

# CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

## ESPACE TERRE DE LUNE

Les Conditions Générales d'Utilisation précisent les conditions de location de l'espace géré par l'association Terre de Lune pour des besoins ponctuels d'organisation d'événements: ateliers, stages, réunions, initiations, spectacles, conférences et autres.

L'intention de l'association Terre de Lune est d'organiser des rencontres, de proposer des ateliers et favoriser les échanges afin de développer la conscience de soi et la reliance aux autres.

### Article 1 : Nature de la manifestation

La nature de la manifestation sera conforme à ce qui est présenté dans le contenu de la manifestation lors de la réservation de l'espace.

Sont exclues les manifestations à caractère politique, religieux ou militant (sauf accord préalable) ainsi que toutes manifestations susceptibles de provoquer controverses ou troubles publics.

### Article 2 : Nature des prestations et conditions financières

2 espaces sont mis à disposition : la « salle de pratique » et l'« espace de vie & repas »

La location comprend la fourniture de l'Internet sans-fil, les énergies (eau, électricité, chauffage).

Terre de Lune est sensible à la réduction de consommation d'énergie, et par conséquent invite les personnes qui fréquentent le lieu à limiter leurs consommations d'énergie.

La « salle de pratique » dispose de quelques fauteuils, zafus, tapis, chaises. L'organisateur prévoit le matériel nécessaire à sa manifestation.

L'« espace de vie & repas » comprend un espace pouvant accueillir une vingtaine de personnes (tables, chaises, vaisselle, accès cuisine...)

Tarifification :

- à l'heure \* (2 h minimum) : 15 euros
  - à la demi journée 9h/13h ou 14h/18h : 50 euros
  - à la journée 9h/18h : 80 euros
  - pour les représentations type « spectacle », le tarif correspond à 30% du chapeau
- Dans ce cadre, peuvent être installés un éclairage de scène ainsi qu'un fond de scène.

Pour toute demande de location, un acompte de 50% du tarif de location est demandé et encaissé.

La réservation de l'espace devient ferme quand Terre de Lune accuse réception, par mail, de la fiche de réservation renseignée et de l'acompte. Le solde restera à régler le jour de l'événement à réception de la facture (si besoin).

### Article 3 : Durée et horaires de la manifestation

La durée de la manifestation sera conforme aux horaires convenus au moment de la réservation. La prise de possession et la libération de l'espace loué devront intervenir dans le créneau horaire réservé.

- Une tolérance de 30 minutes est accordée avant l'heure de début d'atelier convenue
- Une tolérance de 15 minutes est accordée après l'heure de fin d'atelier convenue.
- 

Pour tout dépassement d'horaires non prévu, un supplément sera facturé.

Ces dépassements ne sont accordables qu'en fonction des disponibilités.

### Article 4 : Dépôts de matériels

En cas de dépôt de matériels avant la location, ceux-ci restent sous la responsabilité du client. Ce dépôt fait l'objet d'un accord préalable fixant la nature, le conditionnement et le poids des objets ainsi que les horaires de livraison. La reprise du matériel doit s'effectuer immédiatement après l'atelier.

### Article 5 : Cigarette et consommation de nourriture

Nous rappelons qu'il est interdit de fumer ou de faire usage de cigarette électronique dans les lieux affectés à un usage collectif.

La nourriture peut être consommée dans « l'espace de vie & repas », et aucunement dans l'espace de pratique.

Les collations ne sont pas comprises dans les tarifs de location.

Terre de Lune met cependant des tisanes à disposition qui peuvent être utilisées moyennant une contribution dans la « boîte à Titi ».

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'apporter des appareils de cuisson.

Pour toutes interventions extérieures de type traiteur, il est obligatoire de prévenir et d'informer Terre de Lune du dispositif de restauration choisi.

### Article 6 : Confirmation des réservations

Une réservation sera considérée comme ferme et définitive quand Terre de Lune accuse réception, par mail, de la fiche de réservation renseignée et de l'acompte.

Le solde sera à régler le jour de l'événement à réception de la facture (si besoin).

### Article 7 : Annulation de la réservation

L'acompte de réservation est dû, et ne sera pas restitué, sauf si l'annulation intervient 3 mois au préalable de la date réservée.

### Article 8 : Nombre de participants

Le nombre de personnes présentes devra être en relation avec l'activité et la taille de l'espace.

## Article 9 : Restitution de l'espace

L'espace devra être restitué dans un état correct d'utilisation. En cas de salissures disproportionnées, Terre de Lune se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage.

En cas de dégradations commises par le client sur les locaux, les équipements, voire les parties communes d'accès aux locaux, les réparations seront évaluées par procès-verbal et seront suivies d'une indemnisation par le client, sans délai de recours aux assurances.

Lors de la restitution, si l'état de l'espace le nécessitait,

le nettoyage de l'espace sera facturé moyennant un forfait minimum de 50€ TTC.

le rangement de l'espace sera facturé moyennant un forfait minimum de 50€ TTC.

## Article 10 : Publicité et communication

L'organisateur de la manifestation communique sur son événement dans ses propres réseaux et auprès de ses contacts et ne peut tenir responsable Terre de Lune d'un nombre insuffisant de participants et d'une annulation éventuelle de l'événement.

Cependant, Terre de Lune publie sur les réseaux sociaux, diffuse une lettre d'information par mail, communique sur Agendaou et effectue de l'affichage sur le secteur de Dinan.

Si les informations de la manifestation parviennent suffisamment tôt, le client peut bénéficier du réseau de communication de Terre de Lune. Pour cela, retourner la fiche « présentation de votre proposition », au plus vite.

Sur Facebook, l'organisateur peut créer des événements et des posts que Terre de Lune pourra relayer sur sa page.

## Informations de réservation

- Nom ou raison sociale :
- Adresse :
- Adresse mail :
- Téléphone :
- Descriptif de la proposition :
- Date de réservation de l'événement :
- Créneau horaire de réservation :
- Matériel souhaité (chaises, zafus, tapis...) :
- Mode de règlement de l'acompte (chèque, virement, espèce) :
- Si vous souhaitez que Terre de Lune intègre cet évènement dans sa communication, merci de joindre également la fiche « présentation de votre proposition ».
- Remarques particulières :
- coordonnées

Association Terre de Lune  
6 avenue de la grande haye  
22100 Dinan  
06.59.59.72.99

[romaric@terre-de-lune.fr](mailto:romaric@terre-de-lune.fr)

IBAN : FR76 1558 9228 0208 8697 9274 078    BIC : CMBFR2BARK

Exemplaire à retourner signé avec l'acompte (et éventuellement fiche « présentation de votre proposition »)

Date

Signature client, précédée de la mention

« En connaissance des Conditions Générales  
d'Utilisation, bon pour accord »