

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DES SALLES AU SEIN DU BATIMENT LE K

La société dénommée SEM PATRIMONIALE SUD BOURGOGNE (SEMPAT), Société Anonyme d'Economie Mixte, au capital de 5 092 000 €, dont le siège est à MACON (71000), Hôtel du Département, Rue de Lingendes, identifiée au SIREN sous le numéro 539 090 696 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de MACON.

Représentée par Monsieur Pascal GAUTHERON agissant en sa qualité de Président,

Article 1 : Objet :

Les Conditions définissent en tant que de besoin les salles louées mises à la disposition du Preneur ainsi que leur prix, leur destination et les prestations devant être fournies par la SEMPAT.

Les salles louées, objets des Conditions Générales, sont situées au sein du bâtiment le K, 12 rue Alfred Kastler - 71530 FRAGNES LA LOYERE.

Article 2 : Destination des salles :

Les salles louées ont pour destination exclusive la tenue de réunions, de formations, conférences, Aucun repas n'y sera pris (sauf si contrainte). Une salle de pause et un restaurant sont à disposition du Preneur pour le déjeuner.

En cas de cocktail, le Preneur se doit d'en informer la SEMPAT, le jour de la réservation.

Le Preneur devra occuper les salles louées par lui-même, paisiblement, conformément aux articles 1728 et 1729 du Code civil, et pour la destination mentionnée à l'alinéa précédent, et ce à l'exclusion de toute autre utilisation.

Article 3 : Réservation :

Toute réservation de salle sera effectuée au moyen :

- d'un contrat de réservation de salle établi avec la SEMPAT (sur demande auprès de celine.garcia@legrandchalon.fr
- par mail adressé à emmanuel.ramalhosa@celium.fr
- via le planning de réservation en ligne le-k-saoneor.fr

Toute réservation implique l'acceptation des conditions générales de location.

Possibilité de louer des équipements (postes informatiques, visioconférence, vidéoprojecteur, ...)

Article 4 : Frais d'annulation :

Toute annulation, même partielle, doit être signalée rapidement. Toute annulation du fait du Preneur, pour quelque cause que ce soit, indépendante ou non de sa volonté, entraînera des frais d'annulation selon la date à laquelle elle intervient :

- **Toute réservation annulée moins de vingt-quatre (24) heures à l'avance sera facturée à 100% du tarif applicable à ladite réservation**

Article 5 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est remis au Preneur avec le bon de location ou le mail de réponse, ou est déjà en sa possession s'il est locataire dans le bâtiment, ou s'il réserve via le site internet.

Il est de la responsabilité du Preneur de faire respecter ce règlement aux intervenants, participants ou toutes autres personnes installées dans la salle louée.

Article 6 : Date et Durée de la location :

La date et la durée de la location sont indiquées soit sur le Contrat de réservation de salle, soit dans le mail de confirmation, soit sur le planning en ligne.

Article 7 : Montant de la location :

Les montants forfaitaires HT et TTC de location des salles sont précisés sur le Contrat de Réservation, ou dans le mail de réponse, ou sur le site internet, lors de la demande de location et de ce fait accepté de plein droit par les deux parties.

Article 8 : Obligations du Preneur :

Le Preneur est tenu aux obligations suivantes :

- De valider et confirmer sa réservation ou signer son contrat de réservation
- D'avoir lu, compris les conditions générales de location
- De prendre contact avec Emmanuel Ramalhosa (Celium) en charge de la mise à disposition des salles, pour définir les modalités de remises des clés, de badges d'accès au bâtiment ou de code pour le digicode de l'entrée principale
- De payer le montant de la location aux termes convenus à réception de la facture
- D'utiliser paisiblement les salles louées suivant la destination donnée par les Conditions Générales
- De bien fermer les portes d'accès au bâtiment afin d'en garantir la sécurité
- D'appliquer en cas d'évacuation les consignes de sécurité et d'incendie précisées dans le Règlement Intérieur (plan de la zone de rassemblement en annexe)

- De répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant son occupation des salles louées dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par un cas de force majeure ou par fraude de la SEMPAT
- De souscrire une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable couvrant sa responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel provoqué directement ou indirectement du fait de son activité ou de l'usage des aménagements et installations dans les salles de réunion louées, soit du fait de ses préposés. Le Preneur devra justifier de ces assurances et de l'acquittement des primes à toute réquisition de la SEMPAT
- De signaler tout incident ou observation rencontré lors de l'utilisation des salles
- **D'utiliser les équipements mis à sa disposition (vidéoprojecteur, tableau, paperboard, ...) comme il se doit et de reconfigurer la salle (tables et chaises) comme à son arrivée**
- **De respecter le nombre de personnes pouvant être accueillies dans la ou les salles louées**
- **Ne pas générer de nuisances à l'égard des autres occupants du bâtiment**

Article 9 : Obligations de la SEMPAT :

La SEMPAT est tenu aux obligations suivantes :

- De délivrer au Preneur la ou les salles louées, d'entretenir les salles en état de servir à l'usage pour lequel elles ont été louées, et d'en faire jouir paisiblement le preneur pendant la durée de la location
- De lui laisser les équipements de vidéoprojection en bon état de fonctionnement

Article 10 : Force majeure :

Dans l'hypothèse où du fait d'un cas de force majeure, la SEMPAT ou le Preneur se voyait dans l'impossibilité totale d'exécuter leurs obligations aux termes des Conditions, chacune des Parties pourra alors résilier les Conditions moyennant un préavis dans un délai raisonnable notifié à l'autre Partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Article 11 : Documents contractuels :

Les Conditions Générales de location, le contrat de réservation, le mail de réponse à une demande de réservation contiennent tous les engagements des Parties relatifs à location des salles de réunion.

Article 12 : Litiges-Droit applicable :

Les Conditions Générales sont soumises au droit français. En cas de litige concernant les Conditions Générales de location, les Parties font attribution de compétence au Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône.

Contacts :

CELIUM - Emmanuel RAMALHOSA
Responsable maintenance du bâtiment
06 08 33 46 84
emmanuel.ramalhosa@celium.fr

Céline GARCIA
Chargée de commercialisation et gestion locative du bâtiment
03 85 90 00 49
celine.garcia@legrandchalon.fr

Pascal GAUTHERON
Président Directeur Général
de la SEM PATRIMONIALE SUD BOURGOGNE

LE PRENEUR
Reconnait avec lu et accepté
les Conditions Générales