CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

L'APPARTEMENT ROSE

Version du 1er novembre 2026 — v2026-11-01

Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales de Location (ci-après les « CGL ») définissent les conditions dans lesquelles la société CHEZ LES PLOMBIERS (ci-après le « Loueur ») met à disposition l'Appartement Rose, situé au 1er étage du 39 rue des Bourdonnais – 75001 Paris (ci-après les « Locaux »), au profit de tout client professionnel ou particulier (ci-après le « Client »).
Toute réservation implique l'acceptation pleine, entière et sans réserve des présentes CGL.

Article 2 – Désignation des espaces

L'Appartement Rose est situé au 1er étage (sans ascenseur) et représente une surface d'environ 100 m², composée des espaces suivants :

- Salon : canapé, deux grands poufs, deux tables basses, un tapis, un miroir, une TV connectée avec rideaux occultants, une imprimante professionnelle Canon
- Salle rose : table de réunion et 6 chaises en métal
- Cuisine équipée : réfrigérateur et congélateur, table et deux chaises, lave-vaisselle, four micro-ondes, plaque à induction 2 feux, machine à eau Brita, cafetière à grains, grand évier
- Sanitaires : salle de bain avec douche, lavabo et WC

Équipements transversaux :

- Fibre dédiée 1 Gb/s symétrique, WiFi
- Éclairage Philips connecté, réglable en intensité et en couleur
- Système audio Sonos : 2 enceintes dans la Salle Rose, 3 dans le Salon, pilotables via WiFi ou application Sonos

Une mezzanine est présente dans les Locaux. Elle est réservée à l'usage interne du Loueur et n'est pas incluse dans la mise à disposition. Sa mise à disposition exceptionnelle relève de la seule appréciation du Loueur et peut faire l'objet d'un supplément tarifaire.

La configuration des équipements peut évoluer sans que cela ne constitue une modification substantielle des présentes CGL.

Article 3 – Destination des Locaux

Les Locaux sont destinés à :

- Showrooms et présentations de collection
- Réunions et séminaires
- Expériences de marque
- Événements professionnels ou privés
- Services événementiels clés en main

La capacité maximale des Locaux est fixée à 50 personnes. Ce seuil est impératif et ne peut être dépassé en aucune circonstance.

Toute activité illégale, dangereuse ou contraire à l'image du lieu est strictement interdite et pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'événement sans indemnité.

Il est notamment interdit :

- De fumer à l'intérieur des Locaux
- D'introduire des substances illicites
- D'introduire des équipements dangereux non autorisés
- D'introduire des animaux (hors assistance)

Article 4 – Réservation

La réservation devient définitive après :

- Signature du devis
- Acceptation des présentes CGL
- Paiement intégral du montant convenu
- Transmission des attestations d'assurance requises

À défaut de règlement dans les 8 jours suivant la signature du devis, la réservation pourra être annulée de plein droit.

Article 5 – Prix et modalités de paiement

Les tarifs journaliers de l'Appartement Rose sont les suivants (hors taxes) :

- Lundi : 1 000 € HT
- Mardi : 1 000 € HT
- Mercredi : 1 500 € HT
- Jeudi : 2 000 € HT
- Vendredi : 1 500 € HT
- Samedi et dimanche : 1 000 € HT

Forfait semaine : 7 500 € HT pour 7 jours civils consécutifs, lorsque chacun de ces jours est facturé au tarif journalier ci-dessus. Il ne s'applique ni à une période comprenant un ou plusieurs jours de Fashion Week, ni lorsqu'un prix a été convenu au cas par cas pour l'un des jours de la période.

Tarifs spéciaux Fashion Week (périodes des Fashion Weeks de Paris) :

- À la journée : 3 000 € HT

Aucun forfait semaine ne s'applique en période de Fashion Week : chaque jour est facturé au tarif Fashion Week. Pour une location de plus de 7 jours, le forfait s'applique par période entière de 7 jours au tarif journalier. Une suite de moins de 7 jours consécutifs au tarif journalier n'est jamais facturée plus cher que le forfait semaine ; un jour en Fashion Week ou au prix convenu au cas par cas interrompt la suite et n'est pas plafonné. Le montant facturé n'excède jamais la somme des tarifs journaliers correspondants.

Les prix sont majorés de la TVA applicable. Toute heure supplémentaire entamée est facturée 250 € HT.

Tout retard de paiement entraîne l'application d'intérêts légaux.

Article 6 – Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie de 3 000 € est exigé. Il couvre :

- Les éventuelles dégradations
- Les dépassements horaires
- Les pénalités liées au non-respect des présentes CGL
- Toute somme restant due

Le dépôt de garantie doit être reçu au plus tard 48 heures avant l'entrée dans les Locaux, par virement bancaire ou, lorsque le Loueur le propose pour la location concernée, par empreinte bancaire (autorisation sans débit). Un avis ou un ordre de virement ne vaut pas réception : seul le crédit effectif sur le compte du Loueur fait foi.

À défaut, le Client peut encore constituer le dépôt sur place, avant l'entrée dans les Locaux, par empreinte bancaire, lorsque le Loueur le propose pour la location concernée.

Si le dépôt de garantie n'est pas constitué au moment de l'entrée dans les Locaux, l'accès est refusé. La location est alors réputée annulée par le Client à cette date et l'article 15 s'applique : les sommes versées restent acquises au Loueur dans les conditions qu'il prévoit.

Il est restitué dans un délai maximum de 8 jours suivant l'état des lieux de sortie, après déduction des sommes éventuellement dues.

Article 7 – Durée

La durée de mise à disposition est précisée dans le devis. Tout dépassement non autorisé donnera lieu à facturation complémentaire.

Article 8.1 – État des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie est établi contradictoirement. À défaut d'état des lieux d'entrée, les Locaux sont réputés remis en parfait état.

Le Client s'engage à restituer les espaces :

- En bon état
- Propres
- Libérés de tout matériel et objet

Toute remise en état sera facturée.

Article 8.2 – Restitution du mobilier, de l'agencement et des Locaux

Mobilier et agencement :

L'ensemble du mobilier (canapé, poufs, tables basses, table de réunion, chaises, etc.) doit être restitué dans sa configuration exacte d'origine, telle que documentée à l'état des lieux d'entrée. Cela inclut la position précise de chaque élément.

Si le Client a besoin de déplacer des meubles pour les besoins de son événement, il lui appartient de les remettre exactement à leur place avant de quitter les Locaux.

Propreté et objets laissés sur place :

Les Locaux doivent être restitués entièrement vides de tout objet apporté par le Client, ses invités ou ses prestataires. Il est notamment interdit de laisser :

- Des bouteilles (vides ou non), verres, consommables
- Du matériel de décoration, d'événementiel ou audiovisuel
- Tout autre objet, même considéré comme inutilisé ou potentiellement réutilisable

Chaque objet laissé dans les Locaux doit être soit emporté, soit jeté. Aucune exception n'est tolérée.

Retenue forfaitaire :

Tout manquement aux obligations ci-dessus — mobilier non remis à l'identique ou objet laissé dans les Locaux — donnera lieu à une retenue forfaitaire de 250 € HT sur le dépôt de garantie, pour remise en état par le Loueur.

Article 8.3 – Tri des déchets

Le tri des déchets est obligatoire. Il est imposé par la Ville de Paris : un bac mal trié n'est pas collecté et reste sur le trottoir.

Les déchets sont jetés dans les bacs mis à disposition dans les Locaux, selon les règles suivantes :

- Bac à verre : les bouteilles, pots et bocaux en verre, et uniquement le verre.
- Bac jaune : les emballages et papiers (carton, papier, plastique, métal), jetés en vrac, jamais dans un sac et jamais avec du verre.
- Bac noir (tout-venant) : tous les autres déchets, en sacs fermés.

Le Client ne sort pas les bacs sur la voie publique : leur sortie est assurée par l'équipe de ménage du Loueur.

Ces règles s'appliquent aux prestataires du Client (article 12).

Article 8.4 – Reprise du matériel le lendemain

Le matériel apporté par le Client ou par ses prestataires (traiteur, loueur, équipe technique) est repris à la fin de l'événement. S'il doit l'être le lendemain matin, le Client choisit, avant l'événement et en accord avec le Loueur, l'une des deux solutions suivantes :

- un membre de l'équipe du Loueur est présent pour ouvrir les Locaux : 200 € HT ;
- une personne désignée par le Client est présente sur place, sous la responsabilité du Client.

Dans les deux cas, la reprise est terminée au plus tard à 10 h : à partir de cette heure, les Locaux peuvent être loués à un autre client.

Article 9 – Exploitation du lieu – Horaires et ambiance sonore

L'Appartement Rose est situé dans un immeuble en copropriété, au 1er étage. Le respect du voisinage constitue une condition essentielle d'exploitation.

Horaires :

- Toute diffusion musicale doit impérativement cesser à 23h00.
- Les invités et le public doivent avoir entièrement quitté les Locaux au plus tard à minuit (00h00).
- Le staff peut poursuivre le démontage après minuit, sans diffusion sonore et dans le calme.
- Après le départ du staff, aucun attroupement ni bruit n'est toléré devant l'immeuble.

Tout dépassement pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'événement, la facturation d'heures supplémentaires et/ou la conservation partielle ou totale du dépôt de garantie.

Système sonore :

En cas de diffusion amplifiée :

- L'utilisation exclusive du système audio intégré (Sonos) est obligatoire. Tout système audio extérieur est strictement interdit.
- Le volume sonore maximal est défini exclusivement par le gérant de CHEZ LES PLOMBIERS ou son représentant. Cette limite est impérative et non négociable.

En cas de non-respect, le Loueur pourra exiger la réduction immédiate du volume ou interrompre la diffusion sonore sans indemnité.

Toute sonorisation extérieure installée dans les Locaux — enceintes, retours de scène, caissons de basses ou système complet — donnera lieu à son retrait immédiat et à une retenue forfaitaire de 1 000 € HT sur le dépôt de garantie. Cette retenue s'applique que le matériel s'ajoute au système intégré ou s'y substitue.

Si, après un rappel du Loueur ou de son représentant, la sonorisation extérieure est maintenue, réinstallée ou utilisée, le Loueur pourra conserver la totalité du dépôt de garantie et interrompre l'événement sans indemnité. Lorsque le montant des retenues excède le dépôt, le solde reste dû par le Client.

Véhicules et livraisons :

Les livraisons se font par la cour du 39 rue des Bourdonnais ou par l'impasse des Bourdonnais, selon les règles suivantes :

- Les véhicules peuvent reculer dans la cour pour décharger, et pour décharger uniquement : une fois le déchargement terminé, le véhicule quitte la cour. Tout stationnement dans la cour est interdit. Pendant le déchargement, le Client laisse un numéro de téléphone visible sur le pare-brise avec la mention « Chez les Plombiers » et prévient le Loueur afin que celui-ci puisse en informer la copropriété.
- L'impasse des Bourdonnais est une voie publique. Le Client et ses prestataires peuvent y reculer pour décharger, à leurs risques : toute contravention reste à leur charge.
- Il est strictement interdit de stationner ou de s'arrêter sur le trottoir de la rue des Bourdonnais devant la cour, devant la vitrine de La Boutique ou devant le restaurant voisin, y compris le temps d'un déchargement. Lorsque la cour est déjà occupée par un véhicule, un second véhicule attend qu'elle se libère ou utilise les places de livraison situées en face du 39.

Article 10 – Sécurité, réglementation ERP et agents SSIAP

Les Locaux ne disposent pas à ce jour d'une classification ERP définitive.

Le Loueur se réserve le droit d'imposer, selon sa seule appréciation et en fonction de la nature de l'événement, la présence d'un ou plusieurs agents SSIAP certifiés. Cette décision appartient exclusivement au Loueur. Chaque agent est facturé 250 € HT pour un forfait de 6 heures, quel que soit leur nombre, et reste intégralement à la charge du Client.

Cas où la présence d'un ou plusieurs agents SSIAP est obligatoire :

La présence d'agents SSIAP certifiés est obligatoire dans les cas suivants :

- Événement avec flux entrants/sortants (exposition, portes ouvertes, accès libre, etc.) : l'accès doit soit rester contrôlé (vase clos), soit être tenu en permanence par un agent SSIAP. En présence de flux, 2 agents SSIAP peuvent être requis selon l'appréciation du Loueur.
- Nombre de participants supérieur à 30 personnes : 1 agent SSIAP obligatoire.
- Présence d'alcool lors de l'événement : 1 à 2 agents SSIAP obligatoires selon l'appréciation du Loueur.

Dans tous les autres cas, le Loueur se réserve le droit d'imposer la présence d'un agent en fonction de la nature de l'événement.

Tarif et prise en charge :

- Le coût d'un agent SSIAP est de 250 € HT pour un forfait de 6 heures, facturé en supplément du devis.
- Le Loueur se charge de la fourniture des agents SSIAP certifiés.
- Le coût est à la charge du Client sauf mention contraire au devis.

Le non-respect des consignes de sécurité pourra entraîner l'interruption immédiate de l'événement.

Article 11 – Boissons alcoolisées

Les Locaux ne disposent pas de licence de débit de boissons. En cas de vente d'alcool :

- Le Client devra effectuer une demande d'autorisation temporaire
- Une copie devra être transmise au Loueur 8 jours avant l'événement
- À défaut, la réservation pourra être annulée

Article 12 – Prestataires extérieurs

Le Client demeure seul responsable de ses prestataires, invités et intervenants. Le Loueur ne saurait être tenu responsable des dommages causés par ces derniers.

Le Client s'engage à porter à la connaissance de ses prestataires, avant leur intervention, les règles d'usage des Locaux prévues aux présentes, notamment celles relatives à l'ambiance sonore (article 9) et au tri des déchets (article 8.3). Le manquement d'un prestataire engage le Client comme s'il était le sien.

Article 13 – Assurances

Le Client doit souscrire :

- Une assurance Responsabilité Civile
- Une assurance RC d'occupation temporaire

En signant les présentes CGL, le Client atteste sur l'honneur disposer d'une assurance RC valide couvrant ce type d'événement. Il est seul responsable de l'existence et de l'adéquation de sa couverture. Le Loueur ne pourra en aucun cas être tenu responsable de l'absence ou de l'insuffisance d'assurance du Client.

Article 14 – Responsabilité

Le Client est responsable de tout dommage causé aux Locaux, aux équipements, aux parties communes et aux tiers. La responsabilité du Loueur est limitée aux dommages directs prouvés et plafonnée au montant total HT payé pour la location.

Le Loueur ne saurait être responsable :

- Du matériel apporté par le Client
- Des pertes ou vols
- Des interruptions indépendantes de sa volonté (électrique ou internet)

Article 15 – Annulation

En cas d'annulation par le Client, les conditions suivantes s'appliquent :

- Annulation plus de 3 mois avant la date de l'événement : remboursement intégral des sommes versées.
- Annulation entre 3 mois et 2 mois avant la date de l'événement : 60 % des sommes versées restent acquises au Loueur à titre d'indemnité forfaitaire d'immobilisation.
- Annulation moins de 2 mois avant la date de l'événement : la totalité des sommes versées reste acquise au Loueur, sans possibilité de remboursement.

Toute annulation doit être notifiée par écrit (email ou courrier recommandé) à l'adresse du Loueur. La date de réception de cette notification fait foi pour le calcul du délai.

Article 16 – Résiliation

En cas de manquement grave ou de non-respect des présentes CGL, le Loueur pourra mettre fin immédiatement à la mise à disposition sans indemnité.

Article 17 – Force majeure

En cas d'événement imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil, la réservation pourra être suspendue ou annulée sans indemnité.

Article 18 – Données personnelles

Les données collectées sont utilisées exclusivement pour la gestion des réservations, conformément au RGPD.

Article 18 bis – Vidéoprotection

Les Locaux sont équipés de caméras dont l'enregistrement est permanent, aux fins d'assurer la sécurité des personnes et la protection des biens. Elles couvrent le salon blanc et le salon rose. Aucune caméra ne filme de sanitaire, de vestiaire ni d'espace de change.

Les images sont conservées trente (30) jours au maximum, puis effacées automatiquement. Elles ne sont consultées qu'en cas d'incident, par les seules personnes habilitées du Loueur, et ne sont communiquées à des tiers que sur réquisition judiciaire.

Le Client s'engage à en informer l'ensemble des personnes qu'il fait entrer dans les Locaux (équipes, prestataires, invités). Des panneaux sont apposés à l'entrée de chaque zone filmée. Toute personne filmée

peut exercer ses droits d'accès, d'effacement et d'opposition auprès du Loueur, responsable du traitement, à l'adresse contact@chezlesplombiers.fr, et introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Il est interdit d'occulter, de déplacer ou de débrancher une caméra, y compris temporairement et y compris pour les besoins d'un tournage ou d'une scénographie. Toute nécessité de ce type doit faire l'objet d'un accord écrit préalable du Loueur.

Article 19 – Confidentialité

Les Parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations échangées.

Article 19 bis – Photographies et références

Le Client autorise le Loueur à photographier et à filmer les Locaux pendant la location, ainsi que l'aménagement, le décor et la scénographie qui y sont installés, et à utiliser ces images, de même que le nom et la marque du Client à titre de référence, pour sa propre communication (site internet, réseaux sociaux, plaquettes, dossiers de présentation), sans contrepartie, pour le monde entier et pour une durée de dix (10) ans.

Lorsque des photographies ou des vidéos de l'événement sont réalisées par le Client ou par ses prestataires, le Client accepte que le Loueur les reprenne aux mêmes fins, en citant leur auteur, dans la limite des droits que le Client détient ou obtient de celui-ci. Le Client s'engage à transmettre cette demande à son photographe.

Le droit à l'image appartient à chaque personne, et le Client ne peut y consentir au nom de ses invités. Le Loueur ne publie donc une image sur laquelle une personne est reconnaissable qu'avec l'accord de celle-ci, et la retire sur simple demande adressée à contact@chezlesplombiers.fr. Le Client informe ses invités et prestataires que des photographies peuvent être prises et utilisées dans ces conditions.

Le Client qui souhaite qu'aucune image ni référence de son événement ne soit publiée (lancement confidentiel, embargo) le signale par écrit avant la location, et le Loueur s'y conforme. Pour le reste, le présent article déroge à l'article 19.

Article 20 – Accès autonome

L'accès à l'Appartement Rose se fait via un code d'accès dédié, communiqué au Client à titre strictement confidentiel et personnel. Aucune clé physique n'est remise.

Le Client est responsable de la bonne utilisation de ce code et doit s'assurer que la porte est correctement fermée à son départ. Il est strictement interdit de communiquer ce code à des tiers non autorisés.

Le Client est tenu responsable de toute conséquence liée à un manquement : accès non autorisé aux Locaux ou porte laissée ouverte à la fin de l'événement.

Article 21 – Caractère intuitu personae

La réservation est conclue en considération de la personne du Client. Elle ne peut être cédée sans accord écrit du Loueur.

Article 22 – Droit applicable et juridiction

Les présentes CGL sont soumises au droit français. Tout litige relèvera des tribunaux compétents du ressort de Paris.

Article 23 – Signature électronique

Les présentes CGL sont systématiquement annexées au devis transmis au Client. La signature du devis — qu'elle soit manuscrite ou électronique — vaut acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Location, sans qu'une signature séparée des CGL ne soit nécessaire.

Le Client reconnaît en avoir pris connaissance avant toute signature et ne pourra se prévaloir de leur ignorance. La signature électronique du devis a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite, conformément aux dispositions du règlement eIDAS et de l'article 1367 du Code civil.

ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Location dans leur intégralité et les accepter sans réserve.

Fait à : _____

Le : _____ / _____ / _____

Nom du Client : _____

Signature :