

# FEDAS Luxembourg asbl

## Centre de Formation

### Conditions générales de location

#### Article 1 – Domaine d’application

Les présentes conditions générales ont pour objet de réglementer l’utilisation et l’exploitation des salles de la FEDAS asbl Luxembourg avec leurs annexes et installations et d’en déterminer les modalités de location. Celle-ci s’appliquent à toute demande de réservation d’activité ou de locaux auprès de la FEDAS asbl Luxembourg. Elles seront communiquées sur le site internet [www.fedas.lu](http://www.fedas.lu)

#### Article 2 – Utilisation des salles et installations

Peuvent être mis à disposition ou données en location toutes les salles dans le bâtiment de la FEDAS n’ayant pas d’affectation précise et déterminée pour le fonctionnement des services de la FEDAS.

L’utilisation des salles, installations est réservée prioritairement aux membres à la FEDAS asbl Luxembourg.

D’autres possibilités de location sont reprises dans le règlement-taxe fixant en outre les tarifs de location.

#### Article 3 – Condition de location et de mise à disposition de matériel

La réservation de location se fait par le biais d’un formulaire sur le site web [www.fedas.lu](http://www.fedas.lu)

(rubrique « La FEDAS » puis « Location de salles », puis « Louer une salle »).

Ce formulaire fait office de contrat et engage l’occupant de manière formelle.

La demande doit mentionner :

- la date exacte de la manifestation ;
- la période pendant laquelle la mise à disposition est souhaitée ;
- le genre de la manifestation à organiser ;
- le nombre de personnes
- l’adresse mail et le nom complet du demandeur.

A la réception de la demande écrite un dossier de réservation est ouvert : une confirmation de réservation, le cas échéant le détail de la somme à verser ainsi que les échéances sont adressées au demandeur. Le respect des engagements et des échéances constitue la condition à la réservation définitive.

L’utilisation des salles et installations est subordonnée au paiement préalable des droits fixés par un règlement-taxe. La FEDAS pourra mettre en compte les frais liés à l’annulation par le demandeur.



## **Article 4 – Tarif et conditions de paiement**

Les tarifs de location facturés sont ceux du devis et payé au préalable. Le tarif de location comprend l’affichage de l’intitulé de la manifestation tel qu’il figure sur la demande de réservation sur les écrans d’affichages du rez-de chaussée le jour même de la manifestation ; l’affichage comprend le logo du client si la FEDAS en dispose.

Il y a trois catégories de locataires auxquels des différents prix sont appliqués

- *Catégorie 1* : Membres de la FEDAS et des ministères  
Les membres de la FEDAS profiteront des salles gratuitement.
- *Catégorie 2 (non-membre et sans relation avec la FEDAS)* : création et envoi de devis et blocage de la salle provisoirement pendant 5 jours ouvrables  
Le prix standard est fixé à 300€ TTC/jour ou 200€ TTC/ demi-journée
- *Catégorie 3 (non-membre avec une participation de min 3 personnes de la FEDAS ou de ses membres)* :  
Sous certaines conditions, des non-membres locataires peuvent profiter d’une remise sur le prix standard. La remise est appliquée, sur présentation de pièces justificatifs, au moment de la facturation. Le prix de location avec remise s’élève à : 200€ TTC/jour ou 150€ TTC/demi-journée.  
Les conditions de remise sont, p.ex., l’organisation d’une formation à laquelle au moins 3 salariés de la FEDAS ou d’un membre de la FEDAS participent. D’autres conditions sont envisageables et à discrétion du responsable du Centre de Formation.

## **Article 5 – Annulation de réservation**

Si le demandeur souhaite annuler une réservation, il est prié d’en informer la FEDAS par courriel à l’adresse [salles@fedas.lu](mailto:salles@fedas.lu) au plus tard 15 jours avant la date de réservation. Si cette condition ne sera pas respectée, des frais administratifs de 10% du tarif seront facturés au demandeur. Les paiements faites avec déduction des frais administratifs seront remboursés sur le même compte bancaire.

## **Article 6 - Responsabilités**

L’organisateur est responsable de l’utilisation du matériel et du mobilier pendant toute la durée de la location ou de la mise à disposition. Tout dommage éventuel constaté soit au mobilier soit aux installations sera facturé à l’organisateur.

L’organisateur est seul responsable des objets et des pièces d’exposition, des accessoires de représentation et de tout autre objet ou matériel apporté par lui pour les besoins de la manifestation

L’organisateur est responsable à ce que les usagers présents sur les locaux de la FEDAS, respectent le règlement interne des locaux, ainsi que les instructions données par le personnel de la FEDAS.

La FEDAS se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu’il jugera nécessaire.

Tous les incidents ou difficultés seront souverainement réglés par la FEDAS qui statuera sans appel.



## **Article 7 – Règlement interne**

Il est strictement interdit de fumer dans les halls, salles et dépendances de la FEDAS.

En outre, il est interdit aux usagers

- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues et pour lesquelles elles sont louées ou mises à disposition ;
- de pénétrer dans les locaux dont l'usage n'a pas été concédé ;
- de jeter ou d'abandonner ailleurs que dans les récipients à ce destiné, les objets tels que papiers, emballages, boîtes ou tout autre déchet;
- d'enfoncer des clous ou de fixer des attaches aux murs

Toutes les portes d'entrée, les sorties de secours et les portes de circulation intérieures ne peuvent être obstruées par quoi que ce soit et doivent rester aisément manœuvrables. Aucune de ces portes ne peut être fermée à clé. Les visiteurs sont tenus de suivre les instructions du personnel de la FEDAS.

## **Article 8- Obligations du locataire**

Toutes les mesures nécessaires adaptées à l'envergure de l'organisation doivent être prises pour assurer le service d'ordre, pour éviter les accidents et pour sauvegarder la sécurité.

Pour des raisons de sécurité, un QR Code affiché à la réception doit être scanné dès l'arrivée dans le bâtiment, afin de connaître le nombre de personnes présent en cas d'évacuation du bâtiment. Pour éviter des malentendus un deuxième QR Code doit être scanné quand vous quitter le bâtiment.

Toutes les installations de sécurité comme extincteurs, dévidoirs, boutons poussoirs, etc., sont à respecter, à garder sur leurs emplacements initiaux et ne pourront être

blindées par des décorations, cloisons ou autres objets mobiles. L'organisateur s'oblige à garder dégagé toutes les voies d'accès vers le bâtiment, ainsi que les surfaces de manœuvre pour véhicules d'intervention, pendant toute la manifestation afin de garantir à tout moment une intervention efficace des services de secours et des forces de l'ordre.

L'organisateur s'engage à remettre les locaux dans leur état. Au cas où cette clause n'aura pas été respectée, les frais de nettoyage peuvent être facturés à l'organisateur.

L'organisateur s'engage à remettre tout le matériel mobile ou immobile mis à disposition dans un état propre et net.

**12/2022**

