

**Cahier des charges pour la location d'un local brasserie**  
**« Pavillon Ouerbett » sis 30, rue du Moulin à Kayl**

**I. Description des lieux**

La location porte sur un local brasserie dénommé « Pavillon Ouerbett », avec ses annexes et alentours, faisant partie de l'ensemble dénommé « Parc Ouerbett », sis à L-3660 Kayl, 30, rue du Moulin, plus amplement décrits sur les plans en annexe, et comportant :

- l'immeuble d'environ 200m<sup>2</sup>, composé d'une salle de restauration de +/- 75m<sup>2</sup>, d'une cuisine semi-ouverte, de remises, de locaux sanitaires et de chambres froides et de stockage.
- une terrasse d'environ 150m<sup>2</sup> avec barbecue et stockage sous podium.

**II. Aménagement et équipement des lieux**

1) Les lieux sont équipés de blocs sanitaires et vestiaires, d'une cuisine professionnelle équipée d'une ventilation, le tout dans un état d'usure « normale » (mise en service de la cuisine en 2010). Un état des lieux détaillé sera dressé en début d'exploitation ensemble avec la remise des clefs des locaux.

2) Le locataire s'engage à meubler à ses frais les lieux loués de tous mobiliers, installations et équipements nécessaires à l'exploitation de son commerce. Cet équipement se fera après accord écrit et en étroite concertation avec les services de la Commune de Kayl.

3) Le locataire ne pourra pas procéder à des aménagements, modifications ou transformations quelconques des locaux mis à sa disposition sans l'accord écrit exprès et préalable de la Commune. Il en est de même de toute réaffectation des lieux. Dans ce cas, les frais de transformations sont à charge du locataire. A la fin du bail, la Commune pourra exiger du locataire soit qu'il abandonne les transformations et aménagements sans avoir droit à une indemnisation, soit qu'il rétablisse à ses frais les lieux dans l'état constaté dans l'état des lieux d'entrée.

4) A la fin du bail, le locataire rendra les locaux dans l'état tel qu'il les a reçus en début de bail, à l'exception de l'usure normale.

**III. Exploitation commerciale**

**A) Activités admises**

Seule l'exploitation d'une brasserie est autorisée dans les locaux.

**B) Conditions particulières d'exploitation**

- 1) L'exploitation de la brasserie se fera tout en respectant les points suivants :
- a. La brasserie devra être ouverte pendant les périodes des vacances scolaires.
  - b. La brasserie devra être ouverte au moins les mardis, jeudis, samedis et dimanches après-midi, entre 14h00 et 19h00 pour e.a. pouvoir accueillir les clients avec « petite restauration » et vente à emporter (p.ex. glaces, gâteau).  
La brasserie devra être ouverte au moins cinq jours par semaine en soirée, dont les jeudis, vendredis et samedis.  
La terrasse devra être opérationnelle par jours de beau temps.
  - c. Un plat du jour devra être proposé à midi, les jours d'ouverture de la brasserie (sauf les samedis et dimanches).
  - d. Une priorité est à donner, dans le cadre des possibilités et libertés habituelles à accorder à l'équipe de cuisine de la brasserie, aux produits à circuit court, des produits locaux, biologiques et/ou fairtrade.
  - e. Le locataire veillera à établir une carte des consommations adaptée aux utilisateurs du parc Ouerbett.
- 2) Le locataire s'engage à jouir des locaux en bon père de famille. Les installations existantes doivent être tenues dans un bon état.
- 3) Les locaux loués seront entretenus et nettoyés régulièrement par le locataire.
- 4) La mise à disposition d'une concession de cabaretage incombe au locataire. Il en apportera la preuve par la présentation des quittances de paiement des taxes annuelles requises.
- 5) Le contrat de bail est fait sous la condition suspensive que le locataire dispose de toutes les qualifications et autorisations prescrites pour l'exploitation de ce type de commerce.
- 6) Le locataire ne devra causer le moindre trouble de jouissance, diurne ou nocturne, par le bruit, les trépidations, les odeurs, la chaleur, les radiations ou toutes autres causes.
- 7) L'application des règles hygiéniques prescrites par la loi et règlements régissant la matière est de rigueur.
- 8) Les réparations locatives en général seront à charge du locataire. Les grosses réparations seront à charge de la Commune. Les réparations locatives, ainsi que les grosses réparations devront se faire en concertation réciproque des parties.

9) Tout local technique doit rester libre à tout moment de tout matériel lié à l'exploitation commerciale des lieux, afin de permettre l'accès aux services techniques ou aux entreprises mandatées par ces derniers en cas d'intervention nécessaire.

10) Pour la production sonore le niveau fixé par la loi et règlements doit être respecté.

11) Tous les moteurs ou machines installés dans l'immeuble par le locataire doivent être silencieux et munis le cas échéant, de dispositifs antiparasites.

12) Le locataire doit utiliser exclusivement le local à poubelles mis à sa disposition. Il est interdit de placer les poubelles à l'extérieur. Les jours de collecte des déchets constituent une exception à cette règle. Le calendrier de collecte et l'endroit où les poubelles devront être placés seront communiqués au locataire lors de la signature du bail commercial. Le locataire devra organiser son programme d'exploitation de manière à n'utiliser que le local prévu à cet effet pour stocker ses déchets. Aucun autre local ne sera construit ou aménagé à ces fins.

13) Le locataire devra se conformer à toutes les obligations et charges de police, communales et de voirie. Ainsi il prendra entre autres soin du nettoyage courant des devants des lieux loués et notamment en cas de chute de neige et de verglas.

14) Le locataire informera immédiatement la Commune de tout sinistre et de tout dégât, ainsi que de toutes constatations susceptibles de donner lieu à l'intervention de cette dernière ou de porter préjudice aux biens loués.

15) L'accès au parc avec des véhicules motorisés n'est pas autorisé. Pour ce qui est des livraisons du restaurant, celles-ci doivent se faire notamment au moyen d'un transpalette via un des chemins consolidés du parc.

16) A la fin du bail le locataire enlèvera son matériel d'exploitation.

### **C) Clauses spéciales**

1) Les locaux mis à disposition sont destinés à l'exploitation de maximum 30 à 40 places assises à l'intérieur. La terrasse comptera une capacité maximale de 50 places assises.

2) Tous les couloirs utilisés comme sorties de secours et, en général, toutes les sorties et entrées doivent rester libres pour servir de sortie de secours. Le stockage de matériel n'est autorisé que dans les zones prévues à cet effet.

3) Le stockage dans les locaux sanitaires n'est pas autorisé.

4) Le mobilier des terrasses, s'il ne rentre pas dans les zones de stockage intérieures prévues à ces fins, pourra être stocké à l'extérieur en période hivernale, sous la responsabilité exclusive du locataire.

5) Lors de l'exploitation de la terrasse, le locataire devra à tout moment respecter les limites indiquées sur les plans annexés au contrat de bail. Il veillera à tout moment à ne pas encombrer les allées publiques entourant le parc, notamment en utilisant les zones de livraison.

6) L'installation d'appareils supplémentaires se fera en étroite concertation et seulement après accord du service compétent de la Commune. Ce procédé s'applique en principe à tous les appareils fortement consommateurs d'énergie que le locataire souhaite installer en plus dans la cuisine (puissance électrique disponible très limitée). Le petit matériel de cuisine étant exclu de cette règle. Les coordonnées des personnes à contacter à cet effet auprès de la Commune lui seront communiquées lors de la signature du bail commercial.

8) L'entretien des aménagements végétaux et du parc sera assuré par les services de la Commune.

10) L'entretien de la terrasse, du barbecue etc. incombe au locataire.

11) La Commune se réserve le droit d'inclure d'autres modalités spécifiques dans le contrat de bail commercial.

#### **IV. Durée**

1) Le bail sera conclu pour une durée indéterminée, à partir d'une date de jouissance à définir entre les parties.

2) Les modalités de résiliation dans le cadre d'un bail commercial sont définies par les articles 1762-7, 1762-11 et 1762-12 du Code civil et s'appliquent d'office.

La Commune se réserve le droit, au terme d'une durée de neuf (9) ans au moins d'occupation des lieux, de résilier le contrat sans aucune justification, conformément à l'article 1762-12 du Code civil. Pour ce seul cas, le locataire a droit à une indemnité d'éviction correspondant à trois (3) mois de loyer.

#### **V. Loyer**

Le loyer sera négocié lors de la conclusion du contrat.

#### **VI. Charges d'exploitation - Entretien courant – Urgence**

##### **A. Charges d'exploitation**

Les charges d'exploitation comprennent les frais relatifs :

- 
- à la consommation d'eau et d'énergie,
  - à l'enlèvement des poubelles.

Les charges d'exploitation sont à payer par le locataire à compter du jour de la remise des clefs (et non à compter du début effectif de l'exploitation), suivant les modalités suivantes :

1) Consommation d'eau et d'énergie :

Les contrats de fourniture d'eau et d'énergie seront mis au nom du locataire, sur base des relevés des compteurs fait lors de la remise des clefs, et le locataire s'acquittera directement des factures auprès des fournisseurs concernés. Le locataire supportera les frais d'ouverture et de gestion des contrats.

Nota : la facture d'eau inclut la taxe de canalisation, qui est également à charge du locataire.

2) Enlèvement des poubelles :

Le locataire est obligé de se raccorder au système de gestion des déchets de la commune de Kayl, conformément aux règlements communaux en vigueur.

Nota : le locataire fera sa propre affaire de toute autre charge nécessaire à l'exploitation du site, comme l'abonnement téléphone/internet.

3) Toilettes publiques du parc adossées au Pavillon Ouerbett :

L'alimentation électrique des toilettes publiques se fait depuis le Pavillon via un raccord équipé d'un sous-compteur. Il en est de même pour le chauffage et l'eau potable. Les frais d'eau potable, d'eaux usées et d'électricité et de chauffage seront remboursés par la Commune au locataire, sur présentation d'une facture à dresser trimestriellement par ce dernier.

## **B. Entretien courant**

De manière générale, les opérations d'entretien courant sont organisées par la Commune avec des entreprises choisies par la Commune. Les frais d'entretien sont à charge du locataire.

1) Entretien courant effectué par le locataire :

Le locataire s'engage notamment à respecter les consignes suivantes :

- Le locataire assurera le salage et le déneigement du site mis à disposition.
- Le locataire assurera l'entretien et le nettoyage de la terrasse.
- Le locataire assurera le nettoyage régulier de la cuisine conformément aux règles sanitaires en vigueur, un nettoyage à fond est à réaliser au moins 4 fois par an.

- 
- Les grandes baies vitrées qui constituent l'enveloppe extérieure du bâtiment doivent notamment être nettoyées sur toute leur surface au moins 2 fois par an.
  - Tous les autres appareils que le locataire fera installer en sus des appareils fournis initialement par la Commune, devront être entretenus par celui-ci. Les contrats d'entretien courant à conclure à cet effet devront être conclus par le locataire et relèvent de sa seule responsabilité.
  - Le nettoyage de la cuisine etc..
  - Le locataire assurera la vidange régulière du dégraisseur. Le locataire s'engage à présenter un justificatif (copie des factures y relatives accompagné de la fiche d'exécution) de contrôle sur demande de la Commune.

## 2) Entretien courant effectué par la Commune :

a) Les opérations d'entretien courant suivantes sont effectuées à la charge du locataire par la Commune ou par un de ses prestataires, à savoir la maintenance :

- du matériel de cuisine, appartenant à la Commune,
- des installations HVAC, Sanitaire et Electro,
- de la toiture végétale,
- toutes les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur seront contrôlées au moins une fois tous les deux ans par une entreprise spécialisée. Les ferrures des fenêtres et des portes doivent être réajustées à cette occasion.

b) Le locataire règlera à la Commune les frais sub VI B) 2) sous forme d'un décompte basé sur les frais réels remis au moins annuellement.

A titre indicatif, le montant des frais d'entretien courant effectué par la Commune pour le locataire sur le site en question est estimé à 7.500.- euros hors TVA par année civile.

## 3) Contrôles

La Commune procédera à un contrôle régulier de l'état d'entretien du site mis à disposition. Ce contrôle pourra être spontané et non annoncé. Le locataire devra tolérer la présence des agents de la Commune qui veilleront à ne pas perturber le bon fonctionnement de la brasserie.

## C. Urgence

Des prestataires de services techniques choisis par la Commune pour intervenir en cas d'urgence, y compris les jours fériés et en dehors des heures d'ouverture habituelles des services communaux, seront mis à la disposition du locataire. Les frais incombant au locataire lui seront refacturés, en fonction de la nature de l'intervention, et notamment si les problèmes rencontrés sont dus à une erreur d'utilisation, une fausse manipulation ou une négligence du locataire.

**Résumé des charges d'exploitation à payer par les locataires**

Type de chauffage : Chaudière à condensation

Type de charges	Facture au nom et aux frais du locataire	A refacturer par la Commune au locataire	A refacturer par le locataire à la Commune
Charges d'exploitation	x		
Eau / Taxe canalisation	x		
Electricité	X		
Poubelles	x		
Télécommunication	X		
Entretien organisé par le locataire selon B. 1)	X		
Entretien organisé par la Commune selon B. 2)		X	
Eclairage public toilettes publiques			X

**VII. Conditions générales**

1) Le contrat de bail est établi sous la condition suspensive, que le locataire ait déposé à la recette communale, au plus tard au début du bail, en tant que garantie locative une garantie bancaire à première demande couvrant 3 mois de loyer conformément à l'article 1762-5 du Code civil.

2) Le représentant de la société locataire s'engage solidairement et indivisiblement avec celle-ci pour le paiement des loyers, les indemnités d'occupation et le dédommagement pour les dégâts éventuels.

3) La cession du bail respectivement la sous-location ne sont autorisées que si celles-ci se font ensemble avec la cession du fonds et qu'une activité strictement identique reste établie. Sont applicables les dispositions de l'article 1762-6 du Code civil.

---

4) L'apposition d'enseignes sera soumise à l'approbation préalable de la Commune, indépendamment des autorisations administratives nécessaires pour cette apposition à demander séparément.

5) Le locataire ne pourra solliciter aucun dédommagement auprès de la Commune en cas de panne technique ou autre, entraînant la fermeture inopinée de l'immeuble.

6) En cas d'exploitation par une société, tout changement dans ses statuts touchant la nature de l'exploitation des locaux faisant l'objet des présentes doit préalablement être accepté par la Commune.

7) Le locataire doit donner à tout moment aux agents communaux libre accès aux lieux loués pour leur permettre de vérifier si les mesures d'intérêt commun sont observées. Il doit, de même, donner aux personnes chargées par la Commune pour l'exécution de travaux, accès aux locaux loués.

8) Le locataire devra souffrir sans indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, l'exécution par la Commune des travaux de réparations qui deviendraient nécessaires dans l'intérêt de l'entretien et de la conservation de l'immeuble.

9) Le locataire est seul responsable des dommages ou accidents pouvant survenir du chef de l'exploitation de son commerce. Il tient la Commune quitte et indemne de toute responsabilité et de tout recours d'un tiers (en vertu de l'article 544 du code civil) quant aux dégâts, désagréments, incidents, accidents et dommage de toute nature pouvant survenir du fait de cette exploitation. En conséquence, il souscrita les assurances afférentes nécessaires auprès d'une compagnie agréée au Grand-Duché de Luxembourg.

Il souscrita en outre auprès d'une compagnie agréée au Grand-Duché de Luxembourg des contrats d'assurances couvrant le risque d'incendie, le dégât des eaux, le risque locatif et le recours des voisins. Toute police d'assurance à souscrire de ce chef doit contenir une clause de renonciation de recours à l'égard de la Commune.

Un certificat confirmant les dispositions ci-dessus et émis par la compagnie d'assurance est à remettre à la Commune lors de la remise des clefs.

La Commune est en droit de demander une copie des contrats et quittances relatives à ces polices d'assurances, ainsi que des avenants éventuels.

10) Le non-respect par le locataire de l'une ou l'autre des clauses et conditions de bail justifie une résiliation unilatérale et avec effet immédiat du contrat de bail par la Commune au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans que le locataire ne puisse faire valoir des dommages et intérêts quelconques de ce fait. Il en est de même lorsque, en présence d'une garantie bancaire fournie par le locataire, il y a mainlevée de cette garantie par l'établissement bancaire.

Le contrat de bail se trouve par ailleurs résilié de plein droit et sans aucune formalité en cas de faillite du locataire, ceci avec effet à partir du jour du jugement déclaratif de faillite.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice du droit pour la Commune de demander des dommages et intérêts en raison du préjudice, qu'elle a subi du fait de cette résiliation.

11) En cas de vente ou de relocation de l'immeuble, la Commune dispose d'un droit de visite avec les intéressés deux fois par semaine aux dates et heures à convenir entre parties.

12) A la fin du contrat de bail, il sera procédé à un état des lieux contradictoire, lors duquel le locataire remettra toutes les clefs à la Commune. L'état des lieux se fera en présence des deux parties avec ou sans témoins, soit le cas échéant en présence d'un huissier de justice, les deux parties régulièrement et préalablement convoquées par ce même huissier.

Le dépôt des clefs chez le bailleur à son insu ou contre son gré (dépôt dans la boîte aux lettres, etc.), l'envoi des clefs sous pli recommandé ou simple, le dépôt des clefs auprès d'un mandataire du preneur (avocat, agent immobilier, etc.) ne sauraient valoir acceptation quelconque de la part de la Commune, respectivement renonciation de la part de la Commune à toute réclamation, de quelle que nature qu'elle soit, contre le locataire. Il en est de même en cas de réception, même contradictoire, des clefs par la Commune, lorsque le locataire a résilié le bail de manière irrégulière.

#### **VIII. Remise des dossiers et critères d'appréciation des candidatures**

Les candidatures **en double exemplaire** doivent parvenir à l'Administration communale de Kayl pour le **dimanche, 11 mai 2025** au plus tard dans une enveloppe portant la mention :

**« Appel à candidatures portant sur la location d'un local  
brasserie « Pavillon Ouerbett » »**,

à l'adresse suivante :

**Administration communale de Kayl  
Secrétariat communal  
4, rue de l'Hôtel de Ville  
L-3674 Kayl**

Les candidatures doivent être accompagnées des pièces suivantes :

- autorisation d'établissement ;
- curriculum vitae ;
- preuves de la qualification professionnelle par des références solides et appropriées ;
- programme d'exploitation et d'aménagement des locaux ;
- extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent, renseignant sur la probité du candidat et délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, ne datant pas de plus de 3 mois;
- déclaration bancaire, de laquelle il ressort que le candidat dispose des garanties financières nécessaires à la bonne exécution du programme d'exploitation. Cette déclaration bancaire ne doit pas dater de plus d'un mois ;
- plan d'affaires (business plan),

Les dossiers, qui ne contiennent pas l'intégralité desdites pièces, ne seront pas pris en considération.

Les critères d'appréciation des dossiers de candidature ainsi que leur pondération sont renseignés ci-après :

- la qualification professionnelle et le programme d'exploitation proposé (formation, expérience professionnelle, références) (50%) ;
- les garanties financières et le plan d'affaires (business plan) (50%) ;

## **IX. Dispositions finales**

La Commune se réserve le droit d'annuler le présent appel de candidatures sans retenir de candidat.

Par leur participation au présent appel, les candidats s'engagent à se soumettre aux décisions du collège des bourgmestre et échevins et renoncent à toute indemnité, dommages et intérêts pour les frais engagés.

Annexe :

- Plans du Pavillon Ouerbett.