



Règlement d'utilisation du local

1. Préambule

1.1 Toute personne peut faire une demande pour utiliser le local de l'Association des Amis de la Cité à condition de respecter les conditions ci-dessous.

2. Type d'activités

2.1 Les activités déployées dans le local ne sauraient contrevenir aux droits de la Personne ou être contraire aux bonnes mœurs ou à la loi.

2.2 Le local se situant dans un bâtiment qui comporte des bureaux, les activités qui occasionnent du bruit ou d'autres nuisances sont prohibées.

2.3 Les activités pouvant causer des dégradations sont interdites.

3. Restrictions

3.1 En cas de force majeure, l'Association des Amis de la Cité peut annuler toute réservation jusqu'au jour même. Elle avisera immédiatement le bénéficiaire et remboursera le montant de la location. Toute indemnisation est exclue.

3.2 L'Association des Amis de la Cité se réserve le droit de restreindre, de suspendre ou d'annuler toute utilisation si le bénéficiaire transgresse l'une ou l'autre des clauses du présent règlement. Toute indemnisation est exclue.

3.3 Le local est un lieu non-fumeur.

4. Tarifs et horaires de l'utilisation

4.1 Les tarifs et horaires de location sont arrêtés par l'Association des Amis de la Cité et sont fixés dans la liste annexe « tarifs d'utilisation ».

4.2 La réservation n'est effective qu'une fois le paiement effectué soit par le code QR TWINT soit par cash auprès de la personne responsable de la salle.

4.3 Les horaires d'utilisation du local sont les suivants :

- matin 08h30-12h00,
- après-midi 12h30-17h00,
- soir 17h30-22h30.



4.4 Tout dépassement de la plage horaire allouée est strictement interdit et entrainera une amende correspondant au coût d'une plage supplémentaire.

4.5 Les 30 minutes de battement entre deux plages horaires sont à utiliser pour le rangement et nettoyage la salle en vue de l'utilisation suivante.

4.6 La période d'utilisation comprend : la mise en place de la salle selon les besoins du bénéficiaire, son utilisation et son rangement et le nettoyage. Tous ces éléments sont laissés au soin de l'utilisateur.

4.7 Il est interdit d'entreposer du matériel dans le local ou dans ses annexes en dehors des plages horaires allouées.

4.8 L'utilisation de la terrasse est autorisée, dans le respect du voisinage, jusqu'à 22h00. Le bénéficiaire est responsable de garantir la fermeture à clé de la porte d'accès à la terrasse.

4.9 Si un utilisateur décide de ne pas utiliser le local qu'il a réservé, il ne sera pas remboursé.

5. Obligations

5.1 Le bénéficiaire peut disposer les tables et les chaises dans la salle selon ses besoins mais il est tenu de les remettre en place après utilisation.

5.2 Le bénéficiaire peut consommer et ou cuisiner nourritures et boissons (s'il choisit l'option avec utilisation de la cuisine), mais il est tenu de restituer les locaux dans leur état de propreté d'origine et de vider la poubelle de ses déchets.

5.3 Le bénéficiaire s'engage à ne pas transférer l'autorisation qui pourrait lui être accordée.

5.4 Le bénéficiaire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximum de 40 personnes autorisées dans le local.

5.5 Il est interdit de modifier les paramètres du matériel technique sans autorisation.

5.6 Il est interdit de fixer (punaises, clous, vis, etc.), coller ou agraffer des affiches ou objets sur ou sous les tables, contre les parois ou les murs des locaux sans l'accord de l'association. Il est interdit de décrocher les illustrations qui décorent les murs du local.

5.7 Le bénéficiaire remet les clés du local dans la boîte prévue à cet effet en quittant les lieux.



6. État des lieux et nettoyage

6.1 Lors de l'accueil, le bénéficiaire devra signaler à l'administrateur du local toute anomalie constatée avant utilisation.

6.2 Après l'utilisation, il devra restituer la salle telle qu'elle était avant l'utilisation.

6.3 Les éventuels frais de nettoyage ou de remise en état sont à la charge du bénéficiaire et seront déduits de la garantie déposée au moment de l'accès au local.

6.4 En cas de perte des clés, ou de non remises de celles-ci dans la boîte prévue à cet effet, l'utilisateur se verra facturer le changement de serrure et la fabrication de nouvelles clés.

7. Accidents, vols, dégâts et assurances

7.1 L'Association des Amis de la Cité décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol, de dégâts d'objets et de matériel, propriété du bénéficiaire ou de tiers.

7.2 Le bénéficiaire répond des dégâts causés au local, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile. Il est tenu d'annoncer immédiatement à l'Association les déprédations commises. Il s'engage à payer les frais de réparation qui lui seront facturés.

7.3 Le bénéficiaire s'engage à faire fonctionner son assurance responsabilité civile en cas de besoin.

Janvier 2024