



Château de la Confrérie St-Etienne d'Alsace **CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION**

La location de tout ou partie du Château de la Confrérie à Kientzheim, propriété de l'Association Grand Conseil Saint-Etienne, suppose la signature d'un contrat de location précisant diverses dispositions particulières. La signature du contrat de location emporte également accord entier et sans réserve du locataire au regard des présentes "Conditions générales" auxquelles il s'oblige.

Le présent contrat oblige :

- l'association « Grand Conseil Saint-Etienne » en tant que bailleur,
- un locataire, lequel peut également être désigné sous la dénomination d'organisateur, personne physique ou morale déclarée aux conditions particulières.

Ces conditions sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2020.

Chapitre I – LOCAUX & EQUIPEMENTS LOUES

Quand il s'agit du Château dans son intégralité, on le définit par le bâtiment principal, le parc et le parking à l'exclusion des caves de stockage du château, de certains locaux techniques et des bureaux. Ce contrat exclut le Musée ainsi que la chancellerie.

Dans certains cas, les salles peuvent être louées séparément. On distingue :

- - Le grand Caveau de dégustation (dans lequel aucun repas assis ni soirée dansante ne sont autorisés),
- - La salle de réception Schwendi (2ème étage, 180 pers maxi)
- - La salle de réception Dreyer (1er étage, 150 pers maxi, pas de musique amplifiée après 22h),
- - La salle Capitulaire (1er étage, 50 pers maxi, pas de musique amplifiée après 22h)
- - Le Parc, la Cour d'honneur et le Parking.

Le cas échéant, la location des locaux comprend aussi les chaises et les tables ainsi que leurs plateaux ronds adaptables, tout ceci prêté et rendu dans les salles mentionnées à l'état des lieux. Les cuisines ne sont pas louées séparément. On considère que, si le locataire souhaite faire un repas, il devra verser une redevance d'utilisation des cuisines.

Chapitre II – CONDITIONS DE LOCATION – Réservation – Résiliation

a - Le Château ou les salles peuvent être loués à des particuliers, sociétés, associations ou groupements qui devront faire connaître leur nom ou raison sociale exacts, leur adresse, la date, le début, la durée ainsi que la nature de la manifestation projetée.

b - A réception de la demande écrite, l'association « Grand Conseil Saint-Etienne » retournera à l'organisateur un "contrat de location - conditions particulières" valant proposition de location précisant les modalités pratiques ainsi que le montant de la location, les charges annexes, les arrhes dues au titre de la location pour la durée souhaitée. L'organisateur disposera d'un délai de

21 jours pour retourner ce contrat accompagné d'un montant d'arrhes figurant sur la proposition des conditions particulières (entre 50 à 100% selon le délai restant avant la manifestation). La location ne sera définitive qu'après réception par le bailleur du contrat de location revêtu du cachet du locataire et/ou de la signature du responsable, accompagné du règlement des arrhes et du dépôt de garantie, ainsi que de la couverture d'assurance obligatoire. Dans le cas d'un mariage, tout versement d'arrhes vaut acceptation du contrat de location dans les termes énoncés. Si le 2ème versement d'arrhes n'est pas effectué 6 mois au plus tard avant la date de l'évènement, nous nous réservons la possibilité de proposer la date à tout autre évènement.

Durée des locations

c - La durée de location peut être faite dans certains cas sur une demi-journée, une journée ou plusieurs jours, et les tarifs et durée de location peuvent être adaptés en fonction des besoins du locataire et des possibilités du Château.

Les manifestations qui prévoient de dépasser 1h du matin doivent faire l'objet d'une demande de dérogation administrative. En tout état de cause, sauf accord écrit du bailleur, le Château sera fermé au public par le bailleur ou son représentant à 3h du matin au maximum. Les durées de location sont des périodes de mise à disposition. Le contrat de location doit mentionner le temps de préparation de la salle et sa remise en état.

Dans le cas d'un mariage, si le locataire ne désire pas louer le château le dimanche pour un brunch, les lieux sont alors fermés et inaccessibles. En tout état de cause, les derniers rangements sont à effectuer par le locataire ou ses prestataires le lundi matin au plus tard (9h à 12h maximum). Les extérieurs devront être remis en ordre à la fin du cocktail et avant 22h, heure de fermeture des portes du caveau côté parc.

Résiliation

d - Toute annulation du fait du locataire rendrait exigible par le bailleur une indemnité de résiliation équivalente au montant des arrhes versées. Si la résiliation intervient moins de 20 jours calendaires avant la date de location, la totalité du loyer mentionné au contrat serait exigée par le bailleur. Dans le cas d'une location estivale (début avril à fin octobre) pour un mariage ce délai est ramené à 10 mois avant la date de location.

Nature de la manifestation

e - Le Château ne peut être loué que pour des réceptions, séminaires, conférences, expositions, dont le but est jugé par le bailleur compatible avec la mission de la Confrérie St-Etienne. Aucune manifestation ne pourra avoir un caractère politique, religieux ou licencieux. La direction du Château se réserve le droit de refuser une manifestation dont le contenu n'a pas été défini, et d'interrompre la prestation si ce contenu ne correspond pas aux définitions données par le locataire.

Prestataires de services - Sous-traitants

f - Pour les réceptions, le locataire fera appel à un traiteur choisi sur la liste proposée par la direction de l'association « Grand Conseil Saint-Etienne », ou avec accord écrit préalable de la direction de l'association « Grand Conseil Saint-Etienne », le locataire s'engage à choisir un traiteur professionnel qui satisfasse pleinement aux normes d'hygiène ainsi qu'aux normes de sécurité quant à l'utilisation des locaux (matériel en parfait état de fonctionnement, respect de normes en matière d'appareillage utilisant le gaz, etc.) Pour les traiteurs et sociétés de service non mentionnés sur la liste conseillée par le bailleur, il sera demandé une carte professionnelle ou un extrait de Kbis. Les traiteurs intervenant pour le compte du locataire sont sous la responsabilité de ce dernier.

Les traiteurs et/ou les sociétés de service devront laisser la cuisine et les espaces et équipements techniques dans un état de propreté permettant leur réutilisation immédiate, dans ce cas le forfait d'utilisation des cuisines ne sera pas facturé à l'issue de la manifestation.

Le matériel mis à leur disposition est à rendre entier et en état de fonctionnement parfait, dans le cas contraire le matériel dégradé ou manquant sera facturé directement au client au prix d'achat.

Les cartons et emballages recyclables doivent également être évacués par le locataire ou ses sous-traitants à l'issue de la location. De même, les liquides et matières grasses (graisses de cuisson, sauces, crèmes glacées, etc.) ne peuvent être évacués dans les éviers ou sanitaires du château, ni bien entendu dans les poubelles.

La direction du Château se réserve le droit de refuser ou interrompre une manifestation dont les sous-traitants n'ont pas été désignés, ne correspondent pas au contrat ou ne respectent pas les présentes conditions générales.

En tout état de cause, le traiteur et les sociétés de services engagés par le locataire devront parapher, signer et tamponner les présentes conditions générales avant la manifestation, ainsi que les instructions spécifiques à l'égard des traiteurs.

Boissons

g - L'organisateur est en droit de servir toutes les boissons non alcoolisées qu'il souhaite, sur lesquelles aucun droit de bouchon n'est dû.

En matière de boissons alcoolisées, SEULS les Vins et Crémants d'Alsace portant le Sigille de la Confrérie St-Etienne sont autorisés. Aucune autre boisson alcoolisée ne pourra être servie (bière, whisky, vodka, cognac, liqueurs...), la vocation de la Confrérie Saint-Etienne étant la promotion des vins d'Alsace, au premier rang desquels les vins Sigillés. Le service de bière (exclusivement produite en Alsace) est exceptionnellement autorisé en extérieur lors d'un cocktail d'apéritif, en aucun cas ensuite, à table ou en soirée.

Ces vins pourront être choisis sur les Palmarès annuels mis à disposition du locataire, et pourront indifféremment être fournis par la Confrérie Saint-Etienne ou directement par le producteur, sous réserve que les bouteilles arborent le Sigille.

Dans certains cas, la consommation au Château de la Confrérie de vin non Sigillé peut être exceptionnellement autorisée sur demande au Grand Conseil. Le locataire devra alors s'acquitter d'un droit de bouchon de 9,- € TTC par bouteille (75cl) de vin non Sigillé consommé lors de la location.

Location de mobilier, décorations et vaisselle

h – La location de tout mobilier ou élément de décoration sera soumise au préalable à l'approbation du bailleur, qui se réserve le droit de refuser certains modèles pour éviter des dégradations, et qui peut limiter l'accès aux seuls loueurs homologués. De même la location de vaisselle, verrerie et nappage peut être limitée par le bailleur.

L'installation de structures extérieures (tentes et tonnelles) est limitée sur les seules parties dures (hors gazon), sauf dérogation pour besoin spécifique. L'arrimage doit se faire grâce à des lests adaptés, il est interdit de piquer le sol.

i – L'ensemble du mobilier (tables rectangulaires 80 x 120 cm, chaises, bancs, plateaux ronds de 180 cm de diamètre prévus pour 10 personnes) d'intérieur ne peut en aucun cas être utilisé à l'extérieur. Un mobilier spécifique doit être apporté ou loué par le locataire pour les aménagements de buffets à l'extérieur.

En tout état de cause la livraison et l'installation des éléments loués, toujours à la charge et sous la responsabilité du locataire, devra se faire après prise de rendez-vous auprès du bailleur, qui fixera également les modalités de reprise au plus tard le lundi suivant la manifestation. Le bailleur se réserve le droit de refuser tout prestataire dont il estime que les équipements, les véhicules ou le comportement représenteraient une menace pour la propreté ou le standing du château. La taille des véhicules des prestataires doit leur permettre d'entrer dans la cour du château afin de procéder à l'enlèvement des marchandises dans l'enceinte du château. **Aucun enlèvement de marchandises ne sera toléré dans la rue entre 20h et 9h du matin.**

Les locataires sont autorisés à installer leur manifestation le jour précédent si et seulement si l'agenda du site le permet, et durant les horaires d'ouverture des bureaux uniquement.

Chapitre III – FORMALITES ADMINISTRATIVES – SECURITE – PROPRETE

Formalités administratives

a - L'accord de location ne dispense pas l'organisateur de requérir les autorisations administratives nécessaires pour l'organisation de la manifestation souhaitée (bal, etc.) D'une façon générale, le locataire doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des spectacles et la sécurité du public.

Il doit notamment prendre toutes mesures nécessaires pour respecter les dispositions du décret N° 73.1007 du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et des textes d'application, entendu que ces dispositions concernent les organisateurs (nombre de places, dégagements, sorties de secours, éclairage, projection de films, décoration, etc.)

Toute demande ou acte nécessitant une autorisation devra impérativement être adressée au préalable au bailleur avant d'être adressée aux autorités sous peine d'être considérée comme nulle et non avenue.

Les lâchers de ballons sont autorisés sur le site du château, mais doivent au préalable faire l'objet d'une demande au bailleur et d'une déclaration officielle auprès de la préfecture au moins 15 jours avant la manifestation. Les ballons, objets ou systèmes d'attaches restés coincés dans les arbres doivent être débarrassés par les locataires.

En vertu du règlement de sécurité institué par le décret susvisé, **il est rigoureusement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.**

b - La déclaration de la manifestation à l'Administration des contributions indirectes (si nécessaire) et à la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM) incombe au locataire ou à son sous-traitant. Le bailleur n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiété au sujet des taxes dues.

Sécurité

c - Un salarié du bailleur ou un représentant accrédité est toujours présent sur place lors des événements.

d - Il est interdit de remiser des bicyclettes, des voitures d'enfants ou autres dans les salles et leurs dépendances. Il est, en outre, défendu d'y amener des animaux, exception faite de ceux qui seraient présentés en spectacle si le bailleur l'a expressément autorisé.

e - Le stationnement des véhicules des participants (utilitaires et particuliers) étant impossible sur la voie publique et causant des troubles sonores au voisinage, il est impératif que le locataire utilise et fasse utiliser à ses invités le parking privé de la Confrérie, qui doit donc être inclus à toute location à plus de 20 participants; aucun véhicule ne peut rester stationné dans le domaine en dehors des heures de location.

Le stationnement est également interdit dans la cour intérieure, à l'exception des véhicules de service (traiteur et/ou orchestre) sur demande au bailleur. Ceux-ci s'engagent à observer le plus grand silence lors de leurs mouvements nocturnes dans cette cour et dans la rue.

Sont rigoureusement interdits la circulation et le stationnement de tout véhicule ou objet lourd sur les espaces verts.

f - Nous rappelons que les abords du ruisseau séparant le parc du parking ne sont pas clos. L'association Grand Conseil Saint-Étienne dégage toute responsabilité en cas d'incidents pouvant survenir le long de ce ruisseau. Nous recommandons tout particulièrement aux parents de surveiller leurs enfants.

g - Aucune activité dangereuse ou bruyante ne pourra être faite dans le Château, dans le parc ou le village en général (**feux d'artifices ou lancement de lanternes strictement interdits par la commune**). Après 22h, aucune activité ne devra être organisée à l'extérieur du bâtiment.

h – Il est possible de décorer et éclairer le site avec des bougies électriques uniquement, que ce soit à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Propreté

i - L'organisateur devra prendre soin des locaux mis à sa disposition. Le locataire ou son traiteur devront en particulier rendre dans un état de propreté permettant leur réutilisation immédiate la cuisine et ses équipements, ainsi que les frigos disposés aux différents niveaux.

j – Les cuissons ne peuvent se faire que dans le parc pour le cocktail, les cuisines au niveau de la salle Capitulaire ou Schwendi disposant de dispositif d'évacuation des fumées, ou à l'extérieur le cas échéant.

Le château est livré propre avec une mise en place des salles réalisée par nos soins. Il revient aux locataires ou à leurs prestataires de remettre les lieux en place avant leur départ selon la mise en place initiale à leur arrivée. Les paravents lumineux ne peuvent être déplacés sauf accord préalable du bailleur.

Toute décoration intérieure ou extérieure placée par le locataire ou ses fournisseurs doit être ôtée par eux à l'issue de la location, sauf accord écrit du bailleur. Au cas où l'état des lieux après une manifestation exigerait une remise en place des matériels ou un nettoyage spécial, ces remises en état seraient facturées en sus au locataire.

Il est interdit d'accrocher, de scotcher, par tout moyen de la décoration aux murs et plafonds. Toute dégradation sera facturée directement aux locataires contrevenants.

Le château comportant des parties revêtues de grès naturel ou de parquets, il est demandé de ne pas les mettre en contact avec des denrées ou matériels pouvant les détériorer.

Des cendriers et poubelles sont disposés dans la Cour et le Parc : un supplément de ménage sera demandé au locataire si lui et ses invités jettent cigarettes et autres emballages en dehors de ces cendriers et poubelles; de même si le locataire ou ses sous-traitants utilisent les poubelles pour y jeter cartons, emballages ou bouteilles.

Le ménage du site est compris dans le tarif de la location, toutefois le locataire devra débarrasser le lieu de tout objet encombrant, déchets de décoration (enveloppes, serpentins, fleurs, liste non exhaustive), tout accident ménager ou corporel, résidus.

Les confettis ainsi que les bottes de paille ne sont pas autorisés sur le site.

Chapitre IV – RESPONSABILITE

a - Toute personne qui aura utilisé le local mis à disposition pour un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux présentes conditions ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations dans l'enceinte du château se verra refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation, et sera responsable financièrement des dégradations. Les autorisations accordées sont exclusivement valables pour la personne ayant fait la demande; elles ne peuvent en aucun cas être cédées à des tiers sans l'accord du bailleur.

Le Château, ses salles et les extérieurs sont loués en leur état habituel. Toute transformation, décoration ou aménagement doit être autorisé par le bailleur ainsi que les décorations qui nécessitent l'apport de matériaux lourds ou encombrants.

b - L'organisateur sera responsable de toute détérioration à la suite de l'utilisation des lieux et équipements (cuisine, ascenseur, matériel audiovisuel). Toute dégradation sera réparée à ses frais. L'organisateur sera responsable de tout dommage pouvant survenir à des tiers à l'occasion de l'utilisation des lieux.

Sur demande de l'organisateur, il sera dressé un état des lieux avant la manifestation.

c - L'organisateur est tenu de souscrire une assurance "organisateur de fêtes - responsabilité civile" le couvrant pour tout préjudice touchant un participant à la manifestation ou un tiers pour dommages matériels et immatériels. La police d'assurance devra également couvrir la responsabilité de l'organisateur/locataire en cas d'intoxication alimentaire ou de maladie consécutive à la consommation de nourriture ou de boisson servie à l'occasion de la manifestation. Le traiteur devra également être assuré pour tous les dommages qui pourraient être causés par lui ou l'un de ses employés pour les objets confiés (dommages matériels et immatériels).

d - Le bailleur décline toute responsabilité, aussi bien en cas d'intoxication alimentaire qu'en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés par le locataire dans les salles ou les espaces extérieurs. Une police d'assurance couvrant le locataire pour les risques sus-indiqués pourra être proposée par le bailleur au locataire, si celui-ci en fait la demande écrite.

e - Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur sera tenu d'observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre, la tenue des spectateurs et la sécurité dans le Château et les salles recevant du public. De même, l'organisateur ainsi que les invités sont tenus de se conformer à tout moment aux directives qui pourraient leur être données par le personnel de l'association « Grand Conseil Saint-Etienne » ou émanant du personnel des sociétés de gardiennage ou de sécurité intervenant pour le compte du bailleur.

Les enfants éventuellement présents durant la manifestation sont sous la responsabilité de leurs parents. Nous recommandons lors des mariages spécifiquement que les enfants soient encadrés par des personnes responsables (baby sitters, entreprise spécialisée etc.)

Un limiteur acoustique est installé dans la salle Schwendi, en asservissant l'alimentation électrique. Les orchestres ou animateurs engagés par le locataire devront respecter un niveau sonore acceptable, et se conformer aux directives du bailleur ou de son représentant. Dans le cas contraire, le bailleur ou son représentant peuvent mettre fin à la location et fermer le château.

De plus, le niveau sonore perceptible à l'extérieur (musique et invités) doit obéir aux normes locales et habituelles de respect de la tranquillité publique. Le château étant situé en agglomération, il est impératif que les portes extérieures et les fenêtres des salles de réception, qui en garantissent l'insonorisation relative, restent fermées après 22h. Aucune musique amplifiée ne peut être diffusée après 22h dans les murs du château à l'exception de la salle Schwendi, dans le respect des prescriptions du bailleur. Les portes de la salle Schwendi donnant sur les escaliers devront également rester fermées durant la soirée pour garantir l'insonorisation.

Les corridors, escaliers et sorties de secours devront rester dégagés. Il est strictement interdit d'y installer tables et chaises, d'y stocker du matériel, emballage, ou autres objets encombrants, obstruant, même partiellement, les issues de secours, ainsi que les accès aux matériels de lutte contre l'incendie.

L'accès à tout local technique n'est autorisé qu'au personnel employé par le bailleur. En aucun cas une clef du bâtiment ne sera remise au locataire.

Chapitre V – GARANTIE

Un dépôt de garantie sera demandé au locataire avant l'entrée dans les lieux, sous forme d'un chèque d'un montant dépendant de la durée et de l'effectif de la location. Ce chèque, non encaissé par le bailleur avant la location, sera rendu au locataire lors du règlement du solde des sommes dues, si celui-ci intervient dans les quinze jours suivant la location.

Le dépôt de garantie pourra être encaissé par l'association « Grand Conseil Saint-Etienne » dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- le locataire ne se présente pas au moment de la location ;
- le locataire ne s'acquitte pas, dans un délai de deux semaines suivant la location, du solde des sommes dues ;
- le locataire ou ses sous-traitants ne se sont pas conformés aux conditions et formalités ci-dessus, en particulier en matière de consommation de boissons, nuisances sonores, dégradations, ou n'ont pas suivi les recommandations du bailleur ou de son représentant lors de la location ou pendant sa préparation ;
- le locataire ou ses sous-traitants n'ont pas rendu les lieux (en particulier la cuisine) dans un état correct, ou n'ont pas remis en place les équipements de chaque salle.

Fait en double exemplaire à Kientzheim, le _____

Le bailleur :

l'Association « Grand Conseil Saint-Etienne »
Guillaume BAUER, Délégué général

Le locataire :

Les sous-traitants du locataire :

