

CONTRAT DE LOCATION DU COUVENT DES JACOBINS EN VUE DE LA CEREMONIE DES VŒUX LE 21 JANVIER 2019

Entre

LE DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE

1 avenue de la Préfecture, 35042 RENNES Cedex,
Représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT,
Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine, autorisé à signer par la Commission Permanente
du 28 janvier 2019,

D'une part, ET

DESTINATION RENNES, société publique locale, qui est une société anonyme, au capital social de
120.000 EUR, ayant son siège social 6 rue d'Echange, 35000 Rennes, immatriculée au Registre du
Commerce et des Sociétés de Rennes sous le numéro 797 819 034, étant entendu que DESTINATION
RENNES a pour objet notamment d'assurer la gestion, la commercialisation et l'exploitation du
COUVENT DES JACOBINS, centre des congrès de Rennes Métropole.

Représentée par Monsieur Jean-François KERROC'H,
Directeur général

D'autre part.

PREAMBULE

Chaque année, des cérémonies des vœux sont organisées par le Département d'Ille-et-Vilaine.

En janvier 2019, le Département organise une cérémonie de vœux pour les agents à Rennes, au
Couvent des Jacobins.

Elle a lieu le 21 janvier 2019 à 16 h 00.

L'objet du présent contrat est la location par le Département d'Ille-et-Vilaine, pour les besoins des
manifestations décrites, du Couvent des Jacobins, exploité par Destination Rennes.

1. DEFINITIONS

Les termes définis ci-dessous auront, lorsqu'ils seront utilisés dans le présent contrat, toujours le sens donné au présent article :

« **PROPOSITION** » désigne la proposition commerciale écrite entre Destination Rennes et le Département d'Ille-et-Vilaine.

« **CGA** » désignent les éventuelles conditions générales d'achat de la collectivité.

« **CGV** » désignent les présentes conditions générales de vente.

« **CLIENT** » désigne le Département d'Ille-et-Vilaine.

« **EVENEMENT** » désigne la cérémonie des vœux 2019 à Rennes.

« **PARTIES** » désignent Destination Rennes et le Département d'Ille-et-Vilaine.

« **REGLEMENT INTERIEUR** » désigne le règlement intérieur du COUVENT DES JACOBINS.

« **SOCIETE** » désigne la société DESTINATION RENNES, définie au préambule des CGV.

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION du présent contrat

Le présent contrat décrit les CGV, qui ont pour objet de définir les conditions générales auxquelles sont soumises les ventes et prestations de services conclues entre la SOCIETE et le CLIENT à l'occasion d'un EVENEMENT.

Toute commande définitive implique de la part du CLIENT l'adhésion entière et sans réserves aux CGV.

Toute clause contraire aux CGV, figurant notamment dans des CGA, est, en conséquence et à défaut d'acceptation écrite, inopposable à la SOCIETE, quel que soit le moment où elle a pu être portée à sa connaissance.

Ce contrat constitue un marché public, exclu du champ d'application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 conformément à l'article 14 2°.

3. PIECES CONTRACTUELLES - PREVALENCE

Les relations contractuelles entre la SOCIETE et le CLIENT sont régies par l'ensemble des documents élaborés pour les besoins des ventes et prestations de services et notamment, par ordre de priorité décroissante, par :

1. La PROPOSITION,
2. Le PRESENT CONTRAT,
3. Le REGLEMENT INTERIEUR.

4. PREPARATION DE L'ÉVENEMENT - TYPOLOGIE D'ÉVENEMENTS

Le CLIENT doit fournir tous les renseignements et documents (déclarations et autorisations, IBAN etc.) que lui demande la SOCIETE et qui sont nécessaires à la préparation de l'ÉVENEMENT.

La SOCIETE se réserve le droit :

- (i) De refuser une commande si l'ÉVENEMENT que le CLIENT souhaite organiser est susceptible d'être attentatoire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou de constituer un risque pour la maintenance des ouvrages ou équipements et/ou de porter atteinte à l'image de marque de la SOCIETE ou à celle de Rennes Métropole, et
- (ii) De résilier le CONTRAT sans préavis ni mise en demeure (même en cours d'exécution et sans indemnité, ni remboursement aucun au CLIENT) si l'ÉVENEMENT s'avère - postérieurement à la formation du CONTRAT - susceptible d'être attentatoire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou de constituer un risque pour la maintenance des ouvrages ou équipements et/ou de porter atteinte à l'image de marque de la SOCIETE ou à celle de Rennes Métropole.

5. COMMANDE

Sur demande du CLIENT, la SOCIETE émet une PROPOSITION commerciale qui comprend une option de dates sur des espaces et des prestations techniques associées ainsi que les conditions financières relatives.

L'acceptation de la PROPOSITION commerciale implique que le CLIENT retourne à la SOCIETE :

- La PROPOSITION commerciale signée,
- L'attestation d'assurance prévue à l'article 14 ci-dessous.

A réception de ces éléments par la SOCIETE, la commande est définitive et la PROPOSITION commerciale devient contractuelle.

Tous les échanges/documents antérieurs à la formation de la PROPOSITION commerciale entre le CLIENT et la SOCIETE, notamment dans le but de définir les besoins du CLIENT et de déterminer la faisabilité de son projet n'ont pas de valeur contractuelle et n'engagent donc pas la SOCIETE.

6. CONTENU DES PRESTATIONS

L'organisation de la cérémonie des vœux le 21 janvier a conduit Destination Rennes à mettre à disposition les locaux et prestations suivantes :

- Location d'espaces
- Prestation technique et logistique des salles
- Manutention, mise en place des salles
- Sécurité, sûreté

pour un montant de **31 960 € TTC.**

7. TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au jour de l'acceptation par le CLIENT de la PROPOSITION commerciale et ceux attachés à toute proposition relative à des prestations complémentaires non comprises dans la PROPOSITION commerciale.

Le barème tarifaire est communiqué par la SOCIETE sur demande du CLIENT.

Les tarifs qui ne peuvent être intégrés dans ce barème en raison de leurs spécificités, sont déterminés au cas par cas.

Les tarifs pourront être ajustés à tout moment. Les tarifs ainsi ajustés s'appliqueront à toutes commandes postérieures.

Les prix convenus seront indexés sur la base de l'indice des prix à la consommation et de l'indice du coût horaire du travail.

Tous les prix sont libellés en EUROS et, sauf indication contraire, sont exprimés hors taxes. Par conséquent, ils seront majorés de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) applicable et de toute autre taxe applicable.

Les prix exprimés incluent les réductions de prix, rabais, ristournes consentis le cas échéant par la SOCIETE.

8. MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT

8.1 Modalités

L'EVENEMENT fera l'objet des modalités de paiement suivantes :

- Le paiement doit être réglé par le CLIENT à réception de la facture après réalisation des prestations et à la constatation du service fait. Il sera ajusté au montant des prestations réellement exécutées.

Les prestations complémentaires non comprises dans la PROPOSITION commerciale font l'objet d'une facturation à la commande et sont payées dans les délais prévus à l'article 8.3 ci-dessous.

8.2 Modes de paiement

Les règlements devront être effectués par virement (aux coordonnées bancaires figurant sur la PROPOSITION commerciale) à l'ordre de la SOCIETE.

8.3 Délais de paiement

Les factures de la SOCIETE sont payables au plus tard à trente (30) jours à compter de la date de leur réception.

8.4 Pénalités de retard

Toute somme impayée par le CLIENT à la SOCIETE à sa date d'échéance indiquée sur la facture, même partiellement, donne lieu à l'application de pénalités de retard d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal en cours calculées sur la base du prix TTC figurant sur la facture.

Ces pénalités de retard sont automatiquement acquises à la SOCIETE sans formalité aucune, ni mise en demeure préalable, à compter du premier jour suivant la date d'échéance.

8.5 Indemnité forfaitaire

Outre les pénalités de retard, toute somme non payée à sa date d'échéance rend de plein droit le CLIENT débiteur d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) EUR vis-à-vis de la SOCIETE, exigible sur simple demande. Lorsque les frais de recouvrement exposés par la SOCIETE sont supérieurs à ce montant, la SOCIETE se réserve le droit de demander une indemnisation complémentaire sur justification.

9. ANNULATION ET MODIFICATION

9.1. Conditions d'annulation

9.1.1 Annulation de l'évènement par le client

- en cas de résiliation du CONTRAT pour motif d'intérêt général **30 jours ou plus** avant la date de l'évènement, une indemnisation correspondant à 30% du prix total des prestations sera versée à Destination Rennes dans un délai de 30 jours à compter de l'envoi de la décision de résiliation.
- en cas de résiliation du CONTRAT pour motif d'intérêt général **moins de 30 jours** avant la date de l'évènement, une indemnisation correspondant à 60% du prix total de l'hypothèse concernée sera versée à Destination Rennes dans un délai de 30 jours à compter de l'envoi de la décision de résiliation.

Toute annulation de l'EVENEMENT par le CLIENT doit être notifiée à la SOCIETE.

9-1-2 Annulation de l'évènement par Destination Rennes

Sauf cas de force majeure, Destination Rennes s'engage à ne pas annuler l'évènement **moins de 30 jours** avant la date prévue.

9.2 Conditions de modification sollicitée par le client

Toute demande de modification du CONTRAT de la part du CLIENT portant sur les espaces loués et/ou les prestations techniques associées doit être notifiée à la SOCIETE, qui n'est pas tenue d'y répondre favorablement.

9.3 Modification à la discrétion de la SOCIETE

Lorsque le nombre d'occupants / participants à l'EVENEMENT est inférieur au nombre prévu dans la PROPOSITION, la SOCIETE se réserve le droit de modifier les espaces loués, sans avoir à recueillir l'accord du CLIENT.

Cette modification pourra donner lieu à la diminution du prix total figurant dans la PROPOSITION si la SOCIETE a connaissance de cette baisse d'occupants / participants à l'EVENEMENT plus de 30 jours avant le premier jour de l'EVENEMENT.

En revanche, lorsque la SOCIETE en a connaissance moins de 30 jours avant le premier jour de l'EVENEMENT, le CLIENT ne pourra prétendre à la diminution du prix total figurant sur la PROPOSITION commerciale.

10. MODALITES DE LOCATION DES ESPACES

10.1. Espaces loués et prestations associées

Les espaces loués au CLIENT et les prestations qui y sont associées sont nominativement définis dans la PROPOSITION commerciale. Les autres prestations sont fournies en option et sont listées dans la PROPOSITION commerciale ou dans ses compléments ultérieurs.

10.2. Durée de la location

Les espaces loués par le CLIENT sont mis à disposition pour la durée prévue au CONTRAT. Cette durée est impérative. Le CLIENT doit libérer les espaces mis à disposition au jour et à l'heure définis dans la PROPOSITION commerciale.

En cas de dépassement, un supplément de prix de 1 % du prix total figurant sur la PROPOSITION commerciale par heure de retard sera facturé au CLIENT.

Un espace est réputé comme libéré quand l'ensemble des espaces a été remis en ordre après évacuation totale des installations, matériels, matériaux, marchandises et mobiliers. Le CLIENT est responsable de l'évacuation des installations, matériels, matériaux, marchandises et mobiliers propriétés de lui-même et/ou de ses exposants, partenaires et fournisseurs.

La SOCIETE se réserve le droit de faire évacuer aux frais du CLIENT les installations, matériels, marchandises, matériaux et mobiliers à l'issue de la période de location prévue.

11. INTERDICTION DE CESSION

Le CLIENT ne peut céder à un tiers quel qu'il soit les droits qu'il détient du CONTRAT sauf accord écrit préalable de la SOCIETE.

12. PRESTATAIRES EXTERIEURS

Seuls les prestataires extérieurs référencés par la SOCIETE ou présentés par le CLIENT et acceptés de façon expresse et préalable par la SOCIETE pourront intervenir dans le cadre de l'EVENEMENT.

En toute hypothèse, une redevance basée sur le prix H.T. de la prestation totale desdits prestataires devra être acquittée à la SOCIETE.

Cette clause est prévue eu égard aux traitiers habilités à intervenir durant l'évènement.

13. REGLEMENTATION - SECURITE

Le CLIENT s'engage à respecter et à faire respecter par les occupants / participants à l'EVENEMENT, ses salariés ou bénévoles, les personnes mises à disposition à titre gratuit ou onéreux ainsi que les prestataires missionnés par lui :

- la réglementation applicable à l'ÉVÉNEMENT en vigueur à la date de la tenue de l'ÉVÉNEMENT (lois, règlements, arrêtés, décrets, ordonnances, directives, etc.) notamment en matière de sécurité, d'hygiène, de droit du travail et de propriété intellectuelle et droits de l'environnement.

A ce titre, le CLIENT s'engage à obtenir toutes les autorisations, permis, licences, enregistrements, attestations et à procéder à toutes les déclarations et démarches nécessaires à la réalisation de l'ÉVÉNEMENT en toute légalité.

- le RÈGLEMENT INTÉRIEUR, et tout document mis au point par la SOCIÉTÉ qui lui a été communiqué relativement à la sécurité et à l'hygiène.

Le CLIENT s'engage à faire cesser tous troubles contraires à la réglementation et au règlement intérieur et reconduire hors des locaux toute personne qui ne s'y conformerait pas.

14. RESPONSABILITES

Au cours de l'ÉVÉNEMENT et des phases de montage et de démontage, le CLIENT est responsable :

- De tous dommages de quelque nature qu'ils soient (matériels, corporels, accidentels, immatériels) causés à des tiers par lui-même, par ses salariés et bénévoles, par des personnes mises à sa disposition à titre gratuit ou onéreux, par des prestataires missionnés par lui « ou par la SOCIÉTÉ » et plus généralement par tout occupant / participant à l'ÉVÉNEMENT.
- de tous dommages aux espaces, de toute perte ou dégradation de biens et de matériels.

Le CLIENT est tenu responsable civilement et pénalement et sera en charge des frais d'indemnisation pour tous dommages susmentionnés.

La responsabilité de la SOCIÉTÉ ne pourra à aucun moment être recherchée à quelque titre que ce soit.

15. ASSURANCES

Le CLIENT doit souscrire toute police d'assurance nécessaire auprès d'une compagnie notoirement solvable, afin de garantir au cours de l'ÉVÉNEMENT et au cours des phases de montage et de démontage :

- tous les dommages corporels, matériels (notamment et impérativement incendie, vol, vandalisme, dégât des eaux), immatériels (consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel) pouvant être causés à tout tiers (entendus au sens large) et tout bien, que ces dommages soient de son fait, du fait de ses salariés ou bénévoles, des personnes mises à disposition à titre gratuit ou onéreux, des prestataires missionnés ou plus généralement de tout tiers,
- toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs et/ou non consécutifs occasionnés aux tiers y compris la SOCIÉTÉ, du fait de l'utilisation des biens donnés en location.
- tous les risques d'annulation totale et partielle, y compris pour les cas de force majeure, étant précisé que ces garanties devront couvrir le CLIENT et la SOCIÉTÉ des conséquences de toute annulation totale ou partielle.

Le CLIENT doit fournir à la SOCIETE une attestation d'assurance précisant la nature et le montant des garanties souscrites. Et ce au moins 30 jours avant la tenue de l'ÉVENEMENT. La SOCIETE se donne le droit d'exiger un montant de garantie supérieur en fonction de la nature de l'ÉVENEMENT.

Enfin, le CLIENT s'assure que les exposants et les prestataires missionnés par lui ont souscrit une assurance suffisante couvrant leur responsabilité civile ainsi qu'une garantie tous dommages sur les biens apportés et que ces attestations devront être fournies à la société sur simple demande.

16. FORCE MAJEURE

La SOCIETE ne sera pas considérée comme défaillante pour tout retard ou inexécution consécutif à la survenance d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit.

Sont notamment considérés comme des cas de force majeure les événements suivants : fait du prince / acte de puissance publique, hostilités, guerre, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève totale ou partielle, émeutes, fait d'un fournisseur ou d'un sous-traitant.

La SOCIETE qui du fait de la survenance d'un cas de force majeure n'est pas en mesure d'exécuter ses obligations le notifie au CLIENT aussi rapidement que possible.

En aucun cas, la responsabilité de la SOCIETE ne pourra être recherchée.

17. RESILIATION

La SOCIETE peut résilier le CONTRAT en cas de manquement du CLIENT, quinze jours après avoir adressé une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Néanmoins, la SOCIETE peut immédiatement résilier le CONTRAT, sans mise en demeure préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, (i) si l'ÉVENEMENT s'avère susceptible d'être attentatoire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou de constituer un risque pour la maintenance des ouvrages ou équipements et/ou de porter atteinte à l'image de marque de la SOCIETE ou à celle de Rennes Métropole, ou (ii) en cas de faute grave du CLIENT, tels que notamment :

- le défaut de paiement,
- le manquement à la réglementation applicable,
- le défaut de tout agrément administratif,
- le défaut d'assurances.

En toute hypothèse, toutes sommes perçues par la SOCIETE est conservée à titre d'indemnité forfaitaire, sans préjudice de toute autre indemnité que la SOCIETE peut solliciter.

18. NOTIFICATIONS

Toutes les notifications adressées par le CLIENT à la SOCIETE sont effectuées par courrier au siège de la SOCIETE et par email à l'adresse couvent@destinationrennes.com avec accusé de réception.

19. RECLAMATIONS

Toute réclamation du CLIENT à la SOCIETE ne peut être prise en considération que si elle est notifiée avant la fin de l'ÉVENEMENT.

20. RENONCIATION

Le fait pour la SOCIETE de ne pas solliciter l'application d'une clause des CGV ou du CONTRAT ou de tout autre document contractuel ne pourra en aucun cas être interprété comme valant renonciation par elle aux droits qui en découlent.

21. ELECTION DE DOMICILE

Les PARTIES font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

22. DROIT APPLICABLE

Le présent CONTRAT entre les PARTIES, les CGV et la PROPOSITION commerciale sont soumis au droit français.

23. LITIGES

Les PARTIES s'efforcent de régler à l'amiable et avec la plus grande célérité tout différend pouvant s'élever entre elles relativement aux CGV et/ou à la PROPOSITION commerciale.

Tout litige n'ayant pu être ainsi résolu est de la compétence exclusive des tribunaux de Rennes, même en cas de pluralité de défendeurs.

Fait à Rennes, en deux exemplaires originaux,
Le

Pour le Département d'Ille-et-Vilaine

Pour Destination Rennes

M. Jean-Luc CHENUT
Président du Conseil départemental d'Ille-et-
Vilaine

M. Jean-François KERROC'H
Directeur général de Destination Rennes