

FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION DE SALLE - CEM SAINT-BARTHELEMY

Entre :

La **CHAMBRE ECONOMIQUE MULTIPROFESSIONNELLE** de Saint Barthélemy,
Adresse : Centre ELVINA, 57, chemin des sables, 97133 - Saint-Barthélemy
Représenté par Monsieur Jérémy LAPLACE, immatriculé 130 004 708 00033

Et le(s) réservataire(s) : Particulier Entreprise Association

Nom / Prénom ou Raison sociale :

Réprésentée (s) par :

SIRET :

Adresse postale :

Téléphone :

Mail :

Appelé "le réservataire" d'autre part,

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle ci-dessous mentionnée est louée au réservataire susnommé :

Prix location**Prix association :**

Heure : 20€/h

1/2 journée : 50€

Journée complète : 100€

+ 50€ de ménage

Prix entreprise :

Heure : 35€/h

1/2 journée : 150€

Journée complète : 300€

+ 50€ de ménage



Location - Salle MANGO

Centre ELVINA

Heure

1/2 journée

Journée complète

Nb de pers. assises max - avec tables : 12 - sans tables : 15

Location - Salle PELICAN

Centre LES SABLES

Heure

1/2 journée

Journée complète

Nb de pers. assises max - avec tables : 15 - sans tables : 25

Location - Salle TAMARIN

Centre LES SABLES

Heure

1/2 journée

Journée complète

Nb de pers. assises max - avec tables : 20 - sans tables : 25

Location - Salle CORAIL

Centre LES SABLES

Heure

1/2 journée

Journée complète

Nb de pers. assises max - avec tables : 2

Modalités :

Location salle - 1/2 journée : De 6h à 12h De 12h à 18h De 18h à 00h

Location salle - journée : 12h maximum de [] à [] .

Date de l'évènement :

Le : []

ou

Du [] au [] Heure : de [] à []

Durée : []

Description du projet

Type de manifestation : []

Public visé : []

Estimation du nombre de personnes : []



CONDITIONS GÉNÉRALES

Modalités de réservation

- Toute réservation sera confirmée uniquement après la réception du montant total de la location

En cas de non-paiement, la réservation pourra être annulée sans remboursement de la somme versée.

Mode de paiement acceptés

- Les paiements peuvent être effectués par virement bancaire, chèque à l'ordre de la CEM SAINT BARTH ou par carte de crédit à l'accueil de la CEM.

Banque : TRESOR PUBLIC
IBAN : FR76 1007 1971 0000 0010 0545 266
BIC : TRPUFRP1

- Tous les règlements et justifications seront effectués au seul nom du ou des réservataires.

Annulation et remboursement

- Toute annulation effectuée plus de 30 jours avant la date de l'évènement donnera lieu au remboursement des sommes versées à la CEM.
- Les annulations effectuées entre 15 et 30 jours avant l'évènement donneront lieu à un remboursement de 50% des sommes versées à la CEM.
- En cas d'annulation moins de 15 jours avant l'évènement, aucun remboursement ne sera effectué.

Dépôt de garantie :

- Aucun dépôt de garantie est exigé pour les locations. Cependant en cas de dégâts causés par le réservataire, ce dernier s'engage à rembourser l'intégralité des réparations.

Conditions particulières

Pour les évènements de grande envergure ou nécessitant des équipements spécifiques, des conditions de paiement supplémentaire peuvent être requises, telles que le versement d'un acompte.



Le réservataire autorise tout représentant de la CEM à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites.

Mesure de sécurité

Le réservataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, etc.) ainsi que les issues de secours et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

Responsabilités

Dans l'exécution du présent contrat, le réservataire déclare engager sa responsabilité civile, ou celle de l'association ou organisme pour lequel il intervient. Il fournit à cet effet une attestation d'assurance responsabilité civile.

Fait à SAINT-BARTH en deux exemplaires, le :

Pour accord sur le respect des conditions énumérées dans ce document et dans le règlement de location des salles remis avec le contrat.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

Jérémy LAPLACE
Président de la CEM

Nom :
Le réservataire



PIÈCES À FOURNIR

- Pièce d'identité : Une copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité du responsable de la location
- Extrait K-BIS de moins de 3 mois (pour les entreprises)
- Attestation d'assurance responsabilité civil couvrant les dommages matériels ou corporels qui pourrait survenir durant l'évènement.
- Preuve de paiement
- Autorisation préfectorale (si nécessaire)
- Liste des prestataire externes (traiteurs, animateurs, etc) intervenant durant l'évènement.

