



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE SALLES

### Conditions de réservation

Les salles sont payables intégralement au moment de la réservation.

### Conditions d'annulation et frais de présentation.

Annulation sans frais avant un certain délai, déduction faite des frais de dossier

Au-delà de 6 mois, remboursement total déduction fait des frais de dossier

Au-delà de 3 mois, 50% du montant de la réservation sera facturé

A moins de 3 mois, 100% du montant de la réservation sera facturé

Toute annulation définitive doit être notifiée par mail à l'adresse :

[labame@ville-laroquedantheron.fr](mailto:labame@ville-laroquedantheron.fr)

En cas de non présentation 100% du montant de la réservation sera facturé

### Conditions et objet de la location

Cette location est consentie pour l'organisation d'un évènement, d'un rassemblement associatif, d'un séminaire. La sous location est interdite.

La location de la salle, comprend l'usage de la salle, du mobilier (tables et chaises) prévu en fonction de la capacité de la salle, de 2 frigidaires (à l'exception de la salle de restaurant) et d'un point d'eau.

L'utilisateur se portera garant du respect du nombre de personnes autorisées dans la salle réservée et des règles de sécurité qui en découlent.

- Salle d'animation : 60 personnes
- Salle polyvalente : 90 personnes
- Salle de restaurant et sa terrasse : 70 personnes

### Paiement et dépôt de garantie

Les paiements sont possibles, par carte bancaire, par virement, à l'aide d'un lien sécurisé ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Un chèque de dépôt de garantie de 350 euros sera demandé à l'arrivée dans les lieux. Il sera restitué après l'état des lieux de sortie, si aucune dégradation n'est constatée, et au plus tard 7 jours après la fin de la location.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE SALLES

### Mise à disposition

Pour les locations du week-end, les salles sont disponibles à partir du vendredi fin de journée au dimanche fin de journée.

### Utilisation, entretien et rangement

L'utilisateur veillera lors de son départ, à éteindre les lumières et à fermer les lieux. Il sera responsable de toute dégradation liée à l'intrusion d'un tiers.

L'utilisateur s'engage à

- Ranger le mobilier et à restituer les lieux débarrassés et propres
- Sortir les poubelles et respecter le tri sélectif en utilisant les bacs prévus à cet effet. La récupération du verre s'effectue dans le conteneur situé après le pont d'accès à la forêt communale.
- Ne pas accrocher, coller ou clouer de la décoration à même les murs, les portes, es fenêtres ou le plafond.
- L'utilisation de scotch et d'agrafes est interdite.
- Les poutres et les piliers devront être restitués sans punaises.
- Ne pas utiliser de confettis.
- Ne pas déplacer le mobilier ou le matériel des hébergements dans les salles.
- Ne pas introduire d'animaux sur le site.
- Respecter le sens de stationnement afin de garantir les règles d'évacuation et de sécurité.
- Respecter les zones fumeurs.
- Eviter tout désagrément aux riverains : troubles sonores, concert etc.
- Ne pas cuisiner dans les salles.

Nous comptons sur votre attention pour préserver le mobilier et nous avertir de tout changement d'installation que vous jugez utile. Il n'est pas possible de déplacer le matériel à l'extérieur des salles et de s'installer n'importe où sur le site.

Le matériel électrique utilisé sera conforme aux normes de sécurité en vigueur et d'une puissance maximale de 16A.

L'utilisation d'un matériel d'une puissance supérieure, foodtruck et autres devra faire l'objet d'une autorisation dans les 10 jours qui précédent l'évènement.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE SALLES

### Utilisation d'appareils et de matériels

L'utilisation d'appareils produisant des flammèches ou des étincelles, barbecues, braseros, réchaud à bois, ainsi que les planchas (même électrique) et réchauds à gaz, est prohibée à l'intérieur comme à l'extérieur des hébergements et/ou des salles.

Seul le professionnel, restaurateur ou traiteur disposant d'une assurance responsabilité civile professionnelle qui intervientrait à la demande des utilisateurs de salles, est autorisé à utiliser le matériel nécessaire à la cuisson ou au réchauffement de la collation (à l'exception des appareils produisant des flammèches).

Le nom du professionnel sélectionné et le type de prestation commandée, ainsi que le matériel de cuisson utilisé, sera communiqué par mail au service réservation avant l'entrée dans les lieux.

### Assurance

Une attestation d'assurance responsabilité Civile, couvrant les dommages matériels sera communiquée au plus tard à l'entrée dans les lieux.

### Litiges

**Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : SAS CNPM - MÉDIATION - CONSOMMATION. En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site :**

<https://www.cnpm-mediation-consommation.eu/>

**ou par voie postale en écrivant à**

CNPM MÉDIATION CONSOMMATION

Centre d'Affaires Stéphanois SAS

Immeuble l'horizon – Esplanade de France

3, rue J.Constant Milleret – 42000 Saint-Etienne

### Données personnelles

Conformément à la loi informatique et Liberté du 6 janvier 1978 et le règlement sur la protection des données personnelles, le client dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant. S'il souhaite exercer ce droit, il lui suffit d'en faire la demande par mail ou par courrier à l'adresse :

labaume@ville-laroquedantheron.fr



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE SALLES

### Information relative au vendeur

Raison sociale : Régie Hameau de la Baume

N° Siret : 211 300 843 00102

Code APE : 5520Z Hébergements touristiques

Commune de la Roque d'Anthéron, 2 avenue de l'Europe Unie - 13640 La Roque d'Anthéron

Responsabilité civile n° OR206925

PARIS NORD ASSURANCES SERVICES (PNAS)

SIRET 341 539 815 00017

Agissant pour le compte de la société d'assurance, AREAS DOMMAGES

SIREN 775 670 466