

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE RESERVATION

Salle polyvalente

Applicables au 05-2021

Mis à jour le 18-10-2021

SCI PONS MGAA, immatriculée à Grenoble 38 SIRET : 75 247299 300019, représentée par  
Mme PONS Marleine gérante.

Toutes les locations ponctuelles ou régulières au 1er Etage du bâtiment 9 rue Jacques  
Thibaud sont soumises aux conditions générales de locations suivantes.

## **1. Description des Termes :**

Le Réserveur désigne la personne effectuant une réservation et qui est soumis aux  
présentes conditions.

La SCI désigne la SCI PONS MGAA.

Date de réservation désigne la date où est effectuée la mise en paiement.

Date du créneau réservée désigne la date d'utilisation de la réservation.

## **2. Détails des formules :**

### **Formule GRAND BULLE :**

Réservation de créneau hebdomadaire, bi-mensuel, mensuel selon un calendrier de  
septembre à juillet, dates annoncées lors de la réservation.

Cette formule offre un encadré de publicité produit par la SCI pour les activités.

Réservation ouverte à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante par e-mail  
auprès de la SCI.

### **Formule LIBERTÉ :**

Réservation de créneau ponctuel (1h30, 4h30, 9h, 10x1h30).

OPTION 1 - Sans adhésion

OPTION 2 - Adhésion (frais de gestion) de 100€ : 33,33% de réduction sur les dates  
des créneaux réservés entre le 01/09/2021 et le 31/07/2021.

OPTION 3 - Adhésion (frais de gestion) de 13€ : 33,33% de réduction pendant 30  
jours à compter de la mise en paiement sur les dates des créneaux réservés entre  
le 01/09/2021 et le 31/07/2021.

Réservation en ligne via le site de réservation.

### **3. Politique de règlement :**

Les tarifs applicables sont donnés dans la grille tarifaire disponible sur le site de réservation en ligne.

**Formule GRANDE BULLE** : Règlement par chèque

- 1er encaissement à la réservation (50% du premier trimestre)
- 2ème encaissement avant le 15 octobre (50% du premier trimestre)
- 3ème encaissement avant le 5 janvier (100% du deuxième trimestre)
- 4ème encaissement avant le 5 avril (100% du troisième trimestre)

Les réservations se font auprès de la SCI (tous les chèques sont **à remettre au moment de la signature des échéanciers** pour validation du créneau)

**Formule LIBERTÉ** : Règlement par Paypal

- Les réservations se font via le site internet en autonomie ou auprès de la SCI en remplissant le formulaire de demande de devis.

Pour les réservations sur devis, le règlement peut s'effectuer par chèque ou PayPal.

### **4. Politique de réservation**

#### a. Première réservation

Pour toute première réservation de salle, le Réservant fournit les pièces suivantes :

- Un justificatif d'assurance responsabilité civile professionnelle (À fournir de nouveau à la date d'échéance). L'assurance doit inclure l'assurance locative (Justificatif à fournir de nouveau à la date d'échéance).
- Des justificatifs de pratique professionnelle : Ancienneté dans le métier, CV, diplômes, ou attestation de professionnalisme, numéro SIRET.
- Le document « Les conditions générales de réservation » daté et signé (À renouveler chaque année).
- Chèque de dépôt de garantie d'un montant de 250 euros à remettre au mois de septembre non encaissé (À fournir chaque année).
- Justificatif de domiciliation de l'activité
- Fiche de renseignements contact dûment remplie

Toute réservation, même réglée pourra être annulée dans les conditions décrites à l'article 3 « Politique d'annulation » si un de ces éléments est manquant ou si le document est falsifié ou irrecevable.

## b. Disponibilités

### **Formule GRANDE BULLE :**

Le planning hebdomadaire est effectué selon les disponibilités au moment de la demande de réservation : le créneau est pré-réservé pendant 7 jours calendaire à compter de l'envoi du devis.

### **Formule LIBERTÉ :**

Les créneaux disponibles sont accessibles en ligne.

Les réservations sur devis : le créneau est pré-réservé pendant 7 jours calendaire à compter de l'envoi du devis.

## c. Confirmation de réservation

La validation de la réservation de la salle est faite à la mise en paiement. À défaut le créneau peut être librement ré-attribué.

## **5. Politique d'annulation**

**Formule GRANDE BULLE :** un préavis de 30 jours calendaire par écrit doit être adressé à la SCI. Les créneaux restants (après la fin du préavis) n'étant plus ré-attribuable 50% du prix total restant (indemnités d'immobilisations) sont retenus pour toute annulation sauf si le Réservant trouve un successeur avec accord de la SCI.

Nature : L'indemnité d'immobilisation ne constitue pas des arrhes mais le prix forfaitaire de l'indisponibilité du créneau réservé.

**Formule LIBERTÉ :** aucun remboursement ne sera effectué. Pour les réservations sur devis, 50% du prix total (indemnités d'immobilisations) sont retenus pour toute annulation par le Réservant. Un préavis de 20 jours calendaire par écrit doit être adressé à la SCI.

En cas d'annulation de la part de la SCI pour fermeture administrative l'indemnité d'immobilisation n'est pas retenue.

## **6. Politique de modification de créneau :**

**Formule GRANDE BULLE** pas d'échange de créneau prévu sauf accord particulier

**Formule LIBERTÉ :** échange de date possible 15 jours avant le jour du créneau réservé sous réserve des disponibilités. Demande à effectuer auprès de la SCI par e-mail.

## **7. Matériel :**

Les locaux, loués par la SCI, sont initialement non meublés. Néanmoins certains intervenants de l'association AIBB (Association des Intervenants de La Bulle de Bonheur) partagent des meubles et du matériel.

- Tout meuble, matériel déplacés doivent être remis à leur place après chaque utilisation des locaux
- Aucun matériel ne doit être laissé dans les locaux sans l'accord de la SCI.

- Tout le matériel qui est entreposé dans les locaux de La Bulle de Bonheur ou SCI reste sous la responsabilité de son propriétaire. La SCI se décline de toute responsabilité des biens entreposés dans les locaux en cas, de vols, perte, dégradation, détérioration, destruction.

## **8. Stockage :**

Un espace de stockage est disponible sur demande auprès de la SCI sous forme d'abonnement et en fonction des disponibilités.

## **9. Accès aux locaux :**

L'accès aux locaux nécessite un code pour l'ouverture de la porte d'entrée.

Le code d'accès à la porte d'entrée doit rester confidentiel afin d'assurer la sécurité des locaux.

Formule GRANDE BULLE : L'entrée dans le bâtiment ainsi que la salle réservée sont accessibles 15min avant l'horaire de réservation.

Formule LIBERTÉ : les locaux sont disponibles pendant la durée de réservation uniquement.

## **10. Accueil de la clientèle dans les locaux**

La clientèle du Réservant reste sous son entière responsabilité.

## **11. Propreté des locaux**

Le Réservant est responsable de la propreté des salles ainsi que des espaces communs que lui ou sa clientèle utilise.

Des frais peuvent être facturés en cas de dégradation des locaux ou non respect de leur propreté.

La nourriture n'est pas autorisée dans les locaux sauf autorisation expresse

## **12. Partage des parties communes**

Les parties communes (toilette, vestiaire) sont accessibles au Réservant et ses clients.

Dans tous les cas les espaces doivent être utilisés en bonne intelligence de partage avec les autres personnes.

## **13. Éthique**

Le Réservant s'engage à respecter les autres occupants, et le voisinage. Il s'engage aussi pour le comportement de sa clientèle.

Le Réservant s'engage à ne pas causer de tort à l'image du lieu ou aux autres occupants.

Le Réservant s'engage à adopter une consommation éco-responsable.

## **14. Restitution de caution**

En cas de cessation de l'activité dans les locaux de La Bulle de Bonheur le Réserveur informe par écrit la SCI. Cette information entraînera la désactivation de tous les accès liés à la location. La caution de 250€ est restituée déduction faite de toute somme due.

## **15. Autres conditions**

- a. Le Réserveur s'engage à être à jour de toute redevance, auprès des administrations fiscales et doit être en mesure de le justifier à tout moment.
- b. Le Réserveur convient que la SCI n'est pas responsable des litiges entre le locataire et un tiers.
- c. Le Réserveur s'engage à être présent sur les lieux aux horaires réservés.
- d. Le Réserveur s'engage à respecter les horaires de réservations. Tout non respect d'horaire de réservation sera facturé.
- e. Le Réserveur s'engage à veiller à la sécurité du lieu.
- f. Le Réserveur s'engage à honorer ses locations au moment de la réservation.
- g. Le Réserveur s'engage à adopter une consommation responsable d'eau, d'électricité, de chauffage et de la gestion des déchets. Il s'engage aussi sur une communication responsabilisant sa clientèle.
- h. Le Réserveur n'empiète pas sur les parties communes (voir plan pastilles vertes) et utilise strictement la salle réservée aux horaires réservés. La clientèle du réservant n'a pas le droit d'accéder aux parties réservées aux Réserveurs (voir plan pastilles roses)

Une pénalité, en pourcentage au dommage, sera facturée en cas de manquement à ces points en fonction du préjudice causé à la SCI et aux autres Réserveurs.

## **16. Politique suspensive et restrictive de locations**

La SCI se réserve le droit de refuser l'accès et la location à toute personne ne respectant pas ces conditions générales.

## **17. Facturation**

Paiement par chèque : facture format papier disponible dans les locaux de la SCI après encaissement dans l'espace dédié à cet effet.

Paiement par PayPal : facture format numérique disponible via le site de réservation et PayPal.

Le duplicata de facture sera facturé 5€ pour frais de traitement.

## **18. Fermeture annuelle :**

- Deux semaines à Noël
- Mois d'août

## **19. Valorisation des activités d'auto-entrepreneuriats et associatives :**

Afin de donner la possibilité de lancement de nouvelles activités dans les locaux de La Bulle de Bonheur, une formule d'accompagnement est disponible sous présentation d'un dossier de motivation.

Les conditions d'éligibilités sont les suivantes :

- 1 créneau maximum
- Dossier de motivation
- Auto-entrepreneur ou association de moins d'1 an d'existence

Les créneaux sont attribués en fonction des disponibilités restantes et de la sélection sur dossier de motivation par la SCI.

## **20. Ordre des chèques**

Les chèques sont libellés à l'ordre de : « SCI PONS MGAA ».

## **21. Politique de domiciliation**

Aucune domiciliation n'est acceptée au 9 rue Jaques Thibault 38100 Grenoble.

L'adresse de La Bulle de Bonheur peut-être renseigné dans des publicités en formule GRANDE BULLE et LIBERTÉ PREMIUM. Si le Réservant loue moins de 1 fois par mois il s'engage à supprimer ce renseignement d'adresse de toutes publicités et sites internet.

Grenoble le : \_\_\_\_\_

Je soussigné \_\_\_\_\_ atteste avoir lu et accepter les conditions générales de réservation

Signature : \_\_\_\_\_

## Table des matières

|  |   |
|--|---|
| 1. Description des Termes :  | 1 |
| 2. Détails des formules :  | 1 |
| 3. Politique de règlement :  | 2 |
| 4. Politique de réservation  | 2 |
| a. Première réservation  | 2 |
| b. Disponibilités  | 3 |
| c. Confirmation de réservation   | 3 |
| 5. Politique d'annulation  | 3 |
| 6. Politique de modification de créneau :                                | 3 |
| 7. Matériel :  | 3 |
| 8. Stockage :  | 4 |
| 9. Accès aux locaux :  | 4 |
| 10. Accueil de la clientèle dans les locaux                              | 4 |
| 11. Propreté des locaux  | 4 |
| 12. Partage des parties communes   | 4 |
| 13. Éthique  | 4 |
| 14. Restitution de caution   | 5 |
| 15. Autres conditions  | 5 |
| 16. Politique suspensive et restrictive de locations                     | 5 |
| 17. Facturation  | 5 |
| 18. Fermeture annuelle :   | 5 |
| 19. Valorisation des activités d'auto-entrepreneuriats et associatives : | 6 |
| 20. Ordre des chèques  | 6 |
| 21. Politique de domiciliation   | 6 |