

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

DOMAINE DE LANGLADE

Les présentes conditions générales de Location (« CGL ») de la Société **LE CLOS**, société par actions simplifiée au capital de 1 000,00 euros, sise 21 Impasse du Coustal, 19100 BRIVE, immatriculée au RCS de Brive-la-Gaillarde sous le numéro 818 687 642, ci-après dénommée « **l'Entreprise** » s'appliquent à tout client ayant la qualité de consommateur au sens du Code de la Consommation ainsi qu'aux professionnels, dont ceux visés à l'article L 221-3 de ce Code, ci-après désigné le « **Client** ». Elles couvrent tous les travaux qui entrent dans son champ d'activité et notamment la location de salle de réception destinée à des événements familiaux (mariages, anniversaires...) ou professionnels (séminaires, formations...).

Article 1 : Clause Générale

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client à ces CGL à l'exclusion de tous autres documents, tels que prospectus, émis par l'Entreprise et qui n'ont qu'une valeur indicative. En conséquence, toutes les ventes ou prestations effectuées par l'Entreprise sont soumises aux présentes CGL qui priment de plein droit sur toutes autres dispositions figurant sur les documents du Client, sauf accord exprès de l'Entreprise. Le fait que l'Entreprise ne s'en prévale pas à un moment donné ne vaut pas renonciation à le faire plus tard.

Un devis, ses éventuels avenants et le contrat de location constituent les conditions particulières des prestations à réaliser. En cas de différence, les conditions particulières priment sur les présentes CGL.

Article 2 : Information précontractuelle

Préalablement à la signature du contrat de location, le Client reconnaît avoir eu communication, de manière claire et compréhensible, des présentes CGL et de toutes les informations et renseignements visés aux articles L11-1 et L111-2 du Code de la Consommation, en particulier, les caractéristiques essentielles des biens et prestations proposées, le prix, le délai d'exécution et les informations relatives aux garanties légales.

Article 3 : Conditions de réservation

Toute réservation ne sera ferme et définitive qu'à réception, par l'Entreprise, des pièces suivantes :

- Le contrat de location signé portant la mention « bon pour accord »
- Les Conditions Générales de vente signées, portant la mention « lu et approuvé »
- L'encaissement d'un acompte de 50% du montant TTC de la prestation ou 100% du prix lorsque la réservation intervient moins de 15 jours avant la location

L'Entreprise restituera au Client les sommes versées en cas d'indisponibilité des salles aux dates demandées ou si le dossier est incomplet.

48h avant l'événement, le Client doit fournir à l'Entreprise :

- Un dépôt de garantie correspondant au montant total de la location TTC, payable par chèque.
- Le paiement du solde de la réservation (sous forme de virement ou par paiement par carte bancaire) sans quoi l'accès pour l'événement sera refusé au Client.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile destinée à couvrir tout éventuel dommage matériel, immatériel ou corporel qui surviendrait tant aux personnes, qu'aux biens ou aux tiers (assurance délivrée sans frais par l'assureur, où il sera mentionné les dates, la durée de location et le type d'événement).
- Les documents relatifs au Traiteur, à savoir le KBIS et l'assurance professionnelle de l'entreprise.

Un état des lieux d'entrée sera effectué en présence du Client, et sera répertorié par écrit et signé par les parties. La remise des clés est effectuée par l'Entreprise le jour de la location.

Article 4 : Annulation de la réservation- Report

Toute annulation devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception et de lecture à l'adresse suivante : contact@domaineleclosdelanglade.fr

Le solde dû selon le délai d'annulation est le suivant :

- Annulation plus de 3 mois avant la date de l'événement : le solde n'est pas dû
- Annulation entre 15 jours et 3 mois avant la date de l'événement : 50% du montant du solde est dû
- Annulation moins de 15 jours avant la date de l'événement : le solde est dû en totalité

Quelle que soit la date d'annulation, l'acompte versé n'est pas remboursé. Toutefois, si l'événement est reporté, un avoir du montant de l'acompte sera effectué pour une date ultérieure en fonction des dates disponibles.

Si l'Entreprise annule la réservation pour cas de force majeure, l'acompte sera restitué au Client. Aucun autre dédommagement ne sera accordé au Client.

Article 5 : Prix – Paiement

Le prix global TTC correspond aux prestations stipulées dans le contrat de location et selon les horaires établis.

La location des espaces comprend :

- La mise à disposition du matériel intérieur et extérieur (matériel listé dans le contrat de location),
- L'accès à la cuisine, strictement réservé à un Traiteur
- Les charges d'eau, électricité, chauffage et climatisation
- Le nettoyage des sols (tout déchet doit être préalablement retiré par le Client)

Un acompte de 50% du prix global TTC doit être versé pour valider la réservation.

La location de matériel supplémentaire fera l'objet d'une facturation complémentaire, détaillée dans le contrat de location. Les tarifs sont les suivants :

Matériel	Prix de la location à l'unité
Brasero 90x90cm	150 euros (bois et charbon non fournis)
Mange debout 95x110 (avec housse noire) – 10 unités	20 euros l'unité
Chaises blanches en résine – 24 unités	1 euro l'unité
Tables rondes en résine à napper (diamètre 120cm, 6 personnes) – 7 unités	5 euros l'unité
Tables rondes en résine à napper (diamètre 150cm, 8 personnes) – 1 unité	5 euros l'unité
Tables ovales en bois à napper (12 personnes) - 4 unités	10 euros l'unité

Le dépôt de garantie, correspondant au montant total TTC de la location, doit être remis à l'Entreprise avant le début de la manifestation. Cette caution sera restituée dans les 7 jours suivants l'issue de la manifestation si l'état des lieux de sortie est conforme.

Dans le cas contraire, l'état des lieux de sortie, effectué contradictoirement entre l'entreprise et le client, constatera toutes dégradations, pertes ou négligences du fait du Client ou d'un tiers. Le dépôt de garantie sera restitué, déduction des frais engendrés :

- Par la remise en état de locaux
- Par la réparation ou le remplacement d'équipements, liste indicative des coûts ci-dessous (liste non exhaustive)

Objet	Prix unitaire en euro TTC
Chaise	50 €
Table	300€
Mange Debout	100€
Salon de jardin	200 €
Brasero	500 €

Si le montant des frais était supérieur au montant de la caution, cette dernière serait encaissée et le solde serait exigible sur présentation des justificatifs de frais engagés par l'Entreprise.

Article 6 : Respect des lieux - Aménagement et décoration

Le Client s'engage à utiliser les espaces et matériels loués conformément à leur destination usuelle et à ne pas les restituer détériorés. Il prendra les locaux, équipements et matériels demandés dans l'état où ils se trouvent à son arrivée et ainsi qu'il a été dressé l'état des lieux.

Toute dégradation des tables, chaises et autre équipement sera refacturée au Client conformément à l'article 5 ci-dessus.

Le Client veillera également au respect des espaces verts qui devront être laissés en bon état (pas de circulation des véhicules sur les pelouses, cueillette de fleurs, dégradations de la végétation...). Toute dégradation du parc entraînera une refacturation d'un forfait dédommagement minimum de 200 euros. Pour toutes dégradations plus onéreuses, un devis sera effectué auprès d'un paysagiste.

Le Client s'interdit toute modification de la décoration ou aménagement, notamment la fixation de clous, crochets ou toute perforation ou collage susceptible de dégrader les équipements, murs, sols... Cette liste n'est pas exhaustive.

Tout aménagement ou décoration supplémentaire des locaux loués devra préalablement être autorisé par l'Entreprise par écrit et répondre aux normes de sécurité et incendie. Ils sont effectués sous le contrôle et aux frais du Client et ne doivent entraîner aucune détérioration.

Les matériels ou installations spécifiques apportés par le Client seront également soumis à autorisation préalable écrite et devront être retirés à la fin de la manifestation. A défaut, il sera procédé à cet enlèvement aux frais, risques et périls du Client.

Le Client et ses convives sont strictement interdits d'accéder aux espaces non stipulés dans le contrat de location. Le centre équestre, à proximité de la salle, ne doit souffrir aucune dégradation ni désagrément, son accès étant strictement interdit.

Un parking privé sans surveillance est mis à la disposition du Client et de ses convives. Aucun objet de valeur devra rester dans les véhicules. L'Entreprise décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation. Trois emplacements sont réservés à cet effet et sont indiqués sur le plan du site remis avec le contrat de location.

Article 7 : Mise à disposition des espaces

Les espaces, matériels et équipements peuvent être mis à la disposition du Client pour une journée, une soirée, ou un week-end :

- La journée est comprise entre 9h00 et 21h00
- La soirée est comprise entre 17h00 et 5h00
- Le week-end débute le vendredi à 17h00 pour se terminer le dimanche à 18h00.

La location inclus la durée de l'événement, le temps de préparation et d'installation ainsi que le rangement et la désinstallation.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé. En cas de maintien dans lieux, une pénalité de 100 euros par heure commencée sera appliquée. Ce montant sera déduit de la caution du Client.

Le contrat de location précisera les dates et horaires de mise à disposition du Domaine de Langlade.

Article 8 : Espace cuisine

Pour tout événement, l'Entreprise exige que le client fasse appel à un traiteur. Les cuisines sont alors sous la responsabilité du Traiteur et du Client.

Le Traiteur devra remettre un extrait KBIS à jour ainsi qu'une copie de son assurance professionnelle pour officier dans la cuisine. Ainsi, l'Entreprise se réserve le droit d'accepter ou de refuser un prestataire de service dans ses locaux. Toute dégradation, incendie au sein de l'espace cuisine sera de la responsabilité du Traiteur et du Client.

L'utilisation de la tireuse à bière et de la machine à café, ainsi que le rôtiiseur présent sur l'espace extérieur est strictement interdit.

Le brasero situé sur l'espace guinguette extérieur (faisant l'objet d'une facturation supplémentaire) doit uniquement être manipulé par le Traiteur ou le Client, sans être déplacé.

En cas de changement de Traiteur avant l'événement, le Client s'engage à en informer l'Entreprise et à soumettre son nouveau prestataire à validation de l'Entreprise.

Article 9 : Obligations et Responsabilité du Client

Le Client veillera à ne pas dépasser le nombre de convives stipulés dans le contrat de location (le maximum étant fixé à 190 personnes, personnel compris).

Le Client doit respecter les règles suivantes :

- **Lieux** : Le Client est responsable des lieux durant l'événement et doit être présent jusqu'au dernier convive ou prestataire et s'assurer de fermer les locaux à son départ.
- **Sécurité** : Le Client prendra toutes les mesures de protection nécessaires à la sécurité des personnes et des biens, y compris les espaces loués. Les sorties de secours doivent impérativement restées dégagées et les extincteurs doivent rester visibles et accessibles.
- **Prévention alcoolisme et sécurité routière** : Le Client est responsable de la mise en place des mesures appropriées en matière de prévention de l'alcoolisme et de sécurité routière. L'Entreprise décline toute responsabilité d'un éventuel accident lors ou à l'issue des festivités et ne peut être tenue responsable de vols et dégradation sur les biens du Client ou de ses convives.
- **Electricité** : Il est strictement interdit de modifier les installations électriques ou d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans accord préalable de l'Entreprise.
- **Fumer** : Interdiction de fumer à l'intérieur des locaux (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006). Les mégots devront être jetés dans des réceptacles prévus à cet effet et non sur les sols.
- **Voisinage** : Le Client s'engage à ne pas nuire à l'ordre public ou à la tranquillité du voisinage.
- **Activité sonore** : Toute activité sonore à l'extérieur (musiques, cris...) doit être contenue quelle que soit l'heure. A partir de 22h, l'activité sonore ne peut se faire qu'à l'intérieur de l'espace réservé à cet effet et dans la limite du volume sonore autorisé par le Code de l'environnement (art L571-6) et le Code de la Santé Publique (art R1336-4 et suivants). Les portes de sorties devront rester fermées à partir de 22h. Toute musique doit être éteinte au plus tard à 5h00.
- **Pyrotechnie** : Tout feu d'artifice, fumigène, fontaine scintillante ou tout objet à combustion sont interdits dans l'enceinte du domaine de Langlade.
- **Enfants** : Les enfants devront rester sous la surveillance d'adultes (parents, nourrices agréées...). L'Entreprise décline toute responsabilité en cas de survenance d'accident.
- **Animaux** : les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte du Domaine de Langlade.

- **Ecuries** : Il est strictement interdit d'accéder aux écuries, de fumer près des écuries, de se promener dans les prés, ou encore de nourrir ou de déranger les chevaux.
Le centre équestre, sous la Direction de Mme Camille Wender, se réserve le droit de poursuivre le Client en cas d'accident, dégradation ou non-respect des règles de sécurité.
- **Carrières de sable** : Il est strictement interdit d'apporter tout objet dans la carrière, sauf accord écrit de l'Entreprise, ou d'enlever du sable de la carrière. Une tolérance est accordée pour jouer à des jeux de ballons dans la carrière. Aucun objet métallique ou contondant ne devra être retrouvé dans la carrière à l'issue de l'événement afin de préserver la sécurité des chevaux.
- **Installation de tente** : il est strictement interdit d'installer des tentes dans l'enceinte du Domaine.

Le Client s'engage à faire respecter l'ensemble des règles ci-dessus énoncées, à toute personne présente à l'événement (convives, prestataires de service...). En cas de non-respect de ces consignes, le Client sera judiciairement et financièrement responsable.

Article 10 : Sécurité

Des portes anti panique sont présentes dans la salle de réception. Une rampe handicapée facilite l'accès à l'entrée de la salle.

Tous les équipements de sécurité exigés pour les ERP de 5^{ème} catégorie sont installés dans l'enceinte des lieux.

Article 11 : Nettoyage et enlèvement des déchets

L'Entreprise ne dispose pas de locaux destinés au stockage des ordures, poubelles alimentaires ou emballages. Leur enlèvement est à la charge du Client et/ou du Traiteur.

Le locataire doit rendre les lieux intérieurs et extérieurs propres, balayés, débarrassés de tout consommables, déchets, bouteilles, mégots et de tout objet appartenant au Client. En cas de manquement à cette clause, le Client s'engage à verser à l'Entreprise un supplément de nettoyage de 200€ TTC pour l'intérieur et 200€ TTC pour les extérieurs.

Les lieux doivent être restitués dans le même état qu'indiqué dans l'état des lieux d'entrée. Les tables et chaises doivent être remises à leur emplacement initial (plan de la salle ci-annexé).

Il appartient au Client de s'assurer auprès de son prestataire que les cuisines ont été nettoyées et restituées en état de propreté initiale. A défaut, un supplément de nettoyage de 200 € TTC pourra être appliqué.

L'état des lieux de sortie permettra de vérifier l'état et la propreté des espaces.

Article 12 : Déclaration diverses

Le Client, ou son prestataire, est seul responsable de toute demande d'autorisation et/ou de déclaration auprès de la SACEM ou tout autre organisme intéressé. Il devra s'acquitter de tous droits, taxes et redevances relatifs à la diffusion d'œuvres musicales ou autre prestation.

Article 13 : Photographies

Le Client pourra autoriser l'Entreprise à prendre des photos de la réception ou à récupérer des photos auprès du photographe de l'évènement, avec assurance du respect du droit à l'image des invités. Son consentement sera recueilli et notifié dans le contrat de location.

Ces photos seront utilisées à des fins de promotions commerciales du Domaine de Langlade sur les supports suivants : site internet, réseaux sociaux.

La présente autorisation est consentie à l'Entreprise pour le territoire Français.

Article 14 : Sous-location

La sous-location est strictement interdite.

Article 15 : Assurances

Le Domaine de Langlade est assuré au titre de la responsabilité professionnelle auprès de l'assureur AXA France, 49 Rond-point du Colombier, 19600 ST Pantaléon de Larche.

Le Client doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile en qualité d'organisateur pour tout dommage qui pourrait survenir au cours de l'événement.

Le Traiteur devra quant à lui fournir une attestation d'assurance professionnelle pour officier dans la cuisine.

Le Client accepte d'indemniser l'Entreprise contre toute réclamation, tout procès, toute demande en dommage et intérêt, toute action en responsabilité, frais et dépenses, basés sur un fait délictueux et découlant d'un manquement du Client ou de ses prestataires ou convives à l'une des clauses du contrat ou des présentes CGL, d'une faute ou omission du Client.

Article 16 : Protection des données

Les informations recueillies sur le client par l'entreprise sont indispensables à la gestion de son contrat de location. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution du contrat et pour l'accomplissement d'une obligation légale.

Le responsable du traitement des données dans l'entreprise est Madame Isabelle CLAVEL, dont les coordonnées sont les suivantes : contact@domaineileclosdelanglade.fr, Le Domaine de Langlade, 21 Impasse du Coustal, 19100 BRIVE LA GAILLARDE.

L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés habilités de l'entreprise. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées. En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'entreprise s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du Client, à moins d'y être contrainte en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc...).

Conformément à la loi n°78-17 « Informatique et Libertés » et au Règlement Européen n°2016/679, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement (coordonnées ci-dessus), en joignant un justificatif de son identité valide. Le client peut également définir des directives relatives au sort de ces données après son décès.

En cas de réclamation, le client peut contacter la CNIL.

Le client consommateur a le droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique sur le site bloctel.fr.

Article 17 : Contestations

En cas de différend relatif à l'exécution du contrat, les parties rechercheront, avant toute action contentieuse, un accord amiable et se communiqueront à cet effet tous les éléments d'information nécessaires.

CM2C est le médiateur de la consommation désigné par l'entreprise. En cas de litige, le client consommateur adresse une réclamation par écrit à l'entreprise avant toute saisine éventuelle du médiateur de la consommation. En cas d'échec de la réclamation, le client peut soumettre le différend à ce médiateur

de la consommation, au plus tard un an après sa réclamation écrite, à l'adresse suivante : 49 rue de Ponthieu 75008 PARIS ou sur le site internet : <https://www.cm2c.net/>

En cas d'échec de la médiation, le litige sera porté devant le Tribunal compétent.

Pour toute contestation avec un client professionnel, quelle qu'en soit la nature, les juridictions compétentes seront celles du lieu où est établi le siège social de l'Entreprise, c'est-à-dire celles relevant du ressort des Tribunaux de Brive.