

## **CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE SALLES** **AU VILLAGE BY CA REIMS**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les conditions de la location entre **NORD EST PATRIMOINE IMMOBILIER** (société par actions simplifiée au capital de 10 000 000 €, dont le siège social est situé 25, rue Libergier 51100-REIMS, immatriculée au RCS de Reims sous le numéro 501 481 782 – TVA intracommunautaire FR 93501481782 ) ci-après « le Bailleur », et « le Locataire » dont l'identité et les coordonnées figurent dans le formulaire de réservation en ligne.

La location porte sur un espace de travail (hors auditorium) situé au Village by CA REIMS – 17 rond point de l'Europe – 51430 BEZANNES (exemple : Salle de réunion, Bureau VIP, Espace de créativité) ci-après désignés « les Locaux ».

### **ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION**

Le Locataire remplit un formulaire de réservation sur le site internet [www.nordeststartup.fr](http://www.nordeststartup.fr) (ci-après « le Formulaire »), aux dates souhaitées en fonction des disponibilités indiquées, prend connaissance et accepte les présentes conditions générales de location de salles au Village By CA Reims afin de valider sa demande de réservation.

Après vérification et confirmation de sa commande le Locataire procède au paiement.

### **ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX**

3-1 Les Locaux et le matériel sont mis à disposition en parfait état de propreté et de fonctionnement et le Locataire s'engage à les restituer dans le même état. Un état des lieux contradictoire pourra être réalisé à la demande du Locataire avant le début de la location ainsi qu'à son issue.

3-2 En l'absence d'état des lieux et dans l'hypothèse où l'état de propreté des Locaux et du matériel était jugé insuffisant par le Bailleur ou si les Locaux et/ou le matériel mis à disposition étaient endommagés ou abîmés, le Locataire s'engage à accepter le constat de l'état des Locaux et du matériel transmis par le Bailleur et à supporter le coût du nettoyage supplémentaire ainsi que les réparations ou le remplacement du matériel.

### **ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUES**

Les Locaux sont loués pour accueillir l'évènement précisé dans la demande de réservation.

### **ARTICLE 4 – DUREE**

La durée de la location est définie dans le Formulaire.

Le transfert de responsabilité s'effectue à la date et l'heure ainsi fixée.

Les Locaux doivent être vidés et rendus dans leur état initial à la date et l'heure de fin de location convenue.

Tous dépassements d'horaires par le Locataire, son personnel, ses prestataires et tous les occupants de son fait fera l'objet d'une facturation supplémentaire par le Bailleur.

### **ARTICLE 5 – CESSION, SOUS LOCATION**

Le présent contrat de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers. Toute sous-location est interdite.

## **ARTICLE 6 – PRIX DE LA LOCATION**

La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement d'un loyer figurant dans le Formulaire. Ce loyer est payable au jour de la réservation et de l'acceptation des présentes conditions générales.

Une facture sera disponible sous 30 jours à compter de la réservation.

## **ARTICLE 7 – CLAUSES DIVERSES**

### **Article 7-1 - Assurance**

Le Locataire s'engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer aux Locaux. Le Bailleur ne pourra être tenu responsable de tout dommage (perte, vol ...) causé aux matériels dans les Locaux ou en extérieur.

### **Article 7-2 – Nettoyage**

Les Locaux doivent être restitués dans un parfait état d'utilisation (aucune dégradation). À ce titre, les papiers, cartons, emballages devront être déposés par le Locataire, son personnel, ses prestataires et tous les occupants de son fait, dans les espaces et emplacements exclusivement réservés à cet effet et dans les horaires impartis pour l'occupation des Locaux. Dans l'hypothèse où l'état de propreté était jugé insuffisant ou si les Locaux et/ou le matériel mis à disposition étaient endommagés ou abîmés, le coût du nettoyage supplémentaire ainsi que les réparations ou le remplacement du matériel seront à la charge du Locataire.

### **Article 7-3 Charges incombant au Locataire**

Le Locataire s'engage à laisser les lieux tels qu'il les a trouvés. Thé, café et autres consommables sont à la charge du Locataire sauf dispositions contraires spécifiées.

### **Article 7-4 Règlement intérieur**

Le Locataire s'engage à respecter le règlement intérieur de l'immeuble tel qu'affiché à l'entrée.

### **Article 7-5 Capacité d'accueil**

Le Locataire s'engage à respecter la capacité maximum des salles à savoir :

- Salle de réunion : 9 personnes
- Bureau VIP : 5 personnes
- Espace de créativité : 28 personnes

### **Article 7-6 Rétractation – Annulation**

Après validation, confirmation et paiement de sa commande, Le locataire ne dispose d'aucune faculté d'annulation ou de rétractation.

### **Article 7-7 Responsabilités**

À l'exclusion de la force majeure, le Locataire sera seul responsable vis-à-vis du Bailleur et de tous tiers, de tout manquement, négligence ou faute, ainsi que ceux commis par son personnel, ses prestataires et tous les occupants de son fait, relevés à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant au titre du présent contrat.

### **Article 7-8 Election de domicile**

Le bailleur fait élection de domicile au lieu de son siège social.  
Le Locataire fait élection de domicile au lieu indiqué dans le Formulaire.

### **Article 7-9 Protections des données**

Les informations personnelles relatives au Locataire ou aux dirigeants et/ou collaborateurs du Locataire (ci-après les « Personnes Concernées ») recueillies par le Bailleur sont nécessaires à la mise en place de la réservation. Elles pourront faire l'objet de traitements informatisés, pour les finalités et dans les conditions ci-dessous précisées.

Elles seront principalement utilisées par le Bailleur pour les finalités suivantes : connaissance du Locataire, gestion du service proposé, recouvrement, études statistiques.

Les données sont conservées et traitées pour la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie et au maximum pour une durée d'un an.

Les Personnes Concernées peuvent, à tout moment, dans les conditions prévues par la loi, accéder aux informations les concernant, s'opposer pour motif légitime à leur traitement, les faire rectifier, demander leur effacement, la limitation de leur traitement, leur portabilité, ou communiquer des instructions sur le sort de leurs informations personnelles en cas de décès.

Pour vous permettre d'exercer vos droits, le Bailleur a désigné un Délégué à la Protection des Données, que vous pouvez contacter à l'adresse suivante : Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel du Nord Est - DPO - 25 rue Libergier - 51088 REIMS Cedex, ou par e-mail : [DPO@ca-nord-est.fr](mailto:DPO@ca-nord-est.fr). Les Personnes Concernées peuvent en cas de contestation former une réclamation auprès de la CNIL dont les coordonnées figurent à l'adresse internet <http://www.cnil.fr>.

### **Article 7-10 Litiges**

La loi française est applicable au présent contrat. En cas de contestation sur l'interprétation, sur l'exécution et la réalisation de l'une quelconque des dispositions du présent contrat, les Parties décident de rechercher avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas, seuls les tribunaux dans le ressort du siège social du Bailleur seront compétents.