

Règlement intérieur

Utilisation de la salle de réunion

RAPPEL COVID-19 :

Le port du masque est obligatoire dans tout l'établissement.

Une boîte est à votre disposition avec du gel hydroalcoolique ainsi que des lingettes désinfectantes. Nous vous invitons à :

- **Laver vos mains en entrant dans la salle**
- **Désinfecter les tables et le matériel avant et après leur utilisation**
- **Si vous restez plus d'une heure dans la salle, pensez à aérer au moins 10mn chaque heure**
- **Respecter les gestes barrière**

Article 1- Introduction

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions auxquelles doivent obligatoirement se conformer les associations, groupements, sociétés et particuliers ou toute autre entité louant la salle de réunion du Comptoir Ballan.

Article 2 - Conditions d'accès

L'accès à la salle de réunion est conditionné par une réservation valide et confirmée par Le Comptoir Ballan.

La réservation se fait exclusivement sur le site internet du Comptoir Ballan.

La réservation est confirmée à la signature du devis et du présent règlement intérieur.

L'accès aux locaux se fait en accès direct :

- Grâce à un code pin fourni lors de la réservation, à utiliser sur le pinpad à l'entrée de la salle, valable uniquement pour la durée de la location
- Grâce à un gestionnaire du Comptoir Ballan présent sur place

Le suivi et la gestion de la facturation est assurée par Marion DUVERGER :

mduverger@comptoir-ballan.fr

De manière générale, Le Comptoir Ballan se réserve le droit de refuser une location sans y apporter obligatoirement une justification.

Article 3 – Utilisation et respect des lieux

La salle de réunion est mise à disposition pour tout type de réunions, à l'exclusion formelle de réunions à caractère raciste, xénophobe, antisémite, sexiste ou quelconques activités portant atteinte aux droits fondamentaux de la personne, aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

Le Locataire s'engage à respecter les lieux :

- L'utilisation du ruban adhésif, punaises, patte à fixer, vis ou clous sur les murs est formellement interdite.
- L'affichage sur les murs et sur les vitres est interdit.

Le Locataire s'engage à rendre les locaux et le mobilier propres et à les laisser selon leur disposition initiale à la fin de la location.

Article 4 – Responsabilité

- Le Locataire a l'entière responsabilité de la salle pendant la durée de l'occupation
- Le Locataire déclare posséder un contrat d'assurance en responsabilité civile
- Le Locataire veillera au bon déroulement de la réunion, à la remise en ordre initial de la salle et s'assurera que chaque participant quitte les lieux à l'issue de celle-ci.
- Le Locataire s'assurera de la fermeture des lieux, portes et fenêtres, de l'extinction de l'éclairage intérieur et du vidéoprojecteur.

En tant que propriétaire, Le Comptoir Ballan s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

Le Comptoir Ballan ne serait être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Le Comptoir Ballan se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Article 5 - Le respect du règlement intérieur

Toutes les personnes conviées par le Locataire ou présentes pendant la durée de la location du Locataire s'engagent au respect du présent règlement intérieur. Le Locataire veillera à ce que cet engagement soit respecté.

Article 7 – Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Les cigarettes électroniques sont elles aussi interdites.

Article 8 – Consommation d'alcool

Toute consommation d'alcool est formellement interdite

Articles 9 – Animaux

L'accès aux salles est interdit aux animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens des personnes non voyantes.

Article 10 – Caution

Pour les locations inférieures à 1 journée, aucune caution n'est demandée.
Dans le cas où des dégradations seraient constatées, la remise en état des lieux sera facturée au locataire selon les valeurs de remplacement indiquées en annexe.

Une caution est demandée pour une location supérieure à une journée. Les détails du dépôt et de la restitution de la caution sont indiqués en annexe.

Fait à Mont de Marsan, le 28/01/2021, par Marion DUVERGER, représentante légale du Comptoir Ballan en sa qualité de Présidente



Le Comptoir Ballan
24 avenue du Houga
40000 Mont-de-Marsan
contact@comptoir-ballan.fr
07.56.82.40.91
SAS au capital de 1000€ – FR22822925855
RCS Mont de Marsan 822 925 855

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance
des conditions du règlement intérieur du Comptoir Ballan ainsi que de ses annexes et
m'engage à m'y conformer.

Fait à

Le

Signature et paraphe de toutes les pages

Annexe 1

Valeur de remplacement du matériel constaté dégradé, perdu ou volé

| Matériel | Valeur unitaire TTC |
|----------------------------|---------------------|
| Chaise | 25€ |
| Table | 200€ |
| Machine à café Nespresso | 60€ |
| Vidéoprojecteur | 700€ |
| Support vidéoprojecteur | 60€ |
| Câble (tout type confondu) | 10€ |

Annexe 2

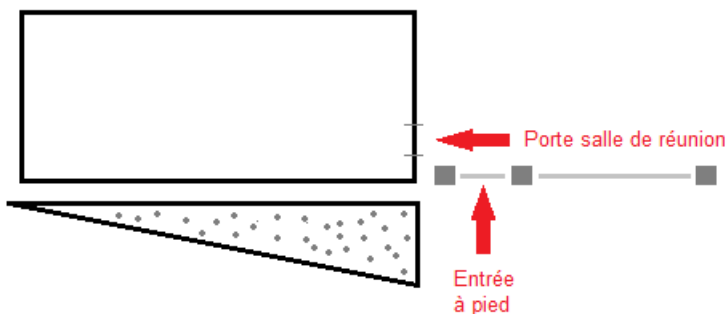
Accès au bâtiment



Le bâtiment se situe au **24 avenue du Houga à Mont de Marsan**.

Le parking est à l'usage exclusif des coworkers. Il est possible de garer gratuitement sur l'avenue ou devant le bâtiment.

Vous entrez dans le bâtiment à pieds par le portillon, la porte de la salle de réunion est la première sur votre gauche.



Votre code d'accès est **transmis par SMS le jour de la location sur le numéro de portable communiqué**

Vous devez le taper sur le boîtier à droite de la porte de la salle de réunion.

Annexe 3

Utilisation des locaux

Vous pouvez agencer la salle comme vous le souhaitez, vous devez simplement remettre le mobilier à sa place lorsque vous quittez les lieux. Ce temps de mise en place est compris dans votre temps de location.

Annexe 4

Déroulé prestations traiteur

Pour la formule petit-déjeuner :

Lors de votre arrivée dans la salle le matin, le café et les viennoiseries fraîches sont proposés dans un buffet. Des gâteaux secs et des bouteilles d'eau sont aussi à votre disposition.

Pour la formule plateaux-repas :

Le traiteur livre vos plateaux repas entre 11h et 12h. Il frappe à la porte de la salle de réunion et vous dépose les plateaux. Si besoin, vous trouverez un micro-onde dans la kitchenette aménagée dans les parties communes (deuxième porte sur la gauche dans le couloir depuis la salle de réunion).

Le plat des plateaux repas a été confectionné dans un bocal, ce bocal ne doit en aucun cas être mis à la poubelle.

Après votre déjeuner, vous remettez déchets et bocaux dans vos plateaux repas. Le traiteur passe dans l'après-midi récupérer le tout.

Lorsque vous quittez la salle, elle doit être dans la même disposition qu'à votre arrivée. Si vous avez des déchets à jeter, des conteneurs sont à votre disposition à l'extérieur.