



Contrat de location Salle "Atrium"

ENTRE :

L'association Sports Loisirs Marina (SpLoM) régulièrement enregistrée sous le numéro W3340022149 dont le siège social est 1901 Hameau des Sports, Marina de Talaris 33680 LACANAU, représentée par son président en exercice Pierre MULLIEZ, dûment habilité à l'effet des présentes,

D'UNE PART ci-après dénommé « le Bailleur »

ET

Civilité ou raison sociale,

Demeurant :

Téléphone :

Mail :

D'AUTRE PART ci-après dénommé « le Preneur »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La salle dénommée Atrium est mise à la disposition temporaire du Preneur, membre du Syndicat de Copropriétaires de la Marina de Talaris, aux conditions définies par les articles 1 à 14 ci-après. La gestion de l'Atrium est assurée par l'association Sports Loisirs Marina, où l'on peut contacter la responsable de la location de la salle Atrium :

- Mme Paule BURLAUD : pauleburlaud@orange.fr

06 08 63 95 82

Article premier : désignation des locaux loués

Le présent contrat est conclu entre les parties ci-dessus visées en vue de la location des espaces suivants :

Biens en intérieur :

- Salle Atrium de 120 m² d'une capacité de 80 à 100 personnes assises
- WC intérieurs hommes, femmes et accès handicapés
- Climatisation réversible



Article 2 : équipements mis à disposition du Preneur

Le Bailleur s'engage à mettre à la disposition du Preneur les équipements suivants :

- Forfait de base :

34 tables de restauration 70x70 (grise)

44 chaises dossier rouge

Un percolateur professionnel

100 tasses

1 réfrigérateur

2 portants et 33 porte-manteaux

Matériel de sonorisation

- **Exclusion : Aucun service de surveillance (gardien, vigile, etc. ...) n'est inclus dans la location de l'Atrium.**
- **Exclusions diverses : les petits matériels de restauration (vaisselles, couverts, accessoires...) ne sont pas fournis par l'association. Ce point concerne la relation contractuelle avec un éventuel traiteur.**

Un inventaire de ce matériel sera effectué lors des états des lieux qui seront dressés contradictoirement à l'entrée et à la sortie de ce bail (selon articles 4 à 12). Ce matériel devra être restitué en parfait état de propreté et de fonctionnement.

Toutes détériorations, dégradations ou dommages constatés seront facturés au Preneur sans que le Bailleur ait à rechercher leur origine ni leurs auteurs pour son indemnisation.

L'usage des services généraux communs contractés par le Bailleur pour l'usage de l'Atrium (tels que par exemple la maintenance des équipements utilisés par le Preneur, abonnement électrique) est compris dans le prix (article 5).

Le ménage pourra être facturé en sus sur la base d'un forfait de 150 € TTC.

Article 3 : utilisation de la salle louée

La présence physique personnelle du Preneur est requise pendant la durée de l'utilisation. En respect des statuts de l'association SpLoM (le Bailleur), les rassemblements confessionnels et politiques y sont exclus.

Le Preneur loue la salle Atrium pour organiser :

- Événement familial :
- Séminaire entreprise :
- Autres :



Article 4 : début et fin du contrat de location

Le Preneur loue la salle à partir du àheures jusqu'au àheures.

Afin que l'état des lieux d'entrée puisse être dressé, il s'engage à se présenter le jour du début de la location àheures.

À la fin de la location, le Preneur devra restituer la salle à l'heure prévue. Il devra rester le temps nécessaire pour permettre l'établissement de l'état des lieux de sortie. Il s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui qu'il aura constaté lors du début de la location. À défaut, il lui sera facturé un service de ménage. (Cf. article 5)

Article 5 – Tarifs de location

Période et Tarif	Forfait Demi-journée Entre 9H et 19H	Forfait Journée De 8:00 à 8 :00 J+1	Forfait 2 jours De 8:00 à 8:00 J+2
Evènement familial	250 €	400 €	700 €
Séminaire d'entreprise	300 €	500 €	900 €

En sus :

- Option (case à cocher) : Ménage assuré par l'association tarif : forfait de base 150€.

Les tarifs sont déterminés chaque année par délibération du Conseil d'Administration. Ils comprennent la location de la salle, les biens et équipements, l'eau, l'électricité, le chauffage. Lors de la réservation, le Preneur s'engage à verser **une avance correspondant à 50% du montant total de la location et le solde à la remise des clés.**

Si l'une ou l'autre des parties, signataire du contrat, était amenée à annuler la manifestation, elle devra prévenir l'autre partie dès que possible et au moins un mois à l'avance.

En cas de désistement :

- au plus tard 30 jours avant la date prévue: remboursement de l'acompte.
- moins de 15 jours avant la date prévue : remboursement de la moitié de l'acompte.
- En cas d'évènement de force majeure dûment prouvée : remboursement intégral.

Le cas échéant, les éventuelles dépenses supplémentaires non prévues au moment de la signature du contrat seront réclamées au Preneur (jour supplémentaire...), et seront incluses dans le solde à payer de la location.

Article 6 : Horaires de location de l'Atrium

Il est rappelé que les occupants doivent respecter le repos du voisinage et cesser toute activité bruyante à partir de 22h00. Cela signifie que le bruit n'est pas audible à 150 m.



La demi-journée : la location de la salle Atrium se fait sur une période de 12 heures, entre 9h et 19h.

La journée : la location de la salle Atrium se fait de 8h00 au lendemain 8h00 (J+1).

2 jours : la location de la salle Atrium se fait de 8h00 au surlendemain 8h00 (J+2).

N.B. *Si les espaces ne sont pas loués la veille du premier jour, le Preneur peut en disposer, sur autorisation du Bailleur, à titre gracieux à partir de 16 heures pour préparer les lieux.*

La salle Atrium n'a pas vocation à héberger des personnes ou être un lieu de couchage.

Article 7 – Chèque de caution

Un chèque de **caution d'un montant de 500€ sera adressé 15 jours avant la location** au représentant de l'association SpLoM. Ce chèque sera rendu au règlement du solde de la location. Ce solde sera augmenté des frais occasionnés par la remise en état due à des dégradations éventuelles et/ou à un nettoyage complémentaire.

Par ailleurs, il est formellement interdit au Preneur du contrat de location :

- 1) De céder la location à une autre personne ou association.
- 2) D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans cette hypothèse, la facture sera établie d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

Dans ces deux cas, le Preneur s'expose (article 12)

- À la retenue totale du chèque de caution. Il ne pourra plus prétendre à aucune autre location de la salle Atrium.
- A ce que le Conseil d'Administration de SpLoM s'oppose à toute demande ultérieure d location de l'Atrium par le copropriétaire

Article 8 : Service de restauration, de traiteur

Dans le cas où le Preneur fait intervenir sa famille ou un traiteur il est clairement stipulé que le Preneur aura l'obligation de soumettre la description de son projet à la Splom pour autorisation

A défaut, il est formellement interdit de cuisiner tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, quel que soit le type de point chaud envisagé (par exemple : foyer ouvert ou fermé, barbecue, brasero réchaud électrique, à pétrole ou à gaz, etc... voir article 11).

Il est formellement interdit de faire intervenir un commerçant ambulant (ex. Food Truck) dans l'enceinte du Hameau des Sports.

Si un traiteur intervient, sauf autorisation donnée par la SPLOM, il lui est interdit de se brancher à une source d'énergie dans l'enceinte du Hameau des Sports (gaz, électricité). Dans le cas d'un repas chaud, il doit s'engager par exemple à fournir des plats maintenus au chaud dans des contenants isothermes.

Article 9 : Remise des clés de l'Atrium

Dans la mesure où il n'existe pas de service de conciergerie, le Preneur prendra rendez-vous en personne auprès de la Responsable citée en préambule du contrat afin de procéder à la remise des clés de la Salle Atrium, établir l'état des lieux avant et après la location, et recevoir les explications quant au fonctionnement des équipements.



Au titre de l'usage des locaux et de leurs parties communes, une clef donnant accès au local du tableau électrique sera remise au Preneur.

Article 10 : obligations des parties

Obligations du Preneur :

- 15 jours avant l'événement, le Preneur s'engage à faire parvenir au Bailleur une Attestation d'Assurance Responsabilité Civile en son nom propre et le chèque de caution signé par lui et au même nom.

Obligations du Bailleur :

- Le Bailleur s'engage à mettre l'Atrium à la libre disposition du Preneur à la date et à l'heure convenues pour le début de la location. Il est précisé qu'en cas d'accident ou d'incendie, la responsabilité du Bailleur ne pourra en aucun cas être engagée.

Article 11 : Conditions générales d'utilisation des lieux

- Tout changement de l'agencement des meubles et objets est soumis à l'approbation préalable du Bailleur.
- Il en est de même concernant les décorations autres que celles des tables.
- Seules des décorations temporaires peuvent être installées.
- Aucune inscription ne pourra être faite sur les murs ou les poutres
- Les décorations devront répondre aux normes de sécurité en vigueur et ne pas entraîner de dégradation des locaux.
- Tout adhésif est strictement interdit sur les parois et revêtements.
- Le Preneur se doit de libérer la salle de réception de tous déchets en les déposant dans des conteneurs à cet effet mis à sa disposition.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- Sauf autorisation donnée par la SPLOM, tous feux ouverts (barbecue, brasero, etc. ...) sont formellement interdits.
- De manière permanente, tout feux d'artifice, lanternes chinoises ou autres dispositifs pyrotechniques sont strictement interdits, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Atrium.
- L'usage d'éventuels équipements de sonorisation n'est admis qu'à l'intérieur de l'atrium, et leur volume sera réglé afin de respecter la limite de bruits non perceptibles à plus de 150 m à partir de 22 heures
- Le stationnement est interdit à tout véhicule motorisé à l'intérieur de l'enceinte du Hameau des Sports. Il se fera exclusivement sur le parking extérieur situé à l'entrée du hameau.
- Les animaux – même tenus en laisse- sont interdits (à l'exception des chiens accompagnants des personnes en situation de handicap)
- Toute dégradation des espaces verts environnants entraînera une remise en état aux frais du Preneur. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.



Article 12 : État des lieux

Les locaux mis à la disposition du Preneur étant en bon état, ils devront être rendus au Bailleur dans les mêmes conditions d'aménagement et de conservation.

Un état des lieux entrant sera réalisé à cette occasion. A la fin de la réception, il sera réalisé un état des lieux sortant y compris pour les espaces verts, les deux états devant être signés par les deux parties.

Le Bailleur se réserve le droit de conserver tout ou partie de la caution dans le cas où il constaterait d'éventuels dégâts ou manquements occasionnés par le Preneur ou ses convives durant l'occupation des lieux.

Article 13 : Responsabilité

Le Bailleur décline formellement toute responsabilité en cas d'éventuel accident pendant la période de location et ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, disparition de matériel, et dégradations sur les biens du Preneur ou des membres participant à la manifestation se déroulant dans l'Atrium et ses voies d'accès.

Le Preneur, signataire de ce contrat, est personnellement responsable vis-à-vis du Bailleur de l'ensemble des éventuelles dégradations et disparitions de matériel survenues entre les deux constats d'état des lieux, quel que soit le responsable de ces dégradations.

Article 14 : contentieux

Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat sera soumis à défaut d'accord amiable au Tribunal d'Instance de Bordeaux dont dépend le siège social du Bailleur.

Fait à Lacanau, en 2 originaux

Le,

Le Preneur

(Faire précéder la signature de la mention

"Bon pour accord")

Le Bailleur

