

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DE SALLES

Article 1 – Champ d’application des présentes conditions

Les présentes conditions particulières de location ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre la Chambre de Commerce et d’Industrie Rochefort et Saintonge (CCIRS) et ses clients pour toutes les locations d’espaces et de salles éventuellement accompagnées de prestations.

Article 2 – Horaires

La journée de location s’entend de 8h30 à 17h30, correspondant aux horaires d’ouverture de la CCIRS, et de présence du personnel d’accueil (avec une fermeture entre 12h30 et 13h30).

En dehors de ces horaires, et sous réserve que la demande de location soit acceptée, un badge d’entrée est remis au client pour lui permettre d’accéder en toute indépendance aux espaces loués pendant la durée de la location.

Badge d’entrée en dehors des horaires

La demi-journée de location s’entend de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Tout dépassement d’horaire non prévu et supérieur à 1 heure sera facturé sur la base de 40 € HT par heure de dépassement.

Toute demande de location en dehors de ces plages horaires sera étudiée au cas par cas par la CCIRS et fera l’objet d’un devis précisant notamment les frais des prestations associées comme le gardiennage et les frais de personnel.

Les horaires de location s’entendent de l’heure d’arrivée jusqu’à l’heure de libération des lieux, c’est-à-dire installation, utilisation, rangement, remise de la salle dans sa configuration initiale (photo disponible dans chaque espace et salle).

Article 3 – Réservation

Toute demande de réservation se fait par mail à espaces-corderie@rochefort.cci.fr en précisant les dates, horaires, nombre de personnes, prestations éventuellement associées (café d’accueil, pause gourmande...). Un formulaire de réservation en ligne est disponible sur <https://espaces-corderie.ccirs.fr/>

Les demandes de réservation doivent parvenir à la CCIRS au minimum 5 jours ouvrés avant la date de réservation.

Le client est informé de la disponibilité de la ou des salles par l’envoi d’un devis dans les 48 heures à compter de la demande initiale.

La réservation n’est définitive qu’à réception du devis signé du client accompagné, le cas échéant, du règlement des prestations associées.

Un dépôt de garantie d’un montant de 400 € HT sera versé à la CCIRS à la confirmation de la réservation. Cette somme couvrira les éventuels frais qui seraient supportés par la CCIRS du fait du mauvais entretien et d’éventuelles dégradations par les occupants pendant la période de mise à disposition.

Le dépôt de garantie sera restitué au plus tard 5 jours ouvrés après la fin de la location, déduction faite des sommes dues au titre des frais d'entretien et/ou réparations

Article 4 – Annulation

En cas d'annulation de la réservation, aucun remboursement des prestations associées ne sera effectué par la CCIRS.

Si en raison d'un cas de force majeure, la CCIRS se trouvait dans l'impossibilité de mettre, aux jours et heures prévus, ses locaux à la disposition du client, la responsabilité de la CCIRS serait strictement limitée au remboursement des sommes versées d'avance par le client.

Article 5 – Restitution - entretien

Le ou les espaces, matériels et mobiliers mis à disposition devront être restitués en parfait état de fonctionnement et de propreté, et dans leur configuration d'origine (selon les indications préalablement fournies).

Article 6 – Assurances - responsabilités

Le client s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein de la CCIRS. En particulier, il est strictement interdit de fumer et vapoter dans les espaces, interdiction que le client sera tenu de notifier à tous les participants à sa manifestation.

Le client pourra être tenu responsable de tous les dégâts ou détériorations survenus aux locaux, équipements, matériels audiovisuels ainsi que de l'immobilisation de ceux-ci du fait de leur remise en état.

Le client s'engage à contracter toute assurance de manière à couvrir les risques de toute nature pouvant découler de la manifestation dont il assumera l'entière responsabilité et contrôle. Il justifiera de cette assurance à première demande.

Enfin, quant au matériel déposé sur place, avant, pendant et après la location, ces dépôts sont effectués sous la seule et entière responsabilité du client.

Les éventuels prestataires choisis par le client (intervenant, technicien...) agissent sous sa seule responsabilité. Ils doivent respecter les consignes énumérées dans le présent document. L'accès aux locaux techniques, informatiques est strictement réservé aux techniciens dûment habilités par la CCIRS.

Article 7 – Hygiène et sécurité

Le client devra se conformer aux indications de sécurité données par le coordinateur sécurité de la CCIRS et prendra connaissance des consignes de sécurité affichées dans les salles. Le client ne doit sous aucun prétexte dépasser la capacité d'accueil de la salle occupée. Les issues de secours doivent être en permanence accessibles.

Un plan d'évacuation est communiqué au client.