

# RÈGLES DE LOCATION DES SALLES

## I - Conditions de réservation et d'annulation

Article 1 : Réservation.

Le client effectuant une réservation par mail ou téléphone est alors lié irrévocablement à l'acceptation des présentes Conditions Générales de Ventes et la réservation ne peut être remise en cause sauf application de l'article 3.

Article 2 : Paiement.

- Le client doit donner toutes les dates de location demandées. Suite à notre réponse il doit nous renvoyer un email de confirmation des dates proposées. Dès la prise en compte de cette demande, le client est engagé à la payer (ou à régler d'éventuels frais d'annulation indiqués à l'article 3).
- Pour confirmer une réservation, le règlement doit être effectué dans les 24 heures qui suivent l'enregistrement de l'option. Seul le paiement intégral de la location confirme l'option.
- Si le paiement n'est pas effectué dans les 24 heures, la salle pourra être remise en location.
- Dans le cas des locations à l'année, le règlement peut se faire par trimestre à condition de nous transmettre la totalité des chèques (à l'ordre de GB SCHOOL) dès confirmation de la réservation. Chaque chèque sera encaissé à J-15 jours avant le prochain trimestre de location. Chaque trimestre de location entamé est dû.
- Tant que les salles dues ne sont pas réglées, nous ne pouvons pas louer d'autres salles au client.
- Un supplément de 10€ TTC par heure de location est appliqué les jours fériés. Un supplément de 10€ TTC par semaine est appliqué pour avoir le droit de stocker un objet dans nos locaux.

Article 3 : Annulation.

### GB SCHOOL

N° Siret : 795 298 322 00020 - Code APE 8552Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **11 75 52231 75** auprès du préfet d'Ile-de-France  
1bis-3 rue de l'Est, 75020 PARIS

[ids@juste-debout.com](mailto:ids@juste-debout.com) [www.juste-debout-school.com](http://www.juste-debout-school.com) [+33 \(0\)9 84 05 50 75](tel:+33(0)984055075)

Tous les frais consécutifs seront dus à GB SCHOOL. Toute réservation du client qui a reçu une confirmation par les services de réservation de l'école par téléphone ou mail, correspond à l'ouverture et au traitement du dossier du client. Toute annulation doit nous être confirmée par écrit (email ou courrier).

Suite à l'annulation d'une location, le remboursement est uniquement sous forme d'un avoir en temps de location, valable dans la même saison scolaire (c'est-à-dire avant le 31 juillet et à usage unique), en fonction des disponibilités des salles\*.

Annulation de 15 à 7 jours avant la date de location : 60% du montant total de la réservation reste dû.

Annulation de 6 à 3 jours avant la date de location : 80% du montant total de la réservation reste dû.

Annulation de 2 à 1 jours avant la date de location ou le jour de la date de location : le montant total de la réservation reste dû.

\*(déduction faite du montant d'annulation éventuel retenu, la nouvelle date doit être demandée et confirmée dans les 3 jours et avoir lieu dans la même saison scolaire, c'est-à-dire avant le 31 juillet, et il n'est possible de demander une nouvelle date qu'une seule fois)

#### Article 4 : No-Show.

Dans le cas où le client ne se présente pas le jour prévu de son arrivée, le montant total de la réservation reste dû.

#### Article 5 : Modification de réservation.

Toute modification de réservation est possible sans frais à partir du moment où l'école est prévenue 15 jours avant la date de location. Nous ne pouvons cependant garantir la disponibilité des salles, par conséquent, dans le cas où une modification n'est pas possible, le client devra accepter la réservation originale ou sera soumis aux conditions d'annulation conformément à l'article 2 s'il désire annuler sa réservation.

### II – Priorités

#### 1. Respect des règles

Le client se conformera aux règles de sécurité des lieux, notamment d'accès et de capacité, dont il reconnaît avoir pris connaissance, et respectera les règles d'hygiène. Le client doit constater l'emplacement des extincteurs et prendre connaissance des issues de secours, qu'il s'engage à ne jamais obstruer de quelque façon que ce soit.

### GB SCHOOL

N° Siret : 795 298 322 00020 - Code APE 8552Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **11 75 52231 75** auprès du préfet d'Ile-de-France  
1bis-3 rue de l'Est, 75020 PARIS

[jds@juste-debout.com](mailto:jds@juste-debout.com) [www.juste-debout-school.com](http://www.juste-debout-school.com) +33 (0)9 84 05 50 75



Le client est tenu de ne pas utiliser le logo de la Juste Debout School, notamment sur des flyers, les réseaux sociaux, ou d'autres supports de communication.

## 2. Assurance

Le client doit être majeur. Préalablement à l'utilisation des locaux, le client doit avoir souscrit une police d'assurance, en particulier de responsabilité civile, couvrant tous dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux loués.

## 3. Responsabilité

Pendant le temps de location, le client est garant des locaux et des biens qui s'y trouvent. Il est également responsable des dommages qui pourraient être causés aux bâtiments, aux équipements et aux personnes pendant toute la durée de son activité sur place et il garantit l'école Juste Debout School (GB SCHOOL) contre tout recours à ce sujet, notamment en cas de vol.

Politique de non-discrimination : le client est tenu de respecter la législation en vigueur interdisant les discriminations sur des critères de couleur de peau, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, de situation familiale.

## 4. Utilisation des locaux. Respect du voisinage et mesure de protection

Dans les salles louées les fenêtres et les portes doivent rester **fermées**. Le client s'engage à ne pas manipuler les commandes de la climatisation et à faire appel au personnel de l'école pour effectuer des modifications de température.

Le client s'engage à ne pas utiliser de percussions, d'instruments ou appareils d'amplification du son, à limiter l'intensité des émissions sonores en référence à la réglementation en vigueur pour les conditions de l'exercice de l'activité, afin d'éviter toute gêne du voisinage.

Le client s'engage à rappeler à son public et à ses adhérents de veiller à la circulation aisée des véhicules dans la rue de l'Est et à éviter courtoisement et civiquement les manifestations typiques du comportement bruyant, à savoir les bruits de conversation à voix forte, les cris, disputes et chants.

Sous réserve de disponibilité, il est possible de prêter au client un adaptateur pour relier un iphone au matériel de sonorisation, à condition que le client dépose une caution de 10€ qui lui est rendue lorsque l'adaptateur nous est restitué.

Il est interdit de boire (sauf de l'eau) et de manger dans les salles, il est interdit de fumer dans les locaux. La distribution ou la vente de boissons alcoolisées est interdite. Il est interdit de gaspiller l'eau du robinet (la jeter, jouer à s'asperger...), une pénalité sera appliquée en cas de gaspillage de l'eau.

### GB SCHOOL

N° Siret : 795 298 322 00020 - Code APE 8552Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **11 75 52231 75** auprès du préfet d'Ile-de-France  
1bis-3 rue de l'Est. 75020 PARIS

[ids@juste-debout.com](mailto:ids@juste-debout.com) [www.juste-debout-school.com](http://www.juste-debout-school.com) +33 (0)9 84 05 50 75