



CONDITIONS DE LOCATION DE SALLES INEED

ARTICLE 1 :

Toute demande de location de salle dans le bâtiment INEED est effectuée sur le site net ineedra.org et tient lieu de contrat de réservation entre la CCI de la Drôme et le demandeur.

ARTICLE 2 :

Toute demande de location implique l'acceptation par le demandeur des conditions de locations décrites ci-après

ARTICLE 3 :

Le descriptif des salles équipements mobiliers, équipements techniques etc...) et tarifs de location sont fournis en ligne lors de la procédure de réservation par Internet et sont téléchargeables sur le site ineedra.org

ARTICLE 4 - ASSURANCE

Le locataire s'engage à être assuré en responsabilité civile pour toute dégradation qu'il pourrait occasionner aux salles ou équipements loués ou parties communes utilisées dans le cadre de la location (sanitaires, couloirs, vestiaires, parkingsetc). En cas de dégradation, le locataire devra faire une déclaration d'assurance auprès de sa compagnie et en fournir un exemplaire à la CCID. A défaut, une facture sera établie au locataire correspondant aux frais de remise en état.

ARTICLE 5- RESPONSABILITES

La personne responsable est celle qui loue la salle. Elle s'informe des conditions de sécurité affichées dans le bâtiment. Elle prend toutes les mesures quant au respect et à l'exécution des consignes. La destination de la salle est celle établie lors de réservation sur le site internet ineedra.org. En aucun cas, une billetterie ne peut être mise en place sans l'accord écrit de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme.

Elle s'engage notamment à informer les participants qui sont sous sa responsabilité :

- 1) en leur indiquant les sorties de secours les plus proches en cas d'incendie
- 2) en comptant le nombre de participants afin d'être sûre que tout le monde a bien été évacué et que personne n'est resté dans le bâtiment en cas d'incendie
- 3) en vérifiant pour les salles Aldabra et baie d'Ha long que les 2 portes sont bien ouvertes afin de permettre une évacuation optimale

ARTICLE 6- PROPLETE

La salle et le site sont loués propres et doivent être restitués par le demandeur propres, rangés et selon la disposition d'origine.

ARTICLE 7- ACOMPTE

Pour toute réservation supérieure à 500 € un acompte de 30% sera demandé au locataire pour valider sa réservation. Cet acompte sera conservé si l'annulation de la salle se fait 72 H avant la date de la réunion.

ARTICLE 8- DEPOT DE GARANTIE

Concernant la réservation de la salle Forêt de Tronçais et Salle Vercors, il sera demandé un dépôt de garantie d'un montant de 300 € qui sera restitué à la fin de la réunion si aucune dégradation n'est constatée. Le locataire doit signaler lors de son entrée dans les salles tout mauvais fonctionnement ou dégradation qu'il constate.

ARTICLE 9- FACTURATION

La location de la salle doit être acquittée dès réception de la facture.

Bon pour accord

Date

Cachet de l'entreprise

En cas de non respect du contrat, le propriétaire des lieux se réserve le droit d'engager toute procédure justifiée.