

31590 Bonrepos-Riquet  
Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Contrat de location: « CLORBR0415-01 »

Espaces du domaine du Château de Bonrepos-Riquet

CONDITIONS GENERALES

Entre les soussignés,

La Commune de Bonrepos Riquet, représentée par M. Philippe SEILLES, Maire de la commune de Bonrepos Riquet,

D'une part

Nom : .....

Prénom : .....

et

Demeurant à :

.....  
.....

N° Téléphone      Fixe : -----      Mobile: -----

Adresse mail : -----

Société: et / ou Siège social:

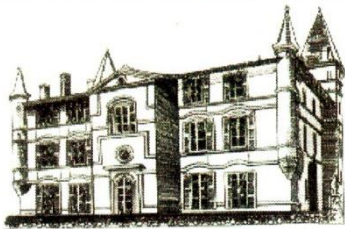
.....  
.....  
.....  
.....

N° Téléphone      Fixe : .....Mobile: -----

Adresse mail : -----

Dénommé ci-dessous sous le terme « locataire »,

D'autre part.



31590 Bonrepos-Riquet  
Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Il est convenu contractuellement ce qui suit:

### 1) Préambule

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du caractère historique des lieux situés Route Pierre Paul Riquet dont la Commune de Bonrepos -Riquet (31590) est propriétaire. Les espaces et bâtiments mis à sa disposition par ce contrat sont classés « monuments historiques » et labellisés « maisons des Illustres ».

Le locataire s'engage formellement à respecter et faire respecter les directives prescrites dans ce contrat de location.

Espaces et bâtiments mis à disposition (carte des zones en annexe 1)

La Commune de Bonrepos-Riquet met à disposition du locataire ci-dessus désigné, les espaces et bâtiment en couleur verte, identifiés sur le plan joint en annexe n°1, c'est-à-dire :

Cour Ouest et Cour Est,  
Terrasses Sud,  
Orangerie (surface 360 m2).

Sans accompagnement de personnes habilitées par la commune, toutes les autres zones matérialisées en couleur rouge sur le plan joint en annexe n°1 sont strictement interdites d'accès aux personnes, c'est-à-dire :

Les Fossés du château et le reste du parc du domaine,  
Le passage souterrain de la « Grotte Nymphée »,  
Les accès dans le château, dans les communs et dans la ferme dite du jardinier

### 2) Destination des lieux

Les espaces sont strictement destinés à l'organisation d'événements à but non lucratifs : mariages, baptêmes, repas de famille, anniversaires, cérémonies,...

Aucun droit d'entrée payante ne peut être perçu par le locataire, et aucun commerce ne peut être établi lors de la dite location. En cas de non respect de ces deux dernières directives, le Maire ou son représentant légal, pourra résilier de plein droit le contrat de location et/ou prendre des directives d'expulsion des lieux du locataire. Dans ces cas, le locataire ne pourra prétendre à aucun remboursement des frais engagés et devra s'acquitter de tous les frais restants dus.

Les espaces du domaine du château de Bonrepos Riquet ne pourront en aucun cas être sous-loués par le locataire.

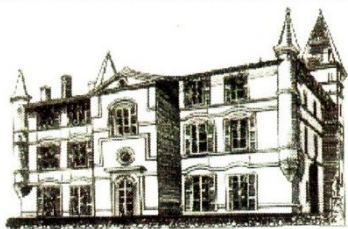
### 3) Durée du contrat de location

La durée de location des espaces est définie comme suit :

La mise à disposition des lieux débutera le **jour date mois année à xx h xx**, lors de la remise des clés et de l'état des lieux du domaine effectué avec un représentant de la Mairie, et se terminera le **jour date mois année à xx h xx**, lors de la restitution des clés et de l'état des lieux contradictoire effectué avec le même représentant que celui de l'état des lieux à réception.

### 4) Réservations et Tarifs de location

La réservation des espaces du château devra être confirmée **30 jours au minimum** avant l'événement. Lors de cette réservation, **un acompte d'un montant de 60%** de la somme totale due sera versé à la commune, par chèque libellé à l'ordre du trésor public. Le solde devra être payé lors de la remise des clés et de l'état des lieux à réception. Une facture pourra être délivrée par la commune à la demande du locataire dans le délai d'un mois après l'événement.



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Le coût de location des lieux mis à disposition au locataire est de :

a/ Location à la journée ou à la soirée :

- Partenaires, habitants de Bonrepos-Riquet, membres du SVDBR : 500 € par jour ou par soirée,
- Externes : 1000 €

b/ Location du weekend :

- Partenaires, habitants de Bonrepos-Riquet, membres du SVDBR : 1000 € par jour ou par soirée,
- Externes : 1500 €

Définition :

- Une journée : de 17h la veille à 17h le jour de la location
- Une soirée : de 17h le jour de la location à 10h le lendemain

Weekend : du vendredi 17h au lundi 10h

Ce coût de location ne comprend que la mise à disposition des lieux. Il exclut toutes prestations complémentaires telles que :

Visites groupées guidées,

Mise à disposition par la commune d'un éclairage dans l'Orangerie,

Mise à disposition par la commune de toilettes autonomes à proximité de l'Orangerie,

Mise à disposition ou prêt de matériel.

Ces prestations complémentaires peuvent faire l'objet d'une demande du locataire. Les conditions générales de ces prestations sont décrites ci-après.

## **5) Caution**

La mise à disposition des lieux est consentie sous réserve que le locataire s'engage à respecter les directives décrites dans ce contrat. Un chèque de caution libellé à l'ordre du trésor public devra être fourni à la Mairie lors de la **contractualisation de la réservation**, d'un montant de : **1000 euros TTC** (mille euros).

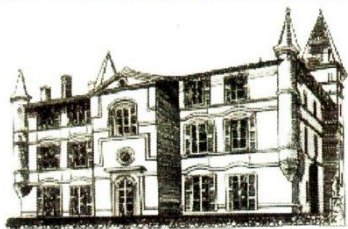
Lors de la restitution des clés, si l'état des lieux contradictoire laisse apparaître des doutes et/ou des contestations, le représentant de la Mairie a le droit de ne pas restituer le chèque de caution au locataire. La commune se donne un délai d'un mois pour analyser les raisons de la non-restitution du chèque de caution, et informer le locataire des suites qui seront données : restitution totale, nulle ou partielle. Dans ces deux derniers cas la Commune s'engage à justifier ses choix par courrier.

En cas de constatation de dégradation de matériel et/ou de bâtiment, les frais de remise en état non couvert par la caution, seront à la charge du locataire.

## **6) Mise à disposition et restitution des lieux**

Lors de l'état des lieux à réception, le représentant de la Mairie présentera la partie du domaine mis à disposition au locataire. Il lui présentera également les risques décrits au paragraphe « 9 ».

Le locataire s'engage à restituer les lieux dans l'état initial de location.



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Le locataire devra nettoyer tous les espaces, retirer tous les déchets « mégots, papiers, cartons, bouteilles, plastiques, ... », et les évacuer dans le(s) conteneur(s) approprié(s) qui est (sont) situé(s) en face de la salle des fêtes sur le parking, ou sur l'allée d'accès au parking (conteneurs à bouteilles).

Le locataire s'engage à nettoyer et ranger le matériel qui lui aurait été prêté. Ce prêt de matériel devra être mentionné dans l'état des lieux : descriptif, état, quantité, provenance (château, église, salles des fêtes). Les produits d'entretien, de nettoyage, balais, serpillère ne sont pas fournis par la commune.

## **7) Annulation**

Le locataire devra par lettre recommandée avec accusé de réception, informer la Commune de son souhait d'annuler sa réservation, dans un délai **de quinze jours précédant l'événement**. Passé ce délai, le versement au titre de réservation ne sera pas restitué au locataire, sauf cas de force majeure dûment justifié : décès de la personne, du conjoint(e), descendants, ascendants, ou accident grave de la personne, du conjoint(e), descendants, ascendants.

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation, sans contrepartie financière. L'acompte versé à la réservation, sera restitué au locataire.

## **8) Assurances et Responsabilité Civile**

### **8-1) Assurances :**

Le locataire devra fournir à la commune, quinze jours avant la date de mise à disposition du domaine, une attestation d'assurance couvrant les risques d'incendie et l'ensemble des risques résultant de ses activités et découlant de ses statuts, notamment sa responsabilité civile générale et les risques matériels (autres que ceux résultant d'incendie, d'explosion, de dommages électriques et de bris de glace) causés aux locaux ou espaces extérieurs, y compris les arbres et les risques habituellement compris sous la dénomination de risques locatifs.

### **8-2) Responsabilité :**

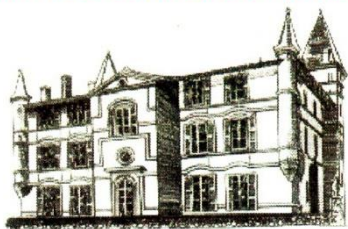
Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent contrat de location. En cas d'infraction à celui-ci, la responsabilité de la commune de Bonrepos Riquet d'une part et la responsabilité du Syndicat d'Initiative de Bonrepos Riquet lié par convention à la Mairie d'autre part, sont désengagées. Ces infractions engagent la responsabilité civile du locataire.

## **9) Sécurité / Risques**

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des dangers et risques que présentent les espaces mis à sa disposition. Risques de chutes dans les fossés, dans le bassin vide « terrasse Sud », des remparts en bordure de la départementale D45. La présence de deux puits représente également un risque de chutes, même s'ils sont fermés par des grillages. Ils sont situés « Cour Ouest et Orangerie ».

Les zones de sécurité matérialisées en annexe 1 (limites trait rouge) devront être respectées par le locataire. Le locataire s'engage à ne pas les franchir : Zone des communs « risque de chutes de tuiles » et Zone de la ferme du jardinier « contrefort du mur étayé ».

L'accès dans les communs est strictement interdit : risques importants d'éroulement.



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Les feux sont strictement interdits, ainsi que les feux d'artifice.

Le nombre de personnes dans l'Orangerie ne doit pas excéder 300 personnes assises.

### **10) Police des lieux**

Tous les appareils sonores et instruments musicaux installés en extérieur, devront cesser d'émettre dès 22h00.

Tous les appareils sonores et instruments musicaux installés à l'intérieur de l'Orangerie devront cesser d'émettre dès 2h30 du matin.

Le locataire s'engage à ce que ses invités quittant les lieux de l'événement ne gênent pas le voisinage après les heures légales « 22h00 », par des bruits excessifs : cris, chants, hurlements, claquements de portière, moteurs, klaxons, radios, musique, pétards, ...

Le locataire s'assure que tous les invités ont bien quitté les lieux, ferme à clé l'Orangerie, vérifie que les portails sont verrouillés à clés, et ferme le petit portail à clé.

### **11) Zones accessibles et interdites (carte des zones en annexe 1)**

L'Orangerie est disponible en l'état : sol sans carrelage, pas de sanitaire, pas de cuisine, pas de vestiaire, pas d'éclairage, pas de système de chauffage. Seuls, un point d'eau et un point de branchement électrique sont disponibles à l'intérieur de l'Orangerie (côté Sud Est : porte principale avec cintre supérieur).

### **12) Accès Piétons / Voitures : (carte des zones en annexe 1)**

\* Piétons : petit portail A

Ce portail devra obligatoirement être maintenu fermé, afin d'éviter toute intrusion étrangère à l'événement. Les intrusions étrangères (visiteurs, passants) engageront la responsabilité du locataire.

\* L'accès pour des véhicules de service « traiteur » ou logistique est toléré :

- Par le grand portail B pour les terrasses Sud
- Par le portail Orangerie C pour l'Orangerie ou cour Est

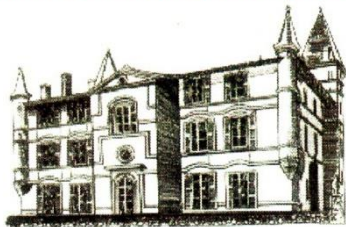
Le passage des véhicules est strictement interdit sur l'allée Sud « allée A », du fait de la présence d'une « grotte nymphée », qu'il faut impérativement protéger.

Les grands portails devront être clos après le passage des véhicules tolérés, lors de la mise en place de la logistique. Ils devront être fermés à clé durant l'événement.

L'accès par hélicoptère dans le domaine est interdit.

### **13) Parking**

Tous les véhicules devront être stationnés à l'extérieur du domaine du château, sur le nouveau parking de la commune. L'accès se situe après la mairie à gauche, en ayant le château à sa droite. (Plan en annexe 2)



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

Seul le ou les véhicules « traiteur » pourront rester en place dans les espaces autorisés. Ils ne devront pas circuler pendant l'événement.

Les véhicules ayant servi à la mise en place de la logistique (tables, chaises, éclairage, sono, ...) devront être stationnés sur le parking communal extérieur, pendant l'événement.

L'accès au secours « pompiers, SAMU, gendarmerie » devra être garanti, aucun véhicule ne devra donc stationner devant les deux portails, ou gêner le passage des secours.

Aucun véhicule ne devra être stationné dans l'allée d'accès au parking, sur les aires en herbées, devant la mairie et l'église.

#### **14) Sanitaires**

Le domaine ne possédant pas actuellement de toilettes, la commune impose au locataire une mise en place de sanitaires qui devront être implantés à l'endroit réservé, identifié sur le plan en annexe 1 : « espace toilettes ».

S'il le souhaite le locataire peut demander à la commune d'assurer la mise à disposition de toilettes. Les frais de location seront à la charge du locataire, y compris les frais de mise en place et transport.

A noter que les toilettes situées au château, à la salle des fêtes et à la mairie ne peuvent être mises à disposition du locataire.

#### **15) Eclairage Orangerie**

L'Orangerie n'étant pas équipée d'éclairage, le locataire peut engager si nécessaire une installation d'éclairage.

Toute installation électrique faite par le locataire devra être en conformité avec les normes « électriques » en vigueur. L'installation ne devra en aucun cas altérer le bâtiment. Percer des trous et/ou planter des clous dans les structures, n'est pas autorisé.

S'il le souhaite le locataire peut demander à la commune d'assurer cette prestation. Les frais de mise en place d'un éclairage (montage et démontage) seront à la charge du locataire.

#### **16) Prêt ou location Matériel**

A la demande du locataire formulée quarante jours avant l'événement auprès de la commune, celle-ci **pourrait mettre** à disposition les matériels souhaités par le locataire :

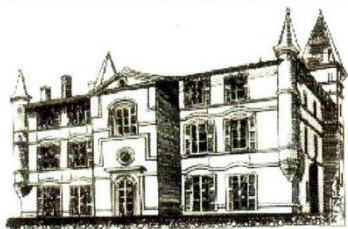
Salle des fêtes : Prêt de tables et chaises, dans la limite de ses disponibilités et dans la mesure où la salle des fêtes n'est pas louée également par un autre locataire.

**Le transport du matériel en prêt de la salle des fêtes vers l'Orangerie, pour la mise en place et son rangement ultérieur est à la charge du locataire.**

Orangerie : Prêt de tables (plateaux et tréteaux) stockés à l'orangerie

Chaises pliables du château : elles ne peuvent pas être mises à disposition du locataire dans le cadre de cette location : chaises fragiles dont les assises sont fendues.

**La mise en place du matériel en prêt de l'Orangerie, et son rangement ultérieur est à la charge du locataire.**



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

S'il le souhaite le locataire peut demander à la commune d'assurer cette prestation, dans la mesure où le mobilier disponible lui convient et est en accord avec ses besoins. Les frais de mise à disposition et de rangement (montage suivant plan fourni, démontage, transport) sont à la charge du locataire. **Coût de la prestation : 150 euros.**

La liste du matériel mis à disposition en prêt : description, quantité sera établie lors de l'état des lieux dans le cas d'une demande de réservation préalable et de disponibilité confirmée. Lors de la restitution des clés et de l'état des lieux contradictoire une vérification quantitative et qualitative du matériel prêté sera effectuée

Si le mobilier communal souhaité n'est pas disponible ou qu'il ne convient pas, le locataire peut engager une location de matériel extérieure. Les frais de location sont à la charge du locataire.

S'il le souhaite le locataire peut demander à la commune d'assurer cette prestation. Les frais de location de matériel (montage suivant plan fourni, démontage, transport) seront à la charge du locataire.

## **17) Visites Guidées**

S'il le souhaite le locataire peut demander au Syndicat d'initiatives en charge d'assurer par délégation pour la commune le développement touristique et culturel du domaine, d'organiser une visite guidée commentée. Le locataire devra quarante jours avant l'événement, préciser le nombre exact de personnes qui participeront à la visite, et les créneaux horaires souhaités.

Ces visites pourront être assurées par le syndicat d'initiative, dans la mesure où les guides nécessaires à la visite (30 à 35 personnes maximum par guide) seront disponibles.

Quinze jours avant l'événement, le Syndicat d'initiative confirmera au locataire la faisabilité des visites ou infirmera celle-ci, dans sa totalité ou partiellement en fonction des ses capacités de guidage.

Le coût des visites guidées commentées est à la charge du locataire : Tarif : 3 euros par personne établi sur la base de tarif réduit de groupe fixé par le syndicat d'initiative en accord avec la commune.

## **18) Devis**

Le devis en annexe aux conditions générales de ce contrat de location est établi en deux exemplaires et récapitule les prestations et coûts associés.

Toute évolution au contrat initial ayant un impact financier sur le devis établi, fera l'objet d'un avenant qui devra être cosigné par le locataire et la commune.

Ce contrat de location et devis associé dûment signés et adressés à la Mairie (par courrier ou courriel) dans les délais conformes à la clause de réservation décrite ci-dessus, engage définitivement le locataire, et valide le devis établi.



31590 Bonrepos-Riquet

Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

(Signature du locataire avec mention manuscrite obligatoire « lu et approuvé »)

Fait en deux exemplaires à Bonrepos Riquet, le

Le Maire

Philippe SEILLES

Le Locataire,


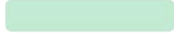






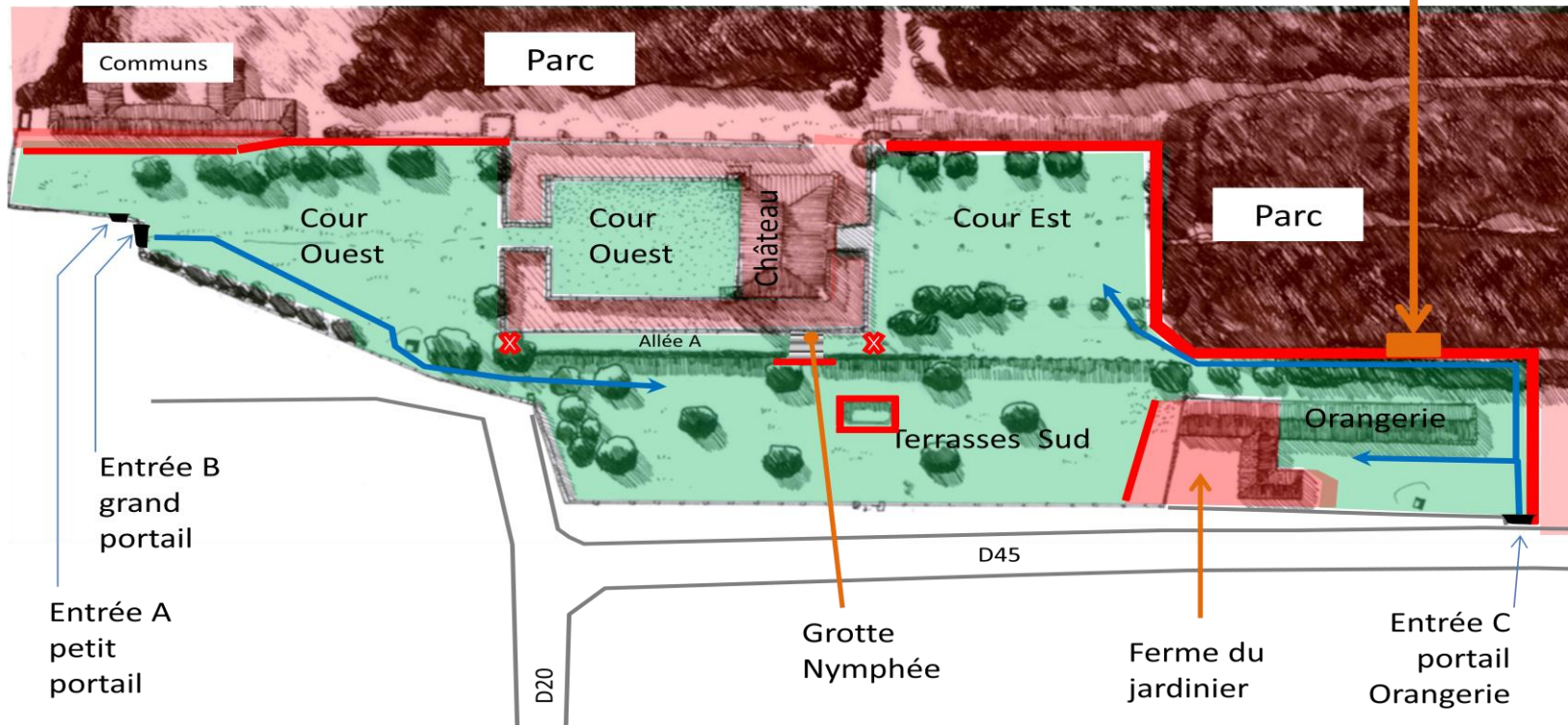


31590 Bonrepos-Riquet  
Tél : 05.61.35.68.90 Fax : 05.61.74.93.53

**Annexe 1 : plan des espaces du château de Bonrepos Riquet**

Légende:

-  Zones d'accès strictement interdites
-  Zones d'accès autorisées
-  Allée A  Allée A passage véhicule strictement interdit
-  Accès véhicules « traiteur ou logistique »
-  Limite zone autorisée





## Annexe 2 : plan des espaces externes au château de Bonrepos Riquet

