



### **Article 1 : objet des conditions générales**

Les présentes conditions générales définissent les engagements contractuels réciproques des parties dans le cadre de la location des espaces et de prestations de services réalisées pour le Preneur par société Escale Urbaine .

Le preneur précisera à la société Escale Urbaine la nature et l'objet de la manifestation qu'elle compte réaliser dans les locaux de la société.

Des conditions particulières peuvent être ajoutées par la société Escale Urbaine au présent contrat de location.

Les présentes conditions générales viennent s'appliquer au contrat de location joint.

### **Article 2 : réservation / confirmation de réservation**

**Le dossier de réservation** Toute réservation d'une ou plusieurs salles pour la date demandée ne sera ferme et définitive qu'à partir de la réception, par **Escale Urbaine** :

- a) du devis signé portant la mention «bon pour accord »
- b) du contrat de location paraphé et portant la mention « lu et approuvé ».
- c) d'un acompte de 50% du montant TTC de la prestation ou de 100% du prix total si la réservation est effectuée à moins de 15 jours
- d) d'un dépôt de garantie correspondant au montant de la location et payable par chèque.
- e) d'une attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les risques pour la ou les dates de prestation du service.

**Confirmation de réservation :**

A réception de la réservation, la société Escale Urbaine signe le contrat, à défaut la société Escale Urbaine restitue au client les paiements effectués, si la ou les salles ne sont plus disponibles à la date demandée ou si le dossier n'est pas complet. Dans tous les cas Escale Urbaine n'est engagée qu'à partir de la signature du contrat et sous réserve de l'encaissement de l'acompte.

### **Article 3: location / conditions d'utilisation**

**Objet de la location :** Les espaces loués figureront dans le contrat de location ainsi que leurs équipements pour l'exercice de la manifestation envisagée.

Une cuisine équipée (chambre froide positive, plonge, lave-verre ...) sera mise à la disposition des traiteurs, et sous leurs responsabilités.

Un parking privé et clôturé est mis à la disposition de la clientèle d'Escale Urbaine.

### **Affectation des locaux –Aménagement et décoration**

Le client s'engage à utiliser les salles et matériels loués à Escale Urbaine conformément à leur destination usuelle et à ne rien faire, ou laisser faire, qui puisse les détériorer. Il prendra les locaux, équipements et matériels demandés dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance et devra les rendre au moment convenu dans le même état, en respectant les dispositions suivantes :

a) le preneur s'interdit toute modification de la décoration et des aménagements et notamment toute fixation au moyen de clous, crochets, punaises, tout collage etc... entraînant des dégradations des équipements, murs, sols, plafonds ....

b) Tout aménagement et toute décoration supplémentaires des locaux loués doivent, dans chaque cas être autorisés par la société Escale Urbaine et répondre aux normes, notamment de sécurité incendie. Ils sont effectués sous son contrôle aux frais du Preneur et ne doivent entraîner aucune détérioration

c) Les matériels spéciaux ou installations spéciales éventuellement apportés par le Preneur avec l'accord préalable et écrit de la société Escale Urbaine doivent être enlevés à la fin de la manifestation. A défaut, il sera procédé à cet enlèvement aux frais, risques et périls du Preneur.

Compte-tenu de la configuration de la société Escale Urbaine, l'établissement peut être amenée à accueillir plusieurs manifestations de différents clients.

### **Restauration :**

Pour les événements privés et professionnels, la société Escale Urbaine exige que le client fasse appel à un traiteur disposant d'une assurance professionnelle pour

officier dans sa cuisine.

La société Escale Urbaine se réserve le droit d'accepter ou refuser un prestataire de service dans ses locaux .

### **Sécurité et textes réglementaires applicables**

-Le client veillera à ne pas dépasser le nombre de personnes stipulé dans le contrat.

Le preneur doit respecter et faire respecter par les personnes participants à la manifestation :

- Le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, arrêtés du 25 juin 1980 modifié et du 22 juin 1990 modifié ;il prendra toutes les mesures de surveillance et de protection nécessaires à la sécurité des personnes et des biens, y compris de la ou des salles louées.
- l'interdiction de fumer d'après le Décret 2006 -1386 du 15 novembre 2006
- L'interdiction de toute activité dangereuse et un respect des règles en matière d'hygiène et la sécurité
- Le respect du voisinage : Le Preneur s'engage à ne rien faire ou laisser faire qui puisse nuire à l'ordre public ou à la tranquillité du voisinage, que ce soit de son fait ou de celui des personnes accédant aux salles louées pendant toute la Location.

En particulier, toute activité sonore à l'extérieur (musique, avertisseurs, cris, etc...) doit être contenue quelle que soit l'heure de la journée, et après 23h30 ne peut se faire qu'à l'intérieur (portes et fenêtres fermées), et dans la limite du volume sonore autorisé par la réglementation sur le bruit, la musique amplifiée et les nuisances sonores.

Tout événement devra selon sa nature avoir obéit aux horaires réglementaire sauf autorisation préfectorale

la pyrotechnie est interdite pour des raisons de sécurité compte-tenu de la location d'Escale Urbaine en Zone Industrielle

Les enfants devront être surveillés par des adultes ; en cas d'accident, la Direction se dégage de toute responsabilité.

L'introduction d'animaux est interdite dans l'enceinte d'Escale Urbaine sauf accord de la direction d'Escale Urbaine

### **Nettoyage et Enlèvement des déchets**

La société Escale Urbaine ne dispose pas de locaux destinés au stockage des emballages vides .Leurs enlèvements sont à la charge du preneur.

Le locataire doit rendre les salles propres, balayées , débarrassées de tout consommable, restes de nourriture, déchets , bouteilles, ... dans la même configuration et le même état que lors de la prise des lieux

### **Horaires, durées et conditions de mise à disposition**

Les salles ainsi que les équipements y afférents sont mis à la disposition des clients pour une journée ou une demi-journée ou une soirée ou un week-end

- la journée entière est de 10 heures (entre 8h00 et 19h00)
- la 1/2 journée est de 5 heures (entre 8h00 et 19h00)
- la soirée est de 6 heures de location (entre 19h et 2h du matin ) pouvant se prolonger jusqu'à un délai maximal de 5 heures du matin
- Le week-end du vendredi 17h au Dimanche

La location des espaces est faite pour la durée de la manifestation ne comprenant pas le temps consacré à des fins de préparation ou de rangement. Toutefois, pour les journées réservées au montage et démontage, les salles seront louées à 50 % du prix normal de la journée

Les horaires et les durées de mise à disposition sont stipulés dans le contrat de location .

### **Article 4 : conditions financières**

#### **Prix :**

Le prix global TTC correspondra à des prestations stipulées et détaillées dans le contrat de location . Il comprendra en plus de la location de la ou des salles location :

▪ la mise à disposition du matériel situé à l'intérieur de la ou des salles : tables, chaises, sonorisation de base avec 2 microphones, vidéoprojecteur, écran portatif, table de projection, paper-board, etc...

- L'accès à la cuisine est réservée à un professionnel sauf accord écrit donné par la direction
- L'accès à la salle de pause
- L'accès aux vestiaires
- les charges d'eau, d'électricité, de chauffage et de climatisation
- Le nettoyage dans le cadre d'une utilisation normale
- L'accès au parking

Le prix est ferme et définitif. Les locations de la ou des salles et les prestations complémentaires sont fournis aux prix en vigueur au moment de la confirmation de la réservation.

### **Echéancier**

Un acompte de 50% du montant TTC devra être versé lors de la confirmation de la commande, le solde sera réglé le jour de la manifestation. Toute annulation intervenant à partir de 10 jours avant la date d'entrée dans les lieux provoquera une pénalité équivalente à l'acompte.

### **Dépôt de garantie**

Une caution sous forme de chèque d'un montant équivalent à la location sera exigée, avant le début de la manifestation, et pourra être débité à réception.

Cette caution sera restituée dans les 7 jours à l'issue de la manifestation si l'état des lieux de sortie est conforme.

Dans le cas contraire, le dépôt de garantie restitué sera réduit des frais :

-engendrés par le nettoyage supplémentaire,

-pour la remise en état des locaux

-pour la réparation ou le remplacement des équipements

Si le montant de ces frais étaient supérieurs au montant de la caution, la caution serait encaissée et le solde serait exigible sur présentation des justificatifs des frais engagés par la société Escale Urbaine

### **Article 5 : modification**

Toutes les prestations non mentionnées sur le devis feront l'objet d'une facturation complémentaire .

### **Article 6 : dégradations et assurances**

Toute dégradation des locaux oblige le preneur à la remise en état.

Toute disparition ou dégradation du matériel confié, à titre gratuit ou onéreux, oblige le Preneur à la réparation ou au remplacement de ce matériel.

Les vestiaires sont sous la responsabilité du locataire.

Escale Urbaine ne pourrait être tenue pour responsable en cas de perte, casse, vol ou autre fait délictueux dont le Preneur ou ses visiteurs pourraient être victimes dans les locaux et le parking mis à sa disposition. Le Preneur devra obligatoirement assurer à ses frais la garde de ces locaux. Il prend toutes les mesures de surveillance et de protection nécessaires à la sécurité des personnes et des biens, y compris de la ou des salles louées.

Le client est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile

### **Article 7 : droit d'auteur et reportage photographique**

Toutes déclarations et paiements de droits concernant la diffusion d'œuvres musicales, et plus généralement toute animation au sein des locaux (orchestre, spectacle, reportage photos,...) sont de la seule responsabilité du client. Il se doit d'obtenir toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires suivant ces besoins auprès des organismes intéressés, en particulier la SACEM et s'acquies de tous droits, taxes et redevances pouvant être dus à ces derniers.

### **Article 8 : annulation**

Toute annulation devra être confirmée par un courrier électronique ou par lettre recommandée avec accusé de réception. L'annulation de la réservation par le client donne lieu à une restitution des acomptes déjà versés sauf dans les délais précités.(cf Article 4 Echéancier)

En cas d'annulation du fait d'Escale Urbaine pour raison de force majeure, l'acompte sera restitué intégralement au client.

### **Article 9 :substitution**

La sous-location est interdite

### **Article 10 : réclamation**

Toutes les réclamations devront être émises par le client et par écrit dans un délai de 48 heures après la date de la manifestation..

En cas de litige et à défaut de règlement amiable les parties devront s'en remettre à la seule compétence des juges et juridictions territorialement compétents de Montauban.

Prénom, Nom :

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »

La Direction de la SASU Escale Urbaine

