

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

1. CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Location ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société SAS R COSTE RECEPTION qui exploite un lieu de réception (« le PROPRIETAIRE») fournit aux clients non professionnels (« les LOCATAIRES ou le LOCATAIRE») qui lui en font la demande, via l'adresse de contact du site internet du PROPRIETAIRE, par contact direct, une application ou via un support papier, les services suivants : la mise à disposition de locaux et d'espaces extérieurs afin d'organiser un événement ponctuel à caractère personnel ou professionnel dans lesdits locaux.

L'organisation de l'événement se déroulera en gestion directe par le LOCATAIRE pour son propre compte selon les accords commerciaux inscrits et validés dans le devis. Il sera possible le cas échéant de solliciter les partenaires recommandés par le PROPRIETAIRE.

Les Conditions Générales de Location s'appliquent, sans restriction ni réserve, à toutes les locations

négociées entre le PROPRIETAIRE et les LOCATAIRES.

Les renseignements figurant sur les catalogues, prospectus, site internet et tarifs du PROPRIETAIRE sont donnés à titre indicatif.

Conformément à la réglementation en vigueur, le PROPRIETAIRE se réserve le droit de déroger à certaines clauses des présentes Conditions Générales de Location, en fonction des négociations menées

avec le LOCATAIRE, par l'établissement de Conditions Particulières.

Le fait que le PROPRIETAIRE ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes Conditions Générales de Location ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Les parties déclarent et reconnaissent que les négociations ayant précédé l'adhésion aux présentes Conditions Générales de Location, ont été conduites de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase

précontractuelle de négociations, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement, qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

2. RESERVATION

2.1 Modalités

Les locations sont parfaites et définitives après établissement d'un contrat et acceptation expresse de celui-ci par le LOCATAIRE daté et signé avec la mention « lu et approuvé » pour accord » accompagné d'un acompte précisé dans une facture d'acompte (entre 25 et 50%)

Le LOCATAIRE devra également adresser au PROPRIETAIRE, au plus tard dans un délai de 8 jours avant l'événement :

- Un chèque d'un montant de 3000 euros TTC correspondant au dépôt de garantie
- L'attestation d'assurance visée au 6.3 en précisant le montant de garantie pour les dommages causés aux bâtiments
- Le complément de prestations sollicitées le cas échéant
- Le nom des prestataires intervenant pour l'événement et les horaires de livraison et de reprise des matériels.

Le titre et l'objet de l'événement sont contractuels et ne pourront, sans l'accord du PROPRIETAIRE, être modifiés étant entendu que le LOCATAIRE s'engage à ne pas exercer dans les locaux d'autres activités que celles qui relèvent de l'objet défini dans le contrat accepté.

La conclusion du contrat définitif n'est admise que pour l'organisation d'événements conformes aux prescriptions légales et réglementaires concernant notamment, les bonnes mœurs, la paix publique et l'organisation de réunions.

Le contrat est considéré comme un engagement contractuel ferme après sa validation par le PROPRIETAIRE et le LOCATAIRE.

2.2 Modification du contrat

Les éventuelles modifications du contrat notamment du nombre de participants à l'événement ou des prestations réservées par le LOCATAIRE seront prises en compte, dans la limite des possibilités du PROPRIETAIRE, si elles sont spécifiées par écrit, 4 mois au moins avant la date prévue de remise des clés et après signature par le LOCATAIRE d'un avenant supplémentaire incluant un ajustement éventuel du prix qui sera porté sur la facture.

3. CONDITIONS D'ORGANISATION DES EVENEMENTS

3.1 Etat des Lieux – Réserves – Capacité d'accueil et caractéristiques techniques

- Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier et des équipements avant et après l'événement seront effectués en se référant à l'annexe 2. Le PROPRIETAIRE se donne une semaine à partir de la fin de l'événement pour finaliser l'état des lieux. Les dégradations éventuelles constatées seront prises en photo et envoyées au LOCATAIRE.
- A défaut de réserves ou de réclamations expressément émises par le LOCATAIRE lors de la remise des clés, le lieu de réception sera réputé conforme à la commande.
- Le LOCATAIRE s'engage à respecter la capacité d'accueil du public figurant sur le devis et dans le règlement intérieur annexé aux présentes ainsi que les caractéristiques techniques des bâtiments et des installations mises à sa disposition le cas échéant.

3.2 Restauration

Le PROPRIETAIRE dispose d'un espace traiteur dédié et proposera le cas échéant une liste de professionnels de la restauration.

3.3 Horaires de location

Les horaires de location figurent dans le contrat.

Chaque heure supplémentaire entraînera des frais supplémentaires.

Les tarifs des heures supplémentaires sont précisés dans le contrat établi par le PROPRIETAIRE.

Les horaires définis peuvent être modifiés avec l'accord du PROPRIETAIRE.

Le respect des horaires contractuels relève de la responsabilité du LOCATAIRE et ce dernier doit informer ses prestataires des dispositions du présent article et s'engage à les faire respecter.

3.4 Précautions extérieures

Le niveau sonore dans les salles et les espaces mis à disposition ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment devra rester limité afin de ne pas gêner le voisinage conformément au règlement intérieur.

Les essais son devront également être effectués en fonction des horaires définis dans le règlement intérieur.

3.5 Décorations et aménagements

Le LOCATAIRE devra obtenir l'autorisation du PROPRIETAIRE pour toute installation ou tout usage spécial des salles, murs, tables, sols et tout matériel mis à sa disposition, ainsi qu'avant le placement de tout poster, signe, matériel publicitaire ou drapeau (y compris sur la façade du bâtiment).

N'est pas autorisée l'application d'affichage ou de tout support nécessitant de panneaux le percement des murs, sols et plafonds, ni l'utilisation d'un produit adhésif, de colle, d'agrafes, de punaises entraînant la détérioration des lieux.

Le LOCATAIRE s'engage à ce que la décoration et les aménagements utilisés soient conformes à la destination des lieux et à l'image de marque du PROPRIETAIRE.

3.6 Espaces non-fumeurs

~~En application de la loi~~ du 10 janvier 1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, les locaux affectés à un usage collectif sont des zones non-fumeurs.

L'ensemble des espaces mis à disposition par le PROPRIETAIRE est une zone non-fumeurs ; des espaces extérieurs dédiés aux fumeurs pouvant exister le cas échéant.

En conséquence, le LOCATAIRE s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer par les participants et assume seul la responsabilité résultant de son non-respect.

3.7 Sécurité Incendie

Les éléments de décoration mobiles inflammables sont ~~à proscrire ainsi que~~ sous la responsabilité et contrôle du LOCATAIRE.

Toutes les issues et couloirs doivent être maintenus libres en permanence, ainsi que l'accès aux moyens de secours. Les feux d'artifice et les fusées sont interdits. L'éclairage doit être électrique. Toutes les

installations électriques de la salle suivent la réglementation et les normes en vigueur que le LOCATAIRE doit respecter également dans l'usage ou l'installation de nouveaux équipements.

Le LOCATAIRE devra prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité affichées et décrites dans le règlement intérieur.

Le LOCATAIRE devra également respecter l'emplacement des moyens de secours (emplacement des extincteurs et issues de secours).

3.8 Nombre de participants

Le nombre de personnes indiqué sur le contrat pour chacun des espaces ne devra pas dépasser la capacité maximum d'accueil de ces dernières pour des raisons de sécurité et de consignes sanitaires le cas échéant.

3.9 Vestiaires

Le vestiaire devra être organisé par le LOCATAIRE et ce dernier répondra seul de tout dommage ou de toute perte des objets déposés au vestiaire.

3.10 Ménage

Le rangement des lieux sera entièrement à la charge du LOCATAIRE. Le traiteur devra également débarrasser les lieux de l'ensemble des poubelles et il veillera au respect des consignes de tri sélectif. Le ménage est inclus dans le contrat selon les conditions énoncées.

3.11 Sous-location

La sous-location est interdite.

4. MODALITES DE REGLEMENT

4.1 Disposition générales

Les engagements pris par le PROPRIETAIRE ne portent que sur la valeur hors taxes des prix. Les prix sont majorés des taxes aux taux en vigueur à la date de la facturation.

Tout règlement sera effectué par virement au nom du PROPRIETAIRE et sera libellé en euro.

L'acompte, quel que soit le montant, ne porte pas d'intérêts.

4.2 Echancier de règlement du prix

Pour tout événement, les versements devront être effectués selon l'échéancier convenu dans le contrat.

A défaut d'établissement d'un échéancier particulier, sont exigibles :

- Un 1er acompte de 30% du montant total de l'événement au jour de la réservation,
- Un 2^{ème} acompte de 30% au 6^{ème} mois avant la date de l'événement,

-Un solde du total de la location 2 semaines avant la date de l'événement.

Le non-respect de ces échéanciers entraîne l'annulation des réservations et dégage le PROPRIETAIRE de ses obligations.

4.3 Prestations hors contrat

Les montants de ces prestations et locations supplémentaires ainsi que les heures supplémentaires non prévues et le montant des dégâts consécutifs à d'éventuelles dégradations au cours de l'événement seront portés sur la facture finale.

4.4 Facture finale

La facture finale émise à l'issue de l'événement récapitule :

- La location et les prestations supplémentaires délivrées au cours de l'événement
- Les sommes versées avant la date de l'événement
- Les sommes restant dues à l'issue de l'événement
- Le cas échéant, les sommes dues au titre de réparation des dégâts constatés lors de l'état des lieux contradictoire établi à l'issue de l'événement

Ces sommes sont payables dès réception de la facture.

Tout retard de paiement entraînera la facturation d'indemnités basées sur une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur. Tous les frais que le PROPRIETAIRE sera amené à supporter au titre du recouvrement de créances restant dues seront à la charge du LOCATAIRE.

5. MODALITES D'ANNULATION - REPORT

5.1 Annulation

La demande d'annulation de l'événement par l'une ou l'autre des parties entraîne selon les cas, la perte des acomptes versés (voire du solde le cas échéant) par le LOCATAIRE ou le remboursement des acomptes versés (voire du solde le cas échéant) par le PROPRIETAIRE.

Rappel des échelonnements de paiement et des conditions d'annulation inhérentes:

- 30% à la signature
- 30% au 6^{ème} mois avant la date de l'événement
- Solde de la location intégrale 2 semaines avant la date de l'événement

Tout ce qui est versé selon l'échéancier contractuel est remboursé ou conservé à l'annulation.

Toute annulation ne sera prise en compte qu'à réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le cas de force majeure ou situation imprévisible ne peut être une cause d'annulation par nature. Pour ces cas, se référer à l'article ci-dessous 5.3.

5.2 Report

En cas de report de l'évènement demandé par le

LOCATAIRE, une indemnité sera due au PROPRIETAIRE, correspondant à la perte de 70% des acomptes versés.

Si le planning ne permet pas de trouver une date correspondant aux deux parties, sur proposition d'au moins 2 dates par le PROPRIETAIRE, alors les modalités d'annulation à l'initiative du LOCATAIRE seront appliquées. Le PROPRIETAIRE ne peut pas être reconnu comme étant la cause de l'annulation dans ce cas.

Toute demande de report ne sera prise en compte qu'à réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le LOCATAIRE au PROPRIETAIRE.

5.3 Force majeure

Le PROPRIETAIRE ne peut être tenu pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées en cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, de cas fortuits échappant à son contrôle, ou de faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers étranger à la fourniture des prestations, et, notamment, sans que cette énumération soit limitative, en cas de décisions municipales, préfectorales, étatiques, judiciaires,

conflits de travail, grèves, accidents, incendies, retards ou défaillances de transporteurs, inondations, pandémie, baisses des tensions, coupures d'alimentation en électricité ou en gaz.

En cas de survenance d'un des cas sus visés, le contrat est suspendu et non annulé de fait. Dans le cas où l'empêchement est temporaire, des nouvelles

dates de report seront proposées par le PROPRIETAIRE, sans obligation de résultat. Le LOCATAIRE refusant toutes les propositions entre dans un cas d'annulation à son initiative de l'article 5.1.

Si l'empêchement est définitif, le PROPRIETAIRE en informera le LOCATAIRE par courrier ou par courriel dans les meilleurs délais et le contrat sera résolu de plein droit. Toutefois, dans certains cas, les acomptes versés pourront être conservés en partie voire en totalité.

6. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

6.1 Responsabilité du PROPRIETAIRE

Le PROPRIETAIRE garantit la conformité de ses locaux et des éventuelles prestations annexes conformément au devis validé.

Les salles de réception seront mises à la disposition du LOCATAIRE en parfait état d'aspect et de fonctionnement. Toute dégradation constatée après la tenue de l'évènement sera facturée au LOCATAIRE.

Le PROPRIETAIRE ne sera pas responsable du matériel amené par le LOCATAIRE ou ses prestataires qui restera entreposé durant la période de l'évènement (pendant le montage, exploitation, démontage / jour et nuit).

Le PROPRIETAIRE ne sera en aucun cas tenu responsable de la non-exécution des prestations annexes (baby-sitting, animations, orchestre, hôtesse, photographes, traiteur) gérées directement par le LOCATAIRE ainsi que des dommages liés à ces prestations.

La responsabilité du PROPRIETAIRE ne peut être engagée qu'en cas de faute ou négligence dont il appartient au LOCATAIRE d'apporter la preuve.

Dans cette éventualité, sa responsabilité sera limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit.

En tout état de cause la responsabilité du PROPRIETAIRE sera limitée à un montant n'excédant pas la somme totale hors taxes effectivement payée par le LOCATAIRE pour les prestations qui lui ont été fournies par le PROPRIETAIRE uniquement.

6.2 Responsabilité du LOCATAIRE

Le LOCATAIRE s'engage à prendre toutes les dispositions pour garantir, sous sa propre responsabilité le bon déroulement de l'évènement. Le LOCATAIRE a la pleine et entière responsabilité de l'ensemble des locaux et des espaces extérieurs qui lui sont accessibles ainsi qu'à ses invités et à ses prestataires mandatés par ses soins, en sus des salles mises à sa disposition.

Le LOCATAIRE doit par conséquent en assurer la surveillance afin d'éviter toutes dégradations ou atteintes aux biens comme aux personnes et il s'engage à indemniser le PROPRIETAIRE en cas de dommages constatés.

Le LOCATAIRE demeurera seul responsable, tant pénalement que civilement, de toute irrégularité ou

infraction liée à son évènement sans qu'il puisse rechercher la responsabilité du PROPRIETAIRE, pour quelque cause que ce soit.

Il incombera au LOCATAIRE de faire respecter les dispositions énoncées dans les présentes conditions générales de location. En conséquence, le LOCATAIRE devra s'assurer de la conformité de l'objet de son évènement avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il fera son affaire personnelle des déclarations administratives s'il y a lieu et de l'obtention des autorisations nécessaires à la tenue de son évènement et plus particulièrement à la diffusion de musique (déclaration SACEM).

Si l'ouverture au public est interdite ou impossible du fait de la non réalisation par le LOCATAIRE des formalités nécessaires, il ne pourra en aucun cas s'en prévaloir pour exiger du PROPRIETAIRE la restitution des acomptes versés.

Le PROPRIETAIRE décline toute responsabilité en cas de vol de fonds et valeurs, perte ou dégradation des effets appartenant aux LOCATAIRES et/ou participants qui pourraient survenir au cours de l'évènement.

Si l'état des lieux ou l'inventaire révèlent des dégradations, des pertes/ vols de matériel, des imperfections de nettoyage, les frais liés à la remise en état des locaux ou au remplacement du matériel seront supportés intégralement par le LOCATAIRE et devront être réglés dans les 10 jours à compter de la réception de la facture. En cas de non-règlement dans les délais impartis, les frais seront prélevés sur le montant du dépôt de garantie et le différentiel sera réglé au PROPRIETAIRE sous un délai de 10 jours.

6.3 Obligations d'assurances

Le LOCATAIRE doit obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie d'assurance les polices suivantes :
« Tous risques y compris vol » pour tous les biens qui seront apportés pour les besoins ou à l'occasion de l'évènement dès leur entrée jusqu'à leur sortie. Cette assurance doit également les couvrir lorsqu'ils sont transportés, manipulés, montés et démontés par le PROPRIETAIRE ou à l'aide des matériels et moyens appartenant au PROPRIETAIRE ;
« Responsabilité Civile » pour les dommages causés aux tiers ou au PROPRIETAIRE à l'occasion de l'évènement, dès l'origine et jusqu'à expiration de la mise à disposition (y compris les périodes précédant ou suivant celle-ci) faisant l'objet de l'engagement.

Les prestataires devront également être titulaires de l'ensemble des garanties visées ci-dessus ainsi que toutes les garanties qu'ils jugeraient nécessaires. Le LOCATAIRE fait son affaire de l'information auprès des prestataires, de façon à ce que la responsabilité du PROPRIETAIRE ne puisse en aucun cas être recherchée par ces personnes pour quelque cause que ce soit. Le LOCATAIRE devra justifier de la souscription de l'ensemble des polices.

Le LOCATAIRE s'engage à renoncer et à faire renoncer ses assureurs à tous recours à l'encontre du PROPRIETAIRE et le garantir de tous recours qui pourraient être engagés par les participants à son encontre.

7. DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le PROPRIETAIRE est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les logos, les marques, dessins, modèles, supports de communication réalisés pour la promotion des lieux de réception proposés à la location. Le LOCATAIRE s'interdit donc toute reproduction ou exploitation de ceux-ci, sans

l'autorisation expresse, écrite et préalable du PROPRIETAIRE qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

En cas d'accord du PROPRIETAIRE, celui-ci mettra à la disposition du LOCATAIRE les éléments nécessaires à la reproduction de son logo pour que ce dernier puisse les porter sur les documents à destination des participants à l'évènement (cartons d'invitation, menus, programmes...). A cette occasion, Le PROPRIETAIRE communiquera au LOCATAIRE une charte graphique qu'il devra impérativement respecter lors de l'utilisation des logos. La reproduction des logos sera liée au seul évènement objet des présentes.

8. DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies auprès du LOCATAIRE font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le PROPRIETAIRE. Elles sont enregistrées dans son fichier clients et sont indispensables au traitement de la commande et de la réservation. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la prestation de location.

Le PROPRIETAIRE s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès aux données à des tiers sans consentement préalable du LOCATAIRE, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime.

Conformément à la réglementation applicable, le LOCATAIRE dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement par courriel. En cas

de réclamation, le LOCATAIRE peut adresser celle-ci auprès du délégué à la protection des données personnelles de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

9. ACCESSIBILITE DES SALLES

Le PROPRIETAIRE déclare que les salles et les parties communes à celles-ci sont conformes aux normes d'accessibilité telles qu'édictées par les arrêtés des 1er août 2006 et 21 mars 2007.

10. RESOLUTION

10-1 Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des obligations suivantes :

- Exécution incomplète par le PROPRIETAIRE
- Non-respect des délais, hors cas de force majeure, par l'une ou l'autre des parties
- Non-paiement à l'échéance de la prestation de service commandée par le LOCATAIRE,

le présent contrat pourra être résolu au gré de la partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une partie à ses obligations aura lieu de plein droit trente jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter, restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

10-2 Résolution pour force majeure définitive

Il est convenu expressément que les parties peuvent résoudre de plein droit les présentes conditions

générales, sans sommation, ni formalité si l'empêchement est définitif comme mentionné dans l'art 5.3 des présentes.

11 .LITIGES

En cas de litige qui viendrait à naître entre les Parties à propos de la conclusion, de l'exécution, de l'interprétation ou de la cessation des présentes conditions générales de location, les Parties

s'engagent à coopérer avec diligence et bonne foi afin de trouver une solution amiable.

11.1 Médiation

Toutefois, si aucun accord amiable n'est trouvé, les parties conviennent de désigner d'un commun accord un médiateur. Si au terme d'un délai de 3 jours, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur le choix de celui-ci, le médiateur serait désigné par le Président du Tribunal de Commerce de Villefranche sur Saône statuant en référé ou sur requête, à la demande de la partie la plus diligente. Ce Médiateur réunira les parties, effectuera toutes constatations utiles et les informera des conséquences de leurs positions respectives. Il devra leur proposer, dans un délai 3 jours, les éléments d'une solution de nature à régler leur différend tout en sauvegardant leurs intérêts légitimes. Cette proposition ne sera ni obligatoire, ni exécutoire.

11-2 - Attribution de juridiction

Si la médiation échoue, tous les litiges auxquels les présentes et les accords qui en découlent pourraient

donner lieu, concernant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites seront soumis au Tribunal de commerce de Villefranche sur Saône.

12. LANGUE DU CONTRAT ET DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions générales de location sont régies par le droit français.

Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

13. ELECTION DE DOMICILE

Pour les besoins des présentes, les parties font élection de domicile :

- Pour le PROPRIETAIRE : lieu du siège social ;

- Pour le LOCATAIRE : adresse personnelle.

Toute modification devra être signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'autre partie, afin de lui être opposable.

14. INTEGRALITE DES CONDITIONS GENERALES

Les présentes conditions générales de location et

leurs annexes constituent l'accord entier et indivisible des parties et remplace l'ensemble des propositions ou des négociations, courriels ou discussions antérieures.