

# CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU TERRITOIRE DE BELFORT



## [ Location de salles ]

*La Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort :  
un lieu idéal pour organiser des événements, en plein centre ville  
de Belfort.*



**CCI TERRITOIRE  
DE BELFORT**

*La Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort :  
un lieu idéal pour organiser des événements, en plein centre ville  
de Belfort.*

Nous disposons de 4 salles pouvant accueillir jusqu'à 180 personnes.

Rénovées et mises aux normes en 2017, elles sont accessibles tous handicaps (rampe extérieure PMR, portes automatiques, ascenseur et sanitaires...)

Nous accueillons les Ressortissants de la CCI90 mais aussi les associations, unions commerciales, organisations professionnelles et autres organismes publics ou privés.

Vous devez effectuer une demande de pré-réservation pour une demi-journée ou une journée.

Le tarif public de location comprend tous les équipements permanents de chaque salle.



**Salle Jura**



**Salle  
Vosges**



**Amphithéâtre**



**Salle de  
réception**

---

Présentation des salles et tarifs .....	3
Conditions générales de vente .....	6

## [ Présentation des salles et tarifs ]

### [ Salle Jura ]

- Capacité maximum : 19 personnes
- Emplacement : 2ème étage -47m2
- Equipements :
  - Ecran mobile
  - Tableau papier
- Tarifs :
  - Forfait ½ journée : 83.33 € H.T., soit 100,00 € T.T.C.
  - Forfait Journée : 125 € H.T., soit 150 € T.T.C.



### [ Salle Vosges ]

- Capacité maximum : 30 personnes assises sans tables ou 20 personnes avec les tables (EAS)
- Emplacement : 2ème étage – 67m2
- Equipements :
  - Ecran fixe
  - Tableau papier
- Tarifs :
  - Forfait ½ journée : 83.33 € H.T., soit 100,00 € T.T.C.
  - Forfait Journée : 125 € H.T., soit 150,00 € T.T.C.



### [ Amphithéâtre ]

- Capacité : 178 personnes assises+ 3 places PMR
- Emplacement : Rez-de-chaussée -201m2
- Equipements : Climatisation réversible
  - 6 pupitres assis amovibles avec système audioconférence
  - 1 pupitre debout avec microphone
  - 3 micros HF (avec boucle malentendants)
  - Vidéoprojecteur au plafond
  - Écran mural 4m x 3m
  - Baie technique audio-vidéo (+enregistrement) connectable à un PC ou au lecteur DVD
- Tarifs :
  - Forfait demi-journée : 333.33 € H.T., soit 400.00 € T.T.C.
  - Ou forfait à la journée : 416.67 € H.T., soit 500.00 € T.T.C.



---

## [ Salle de réception ]

*Salle attenante à l'amphithéâtre, pouvant notamment accueillir des cocktails lors de manifestations organisées dans cet amphithéâtre.*

- Capacité maximum : 180 personnes (debout)
- Emplacement : Rez-de-chaussée- 109m2
- Equipements :
  - 4 grandes tables
  - 6 tables demi-lune
- Tarifs :
  - Forfait demi-journée : 83.33 € H.T., soit 100 € T.T.C.
  - Ou Forfait Journée : 125 € H.T., soit 150,00 € T.T.C.



- **Tarifs pour location Amphithéâtre + Hall de réception :**
  - Forfait demi-journée : 375 € H.T., soit 450 € T.T.C.
  - Ou forfait Journée : 500 € H.T., soit 600 € T.T.C.

---

## [ Autres prestations ]

**Nettoyage et accès WIFI inclus, pas de restauration sur place.  
Traiteur possible s'il est choisi et géré par l'utilisateur et à condition d'avoir été précisé dès la réservation**

- **Supplément d'utilisation en soirée (après 20h) :**

**58.33 €H.T., soit 70 € T.T.C. de l'heure**

**Informations complémentaires et réservations :**

**Direct CCI**

**Tél. 03 84 54 54 00 – [direct.cci@belfort.cci.fr](mailto:direct.cci@belfort.cci.fr) – [www.belfort.cci.fr](http://www.belfort.cci.fr)**





## **CONDITIONS GENERALES DE LOCATION**

Le présent règlement a pour but de préciser les règles d'utilisation et les conditions de location des salles du Bâtiment Consulaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort (CCI90).

### **1 – ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES**

L'acceptation d'un devis ou la confirmation d'une réservation implique l'acceptation sans réserve des conditions générales de location et d'utilisation des salles mises à disposition par la CCI90.

### **2 – MANIFESTATIONS ORGANISEES**

La CCI90 peut recevoir tout type de manifestation dans le respect des consignes de sécurité, notamment le nombre maximum de participants à un instant donné, à l'exclusion des manifestations à caractère politique ou religieux. La direction de la CCI90 peut interdire, à tout moment, la tenue d'un événement.

### **3 – RESERVATION**

Toute réservation de locaux doit être confirmée par écrit (courrier, fax ou e-mail) par le client. Une confirmation de réservation doit obligatoirement comporter le nom et l'adresse exacte de facturation ainsi que les coordonnées de l'interlocuteur principal qui s'engage.

Pour toute réservation de locaux d'une durée supérieure à une journée, un acompte de 30% du montant du devis doit être versé au moment de la confirmation de la réservation.

### **4 – ANNULATION**

Toute annulation de réservation de la part du client doit nous parvenir 5 jours francs avant la date de début de location. La CCI90 se réserve le droit de facturer 20% du montant total TTC de la location pour toute annulation effectuée hors délais.

En cas d'annulation de réservation par la CCI90, du fait d'un cas de force majeure ou d'une cause indépendante de sa volonté, l'acompte éventuellement versé sera remboursé et les clients ne pourront prétendre à aucune indemnisation supplémentaire.

### **5 – PAIEMENT**

Les factures comportent les prestations figurant au devis et toutes les prestations supplémentaires (téléphones, photocopies, matériels...) demandées par le preneur lors de la manifestation.

Les factures sont payables à réception.

### **6 – ASSURANCES**

Le client doit être couvert par un contrat d'assurance de responsabilité civile. En cas d'exposition, une assurance couvrant les dégâts, la perte ou le vol du matériel exposé devra être souscrite.

### **7 – RESPONSABILITE**

Les manifestations sont organisées sous la responsabilité du client. La responsabilité de la CCI90 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 CCI90 ne pourra pas être recherchée en cas de consommation d'alcool et d'incident ou d'infraction au code de la route ou d'accident consécutif à la consommation d'alcool par un participant à la manifestation du client.

### **8 – TABAGISME**

L'ensemble des bâtiments de la CCI90 est NON FUMEURS. 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.

### **9 – HYGIENE ET SECURITE**

Le client devra se conformer aux indications de sécurité données par le personnel de la CCI90 et prendra connaissance des consignes de sécurité ci-jointes et affichées dans les salles 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 prévu 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 CCI90 fera évacuer les éléments d'obstruction sans que le client ou les participants à la manifestation ne puissent s'y opposer.

Le client s'engage à utiliser du matériel électrique conforme aux normes en vigueur et à respecter les installations électriques, téléphoniques et informatiques de la CCI90.

Un registre hygiène et sécurité est à la disposition des clients de la CCI90. Tout incident constaté durant la manifestation devra être signalé par le client à la CCI90. Les bâtiments sont placés sous vidéosurveillance et sous alarme intrusion et leur accès est limité en dehors des périodes d'ouverture de la CCI90. En cas de manifestation programmée après 17h15 du lundi au jeudi, ou après 16h45 le vendredi (**et jusqu'à 22heures maximum**), ainsi que le samedi matin, un service de gardiennage est assuré par la CCI90. L'accès aux expositions se fera exclusivement pendant les horaires d'ouverture au public de la CCI90.

### **10 – ENTRETIEN ET DECHETS**

Les lieux sont mis à la disposition du client en bon état d'entretien ; celui-ci doit les rendre dans le même état (toute dégradation sera facturée après constat commun).

Le client s'engage à en faire bon usage et, avant de quitter les lieux, à fermer les fenêtres, éteindre les lumières et à effectuer le tri des déchets occasionnés conformément aux consignes qui lui auront été données par la CCI90.

### **11 – DIVERS**

Les prestataires choisis par le client (traiteur, technicien...) agissent sous sa responsabilité. Ils doivent respecter les consignes énumérées dans les présentes conditions générales.

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 régies est strictement réservé aux techniciens dûment habilités par la CCI.

### **12 – LITIGES**

En cas de litige, les parties s'efforcent de trouver un accord amiable. A défaut, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Besançon.

Date et signature du client (précédée de la mention "lu et approuvé" :