

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DE RECEPTION

La présente convention a pour objet d'organiser les conditions dans lesquelles la salle de réception, sise au lieu-dit Le Bois-Hanté – 85500 LES HERBIERS, ainsi que l'équipement qu'elle contient, peuvent être utilisés.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION :

La salle est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type L, catégorie 5, constituée de 2 pièces principales de 74 + 62 m² communiquant entre elles par 2 larges passages, de 2 pièces annexes (tisanerie et plonge) ainsi que d'un hall d'entrée et d'un bloc sanitaire, accessible aux personnes handicapées, dotée d'un parking et permettant d'accueillir un effectif total maximum de 120 personnes.

La location se fait sous l'autorité d'une personne physique **majeure**, dénommée ci-après l'Organisateur, présente tout au long de la période de location jusqu'à la fermeture.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION ET DISPOSITIONS FINANCIERES

La réservation est réputée acquise à réception:

- De la présente convention d'occupation signée
- D'un versement **d'arrhes** par chèque bancaire, qui sera encaissé et non remboursé en cas d'annulation.

Le **solde dû** sera payé au moment de la remise des clés. Un **chèque de dépôt de garantie** sera aussi établi à ce moment-là, dont le montant est fixé à **500€**. Il sera restitué en totalité ou en partie après l'état des lieux de sortie.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

ARTICLE 3 : HORAIRES ET TARIFS:

La location de la salle est consentie à la **journée** selon les tarifs suivants :

POUR L'ANNEE 2020:

- Du Lundi au Vendredi : **350€**, dont **150€** d'arrhes, par jour de location
- Forfait week-end Samedi + Dimanche : **450€**, dont **150€** d'arrhes
- Forfait week-end 3 jours : **650€** dont **200€** d'arrhes

POUR L'ANNEE 2021:

- Du Lundi au Vendredi : **350€**, dont **150€** d'arrhes, par jour de location
- Forfait week-end Samedi + Dimanche : **480€**, dont **150€** d'arrhes
- Forfait week-end 3 jours : **650€** dont **200€** d'arrhes

Nos prix s'entendent TTC (TVA non récupérable).

La salle est louée de 9 heures le matin à 7 heures le lendemain matin. La remise des clés s'effectue généralement à 18 heures la veille du jour de location, sauf si la salle est louée par ailleurs la veille. La restitution des clés a lieu à 7 heures le lendemain du dernier jour de location.

ARTICLE 4 : EQUIPEMENT :

La salle est chauffée en hiver (sans supplément de prix) et dispose d'eau chaude sanitaire. Elle est aussi dotée des équipements suivants:

Tisanerie	1 plonge à 1 bac
	1 gazinière 90 cm 5 feux gaz et four électrique de 109 litres
	1 armoire réfrigérée ventilée (froid positif) de 583 litres
	1 armoire réfrigérée ventilée (froid positif) de 400 litres
	1 four micro-ondes
Plonge	1 percolateur 96 tasses et 2 pichets inox
	1 plonge à 2 bacs et douchette
	1 lave-vaisselle semi-professionnel
	1 ballon d'eau chaude sanitaire avec pompe à chaleur (géothermie)
	120 petites assiettes et 120 grandes assiettes plates blanches
Sanitaires	120 couverts
	240 verres ballon
	120 tasses
	1 espace sanitaire avec lavabo, sèche-main électrique et coin change pour bébés
	1 WC femmes avec lave-main (accessibles aux personnes à mobilité réduite)
Equipement divers	1 WC hommes avec lave-main (accessibles aux personnes à mobilité réduite)
	Tables rectangulaires (1,80 x 0,76 m) avec chariot de rangement
	Chaises pliantes
	Matériel et produits d'entretien pour lave-vaisselle et sols
	Portant avec cintres

ARTICLE 5 : PENALITES :

Le propriétaire se réserve le droit d'encaisser le chèque de garantie dans l'éventualité où des pénalités seraient opposées :

- En cas de perte de matériel, mobilier, clés, etc....
- En cas de détérioration des biens et des locaux mis à disposition,
- Dans le cas où les locaux et/ou le matériel ne seraient pas rendus dans un état de propreté convenable.

Le coût des pénalités s'élèvera au coût de la remise en état, de réparation ou de rachat.

ARTICLE 6 : ASSURANCES :

Le Propriétaire a souscrit une assurance dommages aux biens, destinée à couvrir la salle contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes.

L'Organisateur devra fournir, pour le (ou les) jour(s) de la location, une attestation d'assurance responsabilité civile spécifique pour l'organisation de son événement.

ARTICLE 7 : CONDITIONS MATERIELLES D'UTILISATION ET NETTOYAGE DES BÂTIMENTS :

Les locaux et les abords extérieurs devront être restitués en état de propreté, à savoir :

- Nettoyage de tous les locaux utilisés, y compris les sanitaires (balayage et lavage des sols) et les abords extérieurs.
- Nettoyage et entretien du mobilier et des équipements (tables, chaises, entretien des plonges, four ...).
- Rangement du mobilier à sa place respective.
- Enlèvement des ordures par l'Organisateur et dépose dans un endroit de collecte approprié.

Le matériel nécessaire à l'entretien est stocké dans le local prévu à cet effet. Les torchons, sacs poubelles, essuie-mains, papier toilette et éponges sont à prévoir. La salle disposant d'un dispositif d'assainissement individuel autonome, il est nécessaire d'utiliser les produits ménagers mis à disposition et de ne pas jeter à l'égout des produits dangereux ou nocifs.

ARTICLE 8 : CONSIGNES DE SECURITE, REMISE DES CLES ET FERMETURE DES PORTES :

L'Organisateur s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants, ainsi qu'à maintenir le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il veillera en particulier à :

- Ne pas bloquer les issues de secours
- Ne pas détériorer les équipements de sécurité (alarme incendie, extincteur, marquages et dispositifs lumineux, ...)
- Ne pas utiliser d'installations et appareils électriques non homologués et dépassant les puissances mises à disposition
- L'interdiction de fumer dans les locaux

Les clés seront remises sur place lors de l'état des lieux d'entrée. A l'issue de l'utilisation :

- La fermeture des portes, des robinets ainsi que l'extinction du matériel électrique, du gaz et de l'éclairage sont à vérifier.
- La restitution du chèque de caution se fera après constatation de l'état des lieux de sortie, dans un délai maximum de 2 semaines.

ARTICLE 9 : INTERDICTIONS ET NUISANCES :

- L'Organisateur doit s'assurer qu'**aucun véhicule poids-lourd** de plus de 3,5 tonnes ne circule et/ou ne stationne sur le parking principal (zone de captage géothermique).
- L'Organisateur doit veiller au bon stationnement des véhicules, et faire respecter le silence au moment de la sortie.
- L'Organisateur s'engage à réduire le volume sonore à partir de 2 heures et à cesser toute activité à 4 heures du matin.

Nom _____ Prénom _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

sollicite la location de la salle pour ___ journée(s) du : _____ / _____ / _____
au : _____ / _____ / _____
(jour) (date) (mois) (année)

et je reconnais avoir pris connaissance des conditions de location décrites ci-dessus.

Fait à _____, le _____ / _____ / _____
(date) (mois) (année)

Signature de l'Organisateur
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Mr ou Mme SACHOT
1, rue des Landelles
35830 BETTON
Tel : 02 99 55 17 21