

CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LOCATION DES SALLES

Les présentes conditions ont pour but de compléter les CGV de la CCI MDB et de préciser les règles d'utilisation et les conditions de location des salles de réunions proposées à la location dans les locaux de la CCI MDB.

1- MANIFESTATIONS ORGANISÉES

La CCI MDB peut recevoir tout type de manifestation dans le respect des consignes de sécurité, notamment le nombre maximum de participants à un instant donné. La direction de la CCI MDB se réserve le droit d'interdire à tout moment la tenue d'un événement qu'elle jugera non conforme à l'éthique, susceptible de porter atteinte à l'ordre public, à la sécurité ou à la morale ou à caractère politique ou religieux ostentatoire.

2- RÉSERVATIONS

Les réservations sont à effectuer sur la plateforme numérique <https://espacesmdb.bycci.fr>

En dehors de cette plateforme, des réservations manuelles peuvent être effectuées : une demande préalable de réservation doit être adressée à la CCI MDB (courrier/fax/e-mail) au minimum un (1) mois avant la date de la manifestation et doit obligatoirement comporter le nom et l'adresse exacte de facturation ainsi que les coordonnées exactes de l'interlocuteur qui s'engage. Un devis (confirmation de réservation) sera renvoyé au demandeur.

Pour toute confirmation de réservation manuelle, un acompte de 50 % du montant TTC du devis doit être versé au moment de la confirmation de la réservation.

Aucune modification ne sera acceptée moins de 7 jours avant le début de la prestation.

3- ANNULATION

Pour les réservations passées sur la plateforme numérique, les conditions du délai de rétraction sont appliquées. Au-delà de ce délai de 14 jours, la réservation ne peut être annulée ni remboursée.

Toute annulation de réservation manuelle de la part du client doit parvenir 3 jours francs (72 heures) avant la date de début de la manifestation.

En cas d'annulation moins de 72 h avant la date de la manifestation, l'acompte de réservation est conservé par la CCI MDB.

En cas d'annulation de réservation par la CCI MDB, du fait d'un cas de force majeure ou de toute autre cause indépendante de sa volonté, l'acompte versé sera remboursé.

4- CONDITIONS DE PAIEMENT

La plateforme génère une facture acquittée pour tout paiement par carte bancaire. En cas de paiement par virement la facture est envoyée au client lors de la réception du règlement. Certaines prestations supplémentaires feront l'objet d'une facturation manuelle par la CCI ou par un de ses prestataires (gardiennage, nettoyage, frais de repas etc...)

Pour les réservations manuelles, la facture comporte les prestations figurant au devis et toutes prestations supplémentaires demandées par le preneur lors de sa manifestation.

La facture est émise dans le mois suivant la prestation ; Elle est payable à réception selon les modalités de paiement qui sont précisées sur la confirmation de réservation.

5- HORAIRES - GARDIENNAGE

La location de salles est possible du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture de la CCI

En cas de manifestations programmées en dehors des heures d'ouverture (voir horaires sur <https://espacesmdb.bycci.fr/>) un service de gardiennage est obligatoirement assuré par la CCI MDB et facturé en sus de la location. Il est bien entendu que la présence du service de gardiennage de la CCI MDB ne désengage nullement le preneur de ses obligations quant à l'accueil, l'encadrement et la sécurité du public présent à sa manifestation, dont il est le seul responsable.

6- MATÉRIELS

Un certain nombre de matériels sont mis à disposition dès lors que les salles sont louées.

Si la mise en place de matériel autre que celui mis à disposition du preneur par la CCI MDB nécessite une aide ou une intervention des agents de la CCI MDB, celle-ci sera facturée sur la base du tarif horaire du gardiennage. L'installation de ce matériel est obligatoirement effectuée pendant les heures d'ouverture de la CCI MDB.

Tout aménagement spécifique des salles et bureaux est soumis à l'accord du responsable de site. Les publicités et les calicots extérieurs devront être signalés et préalablement acceptés.

7- AMÉNAGEMENTS

Suite à la confirmation de réservation, un rendez-vous peut être demandé avec un agent technique pour visiter la(les) salle(s) réservée(s) et finaliser l'aménagement souhaité.

8- ASSURANCES

Le client doit être couvert par un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant également les risques inhérents à l'organisation de sa manifestation et les dégâts au matériel mis à disposition

Une assurance couvrant les dégâts, la perte ou le vol du matériel exposé ou mis en œuvre par le client devra être souscrite par celui-ci.

Le preneur devra fournir à la CCI MDB la justification de ces assurances lors de la confirmation de réservation.

9- RESPONSABILITÉS

Les manifestations sont organisées sous la responsabilité du client. La responsabilité de la CCI MDB ne pourra être recherchée du fait du contenu de la manifestation. En particulier, la consommation d'alcool est placée sous la responsabilité du client. La responsabilité de la CCI MDB ne pourra être recherchée en cas de consommation d'alcool et d'incident ou d'effraction au code de la route ou d'accident consécutif à la consommation d'alcool par un participant à la manifestation du client

10- TABAGISME ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des bâtiments de la CCI MDB .

La responsabilité du client ou des participants à sa manifestation sera recherchée en cas d'infraction à la loi et aux consignes de lutte contre le tabagisme.

11- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

11.1 Sécurité évacuation : Le client devra se conformer aux indications de sécurité données par le personnel de la CCI MDB et prendra connaissance des consignes de sécurité affichées dans les salles et qu'il se chargera de transmettre à ses visiteurs en début de manifestation.

Le client devra respecter et faire respecter les règles de sécurité en vigueur. Le client ne doit, sous aucun prétexte, dépasser le nombre d'occupants maximum prévus dans chaque salle. Les issues de secours, doivent, en permanence, être accessibles, et ne doivent pas être encombrées. En cas de non-respect de cette consigne, la CCI MDB fera évacuer les éléments d'obstruction sans que le client ou les participants à la manifestation ne puissent s'y opposer.

En cas d'accident ou d'incendie lors d'une manifestation, pendant les heures d'ouverture de la CCI MDB, l'organisateur respectera les consignes d'évacuations.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'organisateur de la manifestation doit ordonner l'évacuation des visiteurs,

En cas d'accident ou de malaise, l'organisateur de la manifestation pourra faire appel au SST de la CCI MDB par l'intermédiaire de l'agent d'accueil.

Un défibrillateur est à disposition à l'accueil.

En dehors des heures d'ouverture de la CCI MDB, en cas d'accident ou d'incendie, l'organisateur de la manifestation est responsable de la sécurité et de l'évacuation des visiteurs assistant à la manifestation.

Le lieu de rassemblement est indiqué dans les consignes de sécurité affichées dans les salles.

11.2 Mesures liées à Vigipirate

Tous les participants de la manifestation du client doivent être identifiés par le port d'un badge fournis par celui-ci. Le filtrage et la remise du badge sont assurés par le personnel de l'organisateur. Si le filtrage est assuré par les agents de la CCI MDB , alors ce service est facturé selon les tarifs en vigueur.

Pour toute manifestations de plus de 100 personnes le client devra obligatoirement prévoir un agent de sécurité en plus de son personnel d'accueil.

11.3 Vol/dégradation : La CCI MDB se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations d'objets, de biens ou de matériel appartenant au client ou à un participant à la manifestation.

11.4 Registre HS : Un registre HS est à la disposition des clients de la CCI MDB. Tout incident constaté durant la manifestation devra être signalé par le client à la CCI MDB.

12- ENTRETIEN - INTERDICTIONS

Les lieux sont mis à disposition du client en bon état d'entretien. Celui-ci doit les rendre dans le même état. De fait, il est interdit :

- de suspendre aux murs et aux plafonds des salles tout objet au moyen de clous, d'agrafes ou de scotch pouvant les détériorer
- de modifier ou cacher les signalétiques et décors en place
- de modifier les installations électriques ou d'en changer les destinations

Toute dégradation subie lors d'une manifestation sera facturée au client.

Il est rappelé également que le stationnement de tout EDPM (trottinette électrique, overboard...) et vélos électriques est interdit dans les locaux.

13- PRESTATIONS TRAITEURS ET ÉVACUATION DES DÉCHETS - NETTOYAGE

Lorsque le preneur fait appel à un traiteur, le nom de celui-ci doit être indiqué aux services de la CCI MDB.

Une cuisine, prévue uniquement pour le dressage ou le réchauffage, peut être mis à disposition du traiteur ou du client. Dans tous les cas, qu'elle ait été utilisée par le traiteur ou par le client lui-même, la cuisine devra être rendue propre après utilisation.

En particulier les déchets liés à la prestation (ordures ménagères, bouteilles...) ne sont pas pris en charge par la CCI MDB et doivent être évacués par le traiteur ou le client.

Dans le cas contraire des frais de nettoyage seront facturés au preneur de la salle (cf. tarifs en vigueur).

14- DIVERS

Tous les prestataires choisis par le client (traiteurs, techniciens...) agissent sous sa responsabilité. Ils doivent respecter les consignes énumérées dans les présentes conditions particulières.

Le client est tenu de procéder lui-même à toutes les déclarations légales concernant la manifestation qu'il organise, et en particulier la SACEM, la SPRE... Il fait son affaire, le cas échéant du paiement des droits d'auteur.

L'accès aux locaux techniques ou régie est strictement réservé aux techniciens dûment habilités par la CCI MDB.

15 - ACCUEIL - TÉLÉPHONIE

L'accueil physique et téléphonique des manifestations est à la charge des organisateurs dans la salle louée.

L'usage du hall d'accueil de la CCI MDB est dédié aux activités de la CCI MDB. Aucune communication ne pourra être reçue ou donnée par l'intermédiaire de l'hôtesse d'accueil lors des locations sauf cas exceptionnel.

Il est rappelé qu'aucune communication ne pourra être reçue ou donnée par l'intermédiaire du standard lors des locations, sauf cas exceptionnel.

16- LITIGES

En cas de litiges, les parties s'efforcent de trouver un accord amiable. A défaut, toute contestation sera soumise aux tribunaux du siège de la CCI MDB.