

## **CGV SALLES**

### **Conditions de réservation**

Les salles sont payables intégralement au moment de la réservation.

### **Conditions d'annulation**

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

### **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 qui dispose d'un seul frigidaire.) 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 et de restaurant : 60 personnes
- Salle polyvalente : 90 personnes
- Salle de restaurant est 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 300 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.

### **Mise à disposition**

Pour les locations du week-end, les salles sont disponibles à partir du samedi matin, 9 heures jusqu'au lundi matin 8h.

### **Utilisation, entretien et rangement**

L'utilisateur veillera lors de son départ, à éteindre les lumières, les radiateurs, 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 coller ou clouer de la décoration à même les murs. Les poutres et les piliers devront être restitués sans clous, punaises ou agrafes.
- 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.

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 précèdent l'évènement.

### **Utilisation d'appareils et de matériels**

L'utilisation d'appareils produisant des flammèches ou des étincelles, barbecues, braséros, 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 interviendrait 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 communiqué 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**

**27, avenue de la Libération - 42400 SAINT-CHAMOND**

## **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

## **Information relative au vendeur**

Raison sociale : Régie Hameau de la Baume

N° Siret : 211 300 843 00102

Code APE : 5520Z Hébergements touristiques

Adresse : 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