des travaux, sapeur-pompier, police, nuits blanches, vignettes de stationnement, accès zone piétonne, etc.). Le Client est obligé de fournir à l'Agence au plus tard 5 jours avant le début de la manifestation les originaux des autorisations requises.
- 10.3 Le Client, organisateur d'une manifestation devant générer des droits d'auteur, est obligé de déclarer sa manifestation à ses propres frais, notamment auprès de la SACEM.

11 Informations sur le déroulement des manifestations

- 11.1 Le Client soumet à l'Agence :
- au moins 2 semaines avant le début de la manifestation : un plan détaillé du déroulement de la manifestation en cause avec le nombre de participants/visiteurs/spectateurs attendus ;
 - au plus tard 3 jours avant le début de la manifestation : toute modification éventuelle du plan détaillé précédemment communiqué.
- 11.2 En cas d'annulation ou d'ajournement de la manifestation, le Client est obligé d'en informer immédiatement l'Agence. La clause 21 des présentes conditions générales est d'application.

12 Organisation de manifestations

- 12.1 Le Client est organisateur exclusif de sa manifestation avec tous les droits et obligations qui en découlent. À cet égard, le Client assume notamment l'intégralité des risques quels qu'ils soient, résultant ou pouvant résulter de son organisation, de la préparation et du déroulement des manifestations.
- 12.2 Le Client est obligé d'indiquer de manière appropriée sa qualité d'organisateur sur tous documents susceptibles d'être utilisés préalablement et/ou pendant la manifestation (lettres, publicité, billets d'entrée, etc.).
- 12.3 L'Agence met à disposition du Client le personnel de surveillance et de sécurité de base répondant aux exigences spécifiques des locaux du Cercle Cité. Ce service est obligatoire.
- 12.4 Des services supplémentaires conditionnés par l'organisation comme p.ex. pour les domaines VIP, presse, scène, gradins, etc. peuvent être fournis séparément par l'Agence selon les besoins du Client, sur base d'un accord préalable et aux frais du Client. Ces services doivent être spécialement énoncés au Contrat.
- 12.5 Le Client n'est autorisé à faire intervenir du personnel de surveillance à sa propre initiative qu'après accord préalable et écrit de la part de l'Agence. À cet égard, les fonctions précises de ce personnel sont à définir au préalable. En pareille hypothèse, il est expressément convenu et accepté que les décisions du personnel de surveillance et de sécurité propres au Cercle Cité, sont à respecter scrupuleusement par le personnel chargé par le Client.
- À ces fins, l'Agence désignera un chargé de projet responsable dont les décisions sont à respecter scrupuleusement par le Client.
- 12.6 Pour chaque manifestation, le Client doit communiquer à l'Agence un responsable (nom, prénom, titre) autorisé à l'engager et à le représenter, lequel se tient disponible pendant la durée de la mise à disposition.
- 12.7 L'accueil de membres de la Cour Grand-Ducale à la manifestation du Client demande une consultation protocolaire préalable avec l'Agence.
- 12.8 Exposition / décoration : les expositions effectuées dans le cadre d'une manifestation organisée par le Client sont soumises à l'approbation préalable de l'Agence. L'installation de tout matériel d'exposition et de décoration est effectuée sous la responsabilité du Client, même si celui-ci l'a sous-traitée et devra être conforme aux prescriptions de sécurité en vigueur dans les établissements ouverts au public.
- 12.9 Conformément aux clauses 6 et 7 des présentes conditions générales, le Client ne peut effectuer aucun percement de murs, sols ou revêtements, ni coller d'affiches à l'aide de produits collants, sauf autorisation préalable et écrite de l'Agence et moyennant remise en pristin état à l'expiration de la période de mise à disposition des locaux. Tout démontage doit être effectué directement après la manifestation. Les frais d'enlèvement de matériel ou d'aménagement effectué par le Client, sont à sa charge.

13 Publicité, vente et production de billets

- 13.1 Le Client est seul responsable de la réalisation de sa publicité. Toute publicité que l'Agence estime nuisible à son image et/ou à celle du Cercle Cité peut être interdite par l'Agence.
- 13.2 Toute forme de publicité effectuée à l'intérieur des locaux mis à disposition nécessite l'accord préalable de l'Agence. Ceci vaut également pour la distribution de matériel de publicité de toute sorte.
- 13.3 La production des billets d'entrée est affaire exclusive du Client sous réserve de respecter le graphisme de l'identité visuelle du Cercle Cité. Le Client est obligé de ne produire et de ne distribuer qu'autant de billets d'entrée qu'il y a de places

- disponibles et autorisées sur base de la capacité maximale des locaux indiquée par l'Agence au Client. Sur demande de l'Agence, le Client est obligé de justifier le nombre des billets d'entrée produits par présentation des bons de livraison originaux de l'imprimerie ou par présentation du rapport de la prévente. L'Agence a un droit de contrôle et d'examen en ce qui concerne la production et la distribution des billets d'entrée.
- 13.4 Seuls les visiteurs, respectivement les spectateurs de la manifestation munis de billets d'entrée ont accès au Cercle Cité. Les billets d'entrée ne permettent l'accès qu'aux locaux mis à disposition du Client et destinés au public.
- 13.5 La production et la distribution des billets d'entrée peuvent également s'effectuer entièrement ou partiellement par l'Agence, moyennant rémunération conformément au tarif spécifié dans le Contrat ou dans tout accord écrit entre parties.
- 13.6 La vente des billets s'effectue exclusivement au nom et sur facture du Client. L'Agence a le droit de percevoir une taxe de prévente sur les billets d'entrée ; cette taxe est fixée par l'Agence, pour autant qu'elle soit chargée de la diffusion des billets elle-même et pour autant que le Client n'ait pas fixé un prix final, provision et charges pour le lieu de prévente incluses.
- 13.7 L'Agence a le droit d'affecter la recette de la vente des billets d'entrée prioritairement au règlement de toute créance résultant ou pouvant résulter du Contrat entre parties.
- 14 Droits audiovisuels**
- 14.1 Chaque enregistrement d'une manifestation au Cercle Cité, effectué par le Client ou pour son compte, doit être spécialement autorisé par l'Agence. Cette dernière peut demander une contrepartie financière à son autorisation, à définir entre parties. Faute d'accord, une distribution des enregistrements ne peut être effectuée par le Client ou pour son compte.
- 15 Vestiaire et diffusion de produits publicitaires**
- 15.1 Conformément à la clause 23 des présentes conditions générales, le fonctionnement d'un vestiaire pour les participants/visiteurs/spectateurs de la manifestation est assuré par l'Agence. Celle-ci met à disposition du Client le personnel des vestiaires, aux frais du Client.
- 15.2 Les coûts y afférents sont indiqués dans le Contrat et les utilisateurs de ces services doivent payer la rémunération tarifaire afférente.
- 15.3 Le Client peut diffuser des produits en relation directe avec la manifestation, comme des programmes et des brochures.
- 16 Règlement intérieur**
- 16.1 Le règlement intérieur, consultable et téléchargeable via l'adresse <https://cerclécite.lu/fr/rooms>, constitue partie intégrante des présentes conditions générales. Le Client doit veiller à ce qu'il soit respecté par tous les participants/visiteurs/spectateurs de la manifestation, par son propre personnel et, le cas échéant, par ses cocontractants et le personnel de ceux-ci.
- 17 Responsabilité du Client – Assurances**
- 17.1 Le Client est seul responsable de tout préjudice généralement quelconque, causé au Cercle Cité et résultant de tout fait quelconque (faute, manquement, négligence ou imprudence) accompli par (i) lui-même, son personnel, ses responsables, mandataires (exprès, tacites ou apparents) et commis, le cas échéant, (ii) ses cocontractants et le personnel, les responsables, mandataires et commis de ceux-ci, ainsi que (iii) les participants/visiteurs/spectateurs de la manifestation organisée par le Client. Le Client doit contracter/justifier d'(i) une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels et matériels pouvant être occasionnés lors de l'utilisation des locaux mis à disposition, subsis par tout participant/visiteur/spectateur de la manifestation organisée par le Client et (ii) une assurance « risques locatifs » couvrant les dommages aux locaux, équipements et installations mis à disposition conformément au Contrat, pouvant être occasionnés par le Client, son personnel, ses responsables, mandataires et commis, ainsi que le cas échéant par ses cocontractants et le personnel, les responsables, mandataires et commis de ceux-ci.
- 17.3 Au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la mise à disposition des locaux, le Client remet à l'Agence une copie des certificats de police assurances couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs établis par une compagnie d'assurance agréée au Grand-duché de Luxembourg. Ce certificat doit attester que le Client est assuré auprès de cette compagnie d'assurances, notamment pour les risques suivants :
- Assurance de responsabilité civile manifestation, valable pour la durée de la location :
 - o La couverture minimale de base, à l'indice 100, doit être de :
 - o Dommages corporels : 1.326.77,41 EUR
 - o Dommages matériels : 85.498.48 EUR
 - o Franchise de maximum 250 EUR ;
 - Assurance risques locatifs, valable pour la durée de la location :
 - o Couverture minimale de :
 - Location de la totalité du bâtiment du Cercle Cité : 33.500.000 EUR ;
 - o Franchise de maximum 500 EUR (toutes garanties confondues).
- 17.4 La non-fourniture à l'Agence par le Client des certificats d'assurances requis endéans le délai imparti entraîne la résolution immédiate et de plein droit du Contrat sans qu'il soit besoin d'en faire ordonner la résolution en justice.
- 17.5 Si, après conclusion du Contrat, il est constaté que la manifestation comporte un risque non prévu par les présentes conditions générales, l'Agence est en droit d'exiger des garanties supplémentaires sous forme d'une caution ou bien d'une garantie supplémentaire à fournir à première demande par une banque ou une couverture par une assurance supplémentaire. Si le Client ne satisfait pas cette exigence dans un délai convenable et cela au moins 5 jours avant le début de la manifestation, l'Agence a le droit de résilier le Contrat sans que cette résiliation n'ouvre de droit à indemnisation dans le chef du Client.
- 18 Responsabilité de l'Agence**
- 18.1 L'Agence n'est responsable à l'égard du Client qu'en cas d'inexécution de ses obligations telles qu'elles résultent du Contrat et des présentes conditions générales.
- 19 Pluralité de Clients**
- 19.1 En cas de pluralité de Clients, ceux-ci sont tous solidairement et indivisiblement tenus à l'égard de l'Agence. D'éventuels engagements d'un Client lient tous les Clients solidairement et indivisiblement à l'égard de l'Agence.
- 20 Résiliation du Contrat par l'Agence**
- 20.1 L'Agence peut résilier le Contrat à tout moment et sans préavis, dans les hypothèses suivantes :
- le Client ne respecte pas l'une de ses obligations contractuelles, respectivement l'une des dispositions résultant des présentes conditions générales ;
 - si l'événement ou la manifestation projetée par le Client est susceptible de nuire à l'image de l'Agence et/ou du Cercle Cité ;
 - le Client n'observe pas les mesures de sécurité ou ne respecte pas les obligations administratives ou une quelconque disposition légale ou réglementaire ayant trait à l'organisation de la manifestation projetée par lui ;
 - le Client est déclaré en état de faillite ;
 - il existe des indices concrets de risques d'atteintes à la sécurité et à l'ordre public ;
 - les autorités communales et/ou nationales décident de fermer le Cercle Cité ;
 - les autorités communales et/ou nationales décident de réquisitionner les locaux pour l'organisation d'un événement officiel ;
 - un événement ayant les caractéristiques de la force majeure survient et met l'Agence dans l'impossibilité de mettre les locaux à disposition.
- 20.2 Si l'Agence résilie le Contrat sans préavis pour une des raisons citées ci-dessus, l'obligation du Client au paiement des montants spécifiés au Contrat ne s'éteint pas, sauf dans les cas suivants : (i) le cas de force majeure, (ii) le cas de la décision, par une autorité communale ou nationale, de fermer le Cercle Cité et (iii) le cas de la réquisition, par une autorité communale ou nationale, des locaux pour l'organisation d'un événement public.
- 20.3 La résiliation pour une des causes sus-énoncées ne permet pas au Client de réclamer des dommages ou intérêts à l'Agence.
- 21 Annulation de la manifestation par le Client**
- 21.1 En cas d'annulation par le Client de la date d'une manifestation (le cas échéant avec volonté de report de celle-ci à une date ultérieure) fixée par le Contrat dûment signé et ayant fait l'objet du paiement de l'acompte facturé, le Client aura le droit de résilier le Contrat moyennant paiement d'une indemnité forfaitaire à l'Agence, calculée comme suit :
- Dès signature du contrat jusqu'à 3 mois avant la manifestation : retenue définitive de l'acompte de 30% du montant total fixé au Contrat à titre d'indemnité forfaitaire + remboursement de l'ensemble des frais accessoires (TVAC si applicable) déjà supportés par l'Agence ;
 - Dès signature du contrat jusqu'à 2 mois avant la manifestation : retenue définitive de l'acompte de 30% du montant total fixé au contrat + paiement d'une indemnité forfaitaire supplémentaire de 20 % du montant total fixé au contrat + remboursement de l'ensemble des frais accessoires (TVAC si applicable) déjà supportés par l'Agence ;
 - Moins de 10 jours ouvrables avant la manifestation : 100 % du montant total fixé au contrat (retenue définitive de l'acompte de 30 % du montant total fixé au contrat et paiement d'une indemnité forfaitaire supplémentaire de 70 % du montant total fixé au contrat) + remboursement de l'ensemble des frais accessoires (TVAC si applicable) déjà supportés par l'Agence.
- 21.2 Seront toujours à charge du Client tous engagements, frais ou dépenses effectués par l'Agence pour compte du Client dans les conditions spécifiées aux présentes conditions générales.
- 22 Cocontractants du Client**
- 22.1 Si le Client souhaite avoir recours à des prestataires tiers pour effectuer certaines prestations pendant la période de mise à disposition des locaux (notamment traiteurs, artistes, personnel de salle, techniciens etc., à l'exception des prestations réalisées par l'Agence directement ou par un cocontractant de celle-ci (clause 23)), celui-ci devra en informer l'Agence en lui communiquant par écrit, au plus tard 3 semaines avant le début de la période de mise à disposition des locaux, la liste exhaustive de l'identité des prestataires retenus.
- 22.2 L'Agence se réserve formellement le droit de refuser l'accès aux locaux mis à disposition à un prestataire tiers identifié. L'Agence dispose d'un délai de 2 jours ouvrables à compter de la réception de la liste des prestataires, prévue à la clause 22.1 pour informer le Client par écrit de son refus de donner accès à un prestataire tiers identifié.
- 22.3 En tant que contractant de l'Agence, le Client reste l'unique responsable du fait de ses propres prestataires vis-à-vis de l'Agence.
- 22.4 Traiteurs non établis au Grand-duché de Luxembourg : en cas de recours à un traiteur non établi au Grand-duché de Luxembourg, le Client devra faire parvenir à l'Agence un certificat d'agrément intra-communautaire au moins 3 semaines avant le début de la mise à disposition des locaux.
- 23 Prestations réalisées par l'Agence directement (ou par un de ses cocontractants)**
- 23.1 Par dérogation à la clause précédente (clause 22), le Client devra nécessairement faire appel à l'Agence (interdiction de faire appel à un prestataire tiers) pour bénéficier des prestations suivantes :
- Prestations de sécurité/gardiennage (clause 12) (prestations obligatoires et payantes) ;
 - Prestations de vestiaire (clause 15) (prestations facultatives payantes conformément au tarif fixé dans le Contrat) ;
 - Prestations d'installation d'une piste de danse (prestations obligatoires payantes conformément au tarif fixé dans le Contrat dès lors que le Client a l'intention de louer des locaux afin d'organiser une soirée dansante) ;
 - Prestations de traiteur pour assurer la pause-café au Centre de conférences (5^e étage) (prestations facultatives payantes) ;
 - Prestations d'ordre technique liées à l'utilisation des installations et équipements dans les locaux mis à disposition (clause 8) (prestations facultatives payantes).
- 24 Indemnisation**
- 24.1 Le Client s'engage à tenir quitte et indemniser l'Agence par rapport à toute revendication de tiers relative à la manifestation organisée par le Client dans les locaux mis à disposition, des faits du Client, son personnel, ses responsables, mandataires et commis et le cas échéant d'un de ses cocontractants, même accepté par l'Agence conformément à la clause 22, dans le cadre de l'organisation de la manifestation par le Client et s'engage à assumer à ses frais, ceci à première demande, la défense en justice de l'Agence et les conséquences d'une éventuelle condamnation dans le chef de cette dernière.
- 25 Protection des données à caractère personnel**
- 25.1 Dans le cadre de la mise à disposition du Cercle Cité, un traitement de données à caractère personnel est effectué. Ces données sont collectées par le biais du Contrat ; cette collecte est nécessaire pour la mise à disposition du Cercle Cité par l'Agence au demandeur et donc au traitement de votre demande. L'exigence de fourniture de ces données à caractère personnel a ainsi un caractère contractuel.
- 25.2 Les destinataires des données à caractère personnel sont les membres du personnel de l'Agence qui interviennent dans la mise à disposition du Cercle Cité, dans le cadre strict des missions qui lui sont confiées.
- 25.3 L'Agence traite les données à caractère personnel pendant la durée de la mise à disposition du Cercle Cité. La durée de conservation des données est fixée en considération de la réglementation applicable.
- 25.4 Le demandeur reconnaît avoir été informé de ses différents droits conférés en vertu du Règlement Général sur la Protection des Données UE 2016/679 et notamment du droit à l'information, d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit à la portabilité des données et d'un droit d'opposition sur les données personnelles qui le concernent. L'exercice de ces droits se fait selon les modalités prévues par la législation applicable. L'Agence ne met pas en œuvre de traitement automatisé des données à caractère personnel du demandeur.
- 25.5 Pour l'exercice des prédicts droits ou pour toute question en relation avec le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition du Cercle Cité, le demandeur peut contacter le responsable de traitement : Agence luxembourgeoise d'action culturelle a.s.b.l. B.P. 267 L-2012 Luxembourg E-mail : agence.culturelle@agenceculturelle.lu
- 25.6 Le demandeur a également connaissance du fait de disposer du droit d'introduire une plainte auprès de la Commission Nationale pour la Protection des données au Luxembourg (www.cnpd.public.lu).
- 26 Divers**
- 26.1 L'absence de validité de toute stipulation des conditions générales et/ou du Contrat n'affecte pas la validité de toute autre stipulation des conditions générales et/ou du Contrat.
- 26.2 Les présentes conditions générales et le Contrat sont régis exclusivement par le droit luxembourgeois.
- 26.3 En cas de conflit entre les stipulations des présentes conditions générales et celles du Contrat, les stipulations du Contrat prévaudront.
- 26.4 Les cours et tribunaux de la Ville de Luxembourg auront compétence exclusive pour connaître de tout litige relatif à l'interprétation, la validité ou l'exécution des présentes conditions générales et/ou du Contrat.



06/2023

CERCLE CITÉ

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Locataire

1. Avant d'occuper les locaux, le locataire devra faire valider son plan d'implantation ainsi que d'éventuels aménagements spéciaux par la Gérance du Cercle Cité, selon le délai indiqué par cette dernière.
2. Le locataire veille à ne pas déranger les autres événements qui se déroulent éventuellement en même temps dans le bâtiment et en aucun cas entraver le bon fonctionnement du lieu.
3. Le locataire devra veiller à ce que les portes d'entrée, les sorties de secours et les portes de circulation intérieures ne soient pas obstruées et restent aisément manœuvrables. Aucune de ces portes ne pourra être fermée à clef, y compris les vestiaires.
4. Il est strictement interdit d'utiliser la terrasse extérieure, sauf pour sortie de secours.
5. L'accès au balcon est interdit, sauf autorisation préalable de la Gérance du Cercle Cité.
6. Le chemin d'évacuation intérieur, ceinturant le vestiaire et communiquant avec les deux escaliers de secours, sera à tout moment accessible au public et ne devra pas subir de rétrécissement par des décors ou autres installations.
7. Le mobilier et équipement mis à la disposition des organisateurs (tables, chaises, etc.) doivent être utilisés respectueusement. Après usage, il doit être remis en état pour les utilisateurs suivants. Tout déplacement de mobilier doit être autorisé par la Gérance du Cercle Cité.
8. La rémunération du personnel nécessaire (vestiaire, surveillance, etc.) est à charge exclusive du locataire.
9. Le locataire n'est pas autorisé à suspendre quelque élément que ce soit au conduit de ventilation, de désenfumage, des passerelles d'éclairage et d'une manière générale aux conduits existants.
10. Le nombre de bars supplémentaires est limité. Ils peuvent être installés uniquement sur les parties disposant de planchers en matériaux durs et à condition que toutes les dispositions soient prises pour éviter des dégâts. Les dallages doivent être recouverts d'un tapis approprié, à fournir par le locataire. En cas d'installation d'un bar supplémentaire au foyer/vestiaire, ce bar doit être placé obligatoirement devant le vitrail en plomb.
11. Tout défaut, endommagement ou dégradation des espaces et installations loués constatés par le locataire fait l'objet d'une remise en état par des corps de métiers spécialisés, à saisir par les seuls soins de la Gérance du Cercle Cité et aux frais du locataire. Une réparation en nature de la part du locataire est exclue.
12. Il est strictement interdit de fumer dans l'espace du Cercle Cité, sauf dans les espaces situés en plein air. Le locataire est personnellement responsable de veiller à la stricte application de cette interdiction.



06/2023

Il doit notamment veiller à ce que cette interdiction soit respectée par tous les participants et spectateurs de sa manifestation et par son propre personnel.

13. Toute consommation de boissons et d'aliments est strictement interdite dans les deux auditoriums (Auditorium Henri Beck et Auditorium Cité).

14. Les animaux sont interdits dans le bâtiment (exception faite pour les chiens guides d'aveugles).

15. Les installations techniques des salles mises à disposition et nécessaires au bon déroulement de l'activité du locataire ne peuvent être utilisées et manipulées uniquement par la Gérance du Cercle Cité. Celle-ci peut imposer l'assistance d'un technicien aux frais du locataire.

16. Toute demande technique (utilisation de l'équipement technique, éclairage, etc.) devra être approuvée par la Gérance du Cercle Cité.

17. Sont interdits tous les objets qui posent le moindre risque de déclencher l'alarme. Dans le cas d'une intervention du Service de l'Incendie, suite au déclenchement de l'alarme, le locataire devra en assurer les frais.

18. Toute sorte d'installation avec de l'eau courante ou du feu ouvert est strictement interdit.

19. Les décors sont à faire approuver par la Gérance du Cercle Cité. Ils doivent être fixés uniquement à l'infrastructure aménagée à ces fins.

20. Il est défendu d'appliquer des décors aux murs ou de les fixer aux planchers. Tout affichage avec du scotch ou autre autocollant est également interdit.

21. Le locataire s'engage à ne pas exposer de véhicules à moteur, ni devant, ni à l'intérieur du Cercle Cité.

22. Le Cercle Cité n'assume aucune responsabilité en cas d'accident.

23. Le locataire assume personnellement la responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de manière générale, de tout dommage qui pourraient survenir auprès d'œuvres ou objets exposés. Il en est de même pour l'utilisation du vestiaire lors de l'organisation d'événements.

24. Le locataire, incluant les membres de l'équipe d'organisation, doit se conformer strictement aux règles de la Gérance du Cercle Cité et du Service de la Sécurité / de l'Incendie en ce qui concerne les mesures de sécurité à prendre, sous peine de se voir immédiatement exclu des locaux.

25. En cas de nuit blanche autorisée, le locataire doit évacuer les locaux pour 03h00 du matin au plus tard. La présence d'un garde de sécurité engagé par le Cercle Cité est obligatoire. Cette prestation est à charge du locataire.

26. Toute publicité ou promotion dans l'enceinte du bâtiment doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Gérance du Cercle Cité.



06/2023

Traiteurs et sous-contractants

1. L'accès pour des livraisons rue Genistre ou rue du Curé est autorisé entre 7h00 et 10h00 du matin. En dehors des plages horaires définies par le Service de la Circulation, le locataire doit demander une vignette de stationnement spéciale à la Ville pour les livraisons.
2. Les traiteurs doivent apporter les nappes pour les tables mises à disposition par le Cercle Cité, à la charge du locataire.
3. L'usage des transpalettes pour le transport de marchandises est strictement interdit dans tout le bâtiment.
4. Il est strictement interdit de cuisiner à feu ouvert ou de faire du *showcooking* dans les salles du Cercle Cité. Dans le cas d'une intervention du Service de l'Incendie, suite au déclenchement de l'alarme, le locataire devra en assurer les frais.
5. Il est strictement interdit de stocker de quelconques matières inflammables et/ou dangereuses dans les dépôts et/ou les installations et locaux mis à disposition en vertu du présent contrat.
6. Toute demande de stockage dans un espace qui n'apparaît pas dans le contrat de location doit faire l'objet d'une demande ultérieure auprès de la Gérance du Cercle Cité.
7. Afin d'éviter des dommages aux installations, la cuisine ne peut pas servir pour le dépôt de boissons. Le monte-charge desservant la cuisine doit servir exclusivement au transport de marchandises alimentaires ; l'ascenseur de la rue du Curé pour toute autre marchandise.
8. Après chaque manifestation, l'exploitant de la cuisine est tenu de procéder à un nettoyage sommaire de toutes les installations mises à sa disposition et ce à l'issue de la manifestation, le jour même de l'utilisation.
9. Après chaque manifestation, le traiteur est tenu d'emporter les déchets.
10. Après chaque manifestation, l'exploitant technique et/ou audiovisuel est tenu de démonter l'ensemble du matériel à l'issue de la manifestation, le jour même de l'utilisation.