



SEM Patrimoniale
Sud Bourgogne

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE SALLES DE REUNION A L'ESPACE ENTREPRISES

La Société dénommée **SEM PATRIMONIALE SUD BOURGOGNE**, (ci après la SEMPAT)

société anonyme d'économie 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 539090696 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de MACON.

A ce représentée par Monsieur Michel Suchaut, agissant en sa qualité de Président Directeur Général de la société,

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, sont à l'Espace Entreprises situé au 12 rue A.Kastler
71 530 FRAGNES LA LOYERE

Article 2 : Destination des salles de réunion :

Les salles louées ont pour destination exclusive la tenue de réunions. Il n'est pas permis d'y déposer et d'y faire fonctionner des équipements de cuisine (micro onde, cafetière etc.)

Aucun repas n'y sera pris. Des salles de pause et la salle de restauration sont mises à disposition du Preneur pour y prendre ses repas.

En cas de cocktail Le Preneur demandera l'autorisation à la SEMPAT.

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 salles sera effectuée au moyen :

- du bon de réservation signé transmis par la SEMPAT
- ou par mail adressé à Emmanuel.ramalhosa@celium.fr
- ou via le site Internet espace-entreprises-saoneor.com

Toute réservation sera de fait confirmée. A charge du Preneur d'annuler 24 h avant au minimum si tel n'est pas le cas

Toute réservation implique l'acceptation des conditions générales de location

Article 4 : Frais d'annulation :

Toute annulation, même partielle, doit être également exprimée par écrit. Toute annulation du fait du Preneur, pour quelque cause que ce soit, indépendante ou non de sa volonté, entraîne 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 des salles réservée ;

Article 5 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est remis au Preneur avec le contrat de location ou le mail de réponse, ou est déjà en sa possession s'il est locataire de l'Espace Entreprises, ou s'il réserve via le site internet

Il est de la responsabilité du Preneur de faire respecter ce Règlement aux intervenants ou personnes installées dans la salle louée.

Article 6 : Date et Durée de la location :

La date et la durée de la location sont indiquées sera indiquée soit dans le Bon, soit dans le mail, soit à travers le site.

Article 7 : Montant de la location :

Le montant forfaitaire de location des salles est précisé dans le Bon, 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 remplir le Bon de réservation, si indiqué
- De prendre contact avec les services de la SEMPAT, la société CELIUM, (emmanuel.ramalhosa@celium.fr) pour définir les modalités de remises des clés, de badges d'accès au bâtiment ou de code pour le digicode de l'entrée principale (voir annexe du règlement intérieur)
- De payer le montant aux termes convenus sur présentation de la facture
- D'utiliser paisiblement les salles louées suivant la destination qui lui ont été données par les Conditions ;
- De laisser closes les portes d'accès au bâtiment afin d'en garantir la sécurité comme indiqué dans le règlement intérieur
- 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) comme il se doit.

Article 9 : Obligations de la SEMPAT :

La SEMPAT est tenu aux obligations suivantes :

- De délivrer au Preneur des salles louées décentes en bon état de réparations de toutes espèces
- De lui laisser les équipements de vidéoprojection en bon état de fonctionnement
- D'assurer la jouissance paisible des salles louées.

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, le Bon si indiqué, ou le mail de réponse contiennent tous les engagements des Parties relatifs à location des salles de réunion.

Article 12 : Litiges-Droit applicable :

Les Conditions sont soumises au droit français.

En cas de litige concernant les Conditions, les Parties font attribution de compétence au Tribunal de Grande Instance de Chalon-sur-Saône.

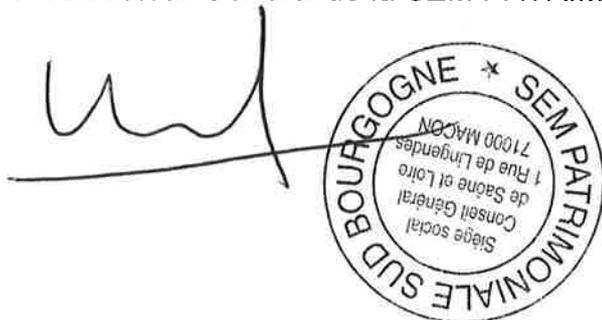
Coordonnées de réservation :

E.Ramalhosa au 06 08 33 46 84 email : emmanuel.ramalhosa@celium.fr

espace-entreprises-saoneor.com

Michel Suchaut,

Président Directeur Général de la SEM PATRIMONIALE SUD BOURGOGNE



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'MS' or similar initials, written over a circular official stamp. The stamp is for the SEM Patrimoniale Sud Bourgogne. The text within the stamp, starting from the top and moving clockwise, includes: 'SEM PATRIMONIALE SUD BOURGOGNE *', '71000 MACON', 'Rue de Lingendes', 'de Saône et Loire', 'Conseil Général', and 'Siege social'.