

**Cahier des charges
relatif à l'utilisation des salles de
réunion lors de leur location à des tiers
Année 2010
Indice a**

1 – Conditions de location et de mise à disposition des salles

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Dunkerque loue et met à disposition ses salles pour accueillir des manifestations à caractère économique, à l'exclusion de tout organisateur d'origine professionnelle ou politique.

Dans ce cadre :

les manifestations collectives d'intérêt général :

☞ la mise à disposition sera gratuite.

les manifestations d'intérêt sectoriel ou privé :

☞ la location de la salle sera attribuée au tarif en vigueur :

- ☒ Remise de 50 % pour les ressortissants de la circonscription (inscrits au RCS) sur le seul coût de location. Le gardiennage, nettoyage, matériel, etc... seront facturés en totalité,
- ☒ Plein tarif pour les non ressortissants de la circonscription.

La validité de toute réservation effectuée, reste soumise à la condition que ne survienne pas à la même date, une manifestation jugée prioritaire par la CCI. La réservation peut ainsi être annulée jusqu'à 8 jours avant la date retenue.

2 – Salle Vergier

GENERALITES

Le preneur s'engage :

- ☞ à ne pas utiliser la salle pour des manifestations dansantes,
- ☞ **à ne fixer aucun élément quel qu'il soit et par quelque moyen que ce soit sur les parois et sur le sol,**
- ☞ **à veiller à ce que l'interdiction de fumer dans la salle soit respectée,**
- ☞ de n'apporter aucun matériel susceptible de provoquer des dégradations.

Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire sera effectué entre les parties avant la prise en charge de la salle par le preneur et après. Toute dégradation sera mise à la charge du preneur. A défaut, la salle et le matériel seront considérés pris en parfait état.

Régie

La C.C.I. peut mettre à disposition du preneur sa régie.

Sa commande et son contrôle seront assurés par un agent de la C.C.I. ou par un prestataire désigné par elle. Sa durée d'utilisation sera facturée à **57 € H.T.** de l'heure.

Nettoyage de la salle Vergier

Il sera assuré par les agents de la C.C.I. et sera facturé sur la base forfaitaire de **230 € H.T.**

Si après utilisation de la salle, un shampooinage de la moquette s'avère nécessaire, celui-ci sera facturé sur la base forfaitaire de **500 € H.T.**

Il est à noter que le preneur devra évacuer lui-même la totalité de ses déchets.

Installation de matériel

Si la mise en place de matériel autre que celui mis à disposition du preneur par la C.C.I. nécessite une aide ou intervention des agents de la C.C.I, celle-ci sera facturée sur la base **horaire de 35 € H.T. par agent.** L'installation du matériel sera obligatoirement effectuée durant les heures ouvrables.

Caractéristiques de la Salle – Effectif maximum admissible

- Configuration type « *Conférence* »
- 1/3 de la salle ⇒ 100 personnes
 - 2/3 de la salle ⇒ 200 personnes
 - salle entière ⇒ 350 personnes debout
 - salle entière ⇒ 350 personnes assises
 - salles avec tables ⇒ 24 tables de 8 personnes

Si une autre disposition est particulière le demandeur doit absolument se rapprocher du pôle technique pour vérifier l'effectif maximal admissible.

Matériel mis à disposition

- ⇒ Une estrade de 18 m²
- ⇒ 2 tables basses en verre
- ⇒ 12 sièges chauffeuses
- ⇒ 1 pupitre
- ⇒ 1 régie comprenant : 10 micros baladeurs HF, 1 micro-cravate, des moyens audio et vidéo, 1 enregistreur numérique
- ⇒ 350 sièges
- ⇒ 7 tables rectangulaires pour réaliser un bar pour cocktail ou apéritif
- ⇒ 16 tables rectangulaires (6 personnes)
- ⇒ 25 tables ovales (8 personnes)
- ⇒ 6 vestiaires
- ⇒ 2 écrans électriques
- ⇒ 1 vidéo projecteur

Afin de faciliter l'organisation matérielle des manifestations, il est conseillé de nous préciser par écrit, quinze jours avant la date, vos besoins dans ce domaine.

Dispositifs Electriques

La salle Vergier est dotée :

- ✓ d'un réseau de 8 prises de courant murales, protégé par un disjoncteur 16 ampères, soit une puissance de 3520 watts,

- ✓ d'un réseau de 4 prises de courant au sol, protégé par un disjoncteur 16 ampères, soit une puissance de 3520 watts.
La puissance totale est de 7040 watts, l'ensemble des deux circuits étant alimenté par un disjoncteur 32 ampères.
- ✓ d'un réseau de deux prises hypra 380 volts 3 plots + neutre + terre IP 44 32 ampères références Legrand 52920, avec protection différentiel 63 ampères
- ✓ Possibilité de mise à disposition de deux coffrets électriques alimentés en 380 volts + neutre + terre.

Chaque coffret comprend :

- 1 protection individuelle,
- 1 bouton d'arrêt d'urgence,
- 10 prises 220 volts + terre avec protection individuelle 10 ampères.

3 – Autres salles pouvant être mises à disposition

☞ Bureau S03	4 personnes maximum
☞ Bureau S04	4 personnes maximum
☞ Bureau S05	4 personnes maximum
☞ Salle Trystram A :	16 personnes maximum
☞ Salle Trystram B :	10 personnes maximum
☞ Salle Trystram A + B :	26 personnes maximum
☞ Salle Faulconnier :	28 personnes maximum
☞ Salle Dupouy :	16 personnes maximum
☞ Salle Ziegler :	19 personnes maximum

4 - Assurance

Le preneur et/ou organisateur devra souscrire, auprès de Compagnies d'Assurances notoirement solvables, des polices d'assurance pour couvrir les conséquences pécuniaires de toutes les responsabilités qu'il encourt, du fait de ses activités et de sa présence dans les lieux mis à sa disposition, dans tous les cas où elles seraient recherchées à la suite de tout dommage causé tant à des tiers, qu'à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dunkerque, propriétaire des lieux, et qu'à toute autre personne.

Le preneur et/ou organisateur devra fournir la justification de ces assurances deux jours avant son entrée dans les lieux à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dunkerque (voir ci-joint modèle d'attestation type, à faire signer par l'assureur et à nous retourner dans le délai précité).

A défaut de la présentation d'une telle justification, l'accès des lieux dont il a sollicité la mise à disposition ne lui sera pas accordée.

Concernant l'occupation des salles autre que la salle Vergier :

Le preneur est informé que l'assureur de la CCI de Dunkerque renonce à tous recours qu'il serait en droit d'exercer au moment du sinistre contre les preneurs, à quelque titre que ce soit.

Toutefois, si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre est assurée ou en cas de malveillance avérée, l'assureur peut, malgré sa renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

5 – Accès handicapés

Les salles **ne disposent pas d'accès** adaptés pour recevoir des personnes à mobilité réduite. Seul le hall d'accueil leur est accessible. La responsabilité de la Chambre de Commerce et d'Industrie ne peut être engagée lors de manifestations dont elle n'est pas organisatrice.

6 – Sécurité

Consignes de sécurité pour les organisateurs de manifestation dans les locaux de la CCI

L'organisateur veillera à mettre en place les conditions de sécurité nécessaires au bon déroulement de la manifestation, Il veillera à respecter le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et notamment à :

- ☞ Ne pas obstruer les zones de circulation, les couloirs, les cages d'escaliers, les issues de secours ;
- ☞ Maintenir libre et totalement dégagés les moyens de secours (plans d'évacuation, extincteurs, RIA, déclencheurs d'alarmes incendie)
- ☞ Ne pas condamner les portes des salles de réunion utilisées ;
- ☞ Ne pas dépasser le nombre de personnes prévues dans le contrat ;
- ☞ Ne pas utiliser du matériel d'artifice (pas de flamme) ;
- ☞ Ne pas entreposer aucun produit, dit à risque, dans la salle et ses abords
- ☞ Utiliser des matériaux ignifugés (fournir le document référant à l'ignifugation) ;
- ☞ Ne pas utiliser le monte-charge comme moyen de transport de personnes (l'appareil n'est pas équipé de trappe de secours en cas de panne) ;
- ☞ Veiller à faire respecter l'interdiction de fumer

DURANT LES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA CCI (8H00 A 12H30 ET DE 13H45 A 17H45)

EN CAS D'INCENDIE OU AUTRES EVENEMENTS NECESSITANTS UNE EVACUATION

L'**organisateur** se chargera de prévenir l'accueil de la CCI en précisant : la nature et l'ampleur du sinistre, l'agent d'accueil déclenchera la procédure habituelle d'urgence

L'**organisateur** procédera à l'évacuation des visiteurs assistants à la manifestation, y compris les personnes à mobilités réduites, tout en étant sous l'autorité du responsable d'évacuation de la CCI

EN CAS D'ACCIDENT OU MALAISE

L'**organisateur** pourra par l'intermédiaire de l'accueil, faire appel aux secouristes du travail de la CCI de Dunkerque

EN DEHORS DES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA CCI (12H30 A 13H45 ET APRES 17H45)

Moins de 50 participants

EN CAS D'INCENDIE OU AUTRES EVENEMENTS NECESSITANTS UNE EVACUATION

L'**organisateur** se chargera de prévenir le gardien en poste à l'accueil de la CCI, celui-ci se chargera de prévenir les secours ainsi qu'un représentant de la CCI,

L'**organisateur** se chargera de l'accueil et de l'orientation des secours

L'**organisateur** procédera à l'évacuation des visiteurs assistants à la manifestation, y compris les personnes à mobilités réduite et prestataires de service

L'**organisateur** s'assurera que les lieux ont bien été évacués en totalité

EN CAS D'ACCIDENT OU MALAISE

L'organisateur devra prévenir le gardien en poste à l'accueil de la CCI, celui-ci préviendra les secours,

L'organisateur devra porter secours aux victimes en attendant l'arrivée des secours spécialisés,

L'organisateur assurera l'accueil des secours,

A partir de 50 participants

Un agent SSIAP1 (**S**ervice de **S**écurité Incendie et d'**A**ssistance à la **P**ersonne) est obligatoire

EN CAS D'INCENDIE OU AUTRES EVENEMENTS NECESSITANTS UNE EVACUATION OU EN CAS D'ACCIDENT

L'**organisateur** fera appel à cet agent spécialisé et se mettra à sa disposition

MISSION du SSIAP

prévenir les incendies ;
sensibiliser les personnes en matière de sécurité contre l'incendie et dans le cadre de l'assistance à la personne ;
contrôler les moyens concourant à la sécurité incendie ;
évacuer le public
intervenir de façon précoce face aux incendies
prendre en charge les victimes de malaise ou d'accident
alerter et l'accueillir les secours ;

Le lieu de rassemblement est le trottoir de la Place de l'Yser.

7 – Tarif des locations journalières des salles

☞ Bureau S03	92 € H.T.
☞ Bureau S04	92 € H.T.
☞ Bureau S05	92 € H.T.
☞ Salle Vergier	685 € H.T.
☞ Salle Faulconnier	240 € H.T.
☞ Salle Trystram A	150 € H.T.
☞ Salle Trystram B	140 € H.T.
☞ Salle Trystram A + B	210 € H.T.
☞ Salle Dupouy	130 € H.T.
☞ Salle Ziegler	130 € H.T.
☞ Mezzanine face à la salle Trystram (Location en complément d'une autre salle)	115 € H.T.

Le tarif à la journée sera appliqué pour toute réunion débutant après 18h00.

Il est possible de demander la location de salle à la demi-journée, **à l'exception** de la salle Vergier. Le tarif est alors divisé par 2.

Pour bénéficier du tarif à la demi-journée, la manifestation doit se dérouler entre 8h00 et 12h15 ou 14h et 19h00. Tout dépassement induira le basculement du tarif à la journée.

8 – Gardiennage – SSIAP « agent de sécurité » / astreinte

En dehors des heures d'ouverture (8H00.12H30 / 13H45.19H00), la C.C.I de Dunkerque peut assurer le gardiennage et une astreinte technique. Les modalités financières sont les suivantes :

En semaine à partir de 19 heures

- ☞ 1 gardien : 47 € H.T. / heure
- ☞ SSIAP : 47 € H.T. / heure

En semaine entre 12H30 et 13H45

- ☞ Forfait ouverture le midi : 70€ H.T. / heure
- ☞ SSIAP : 70 € H.T. / heure

☞ 1 technicien : 57 € H.T. / heure

Week- end et jours fériés

☞ 1 gardien : 57 € H.T. / heure

☞ SSIAP : 57 € H.T. / heure

☞ 1 technicien : 67 € H.T. / heure

9 – Vidéo projection

La CCI peut mettre à la disposition du preneur du matériel de vidéo projection (vidéo projecteur + ordinateur portable).

Le coût de la mise à disposition d'un technicien entre 8H00 et 19H00 les jours ouvrés est inclus dans le prix de location de la régie.

Le preneur pourra brancher son propre ordinateur sur le vidéoprojecteur après accord de la CCI.

La CCI ne peut être tenue responsable de dysfonctionnements éventuels.

Le preneur veillera, avant sa réunion, au bon fonctionnement du matériel mis à sa disposition.

Les fichiers Macintosh ne sont pas utilisables.

10 – Interdiction de fumer

Conformément à la loi 91-32 dite loi Evin et ses décrets d'application, les salles, la totalité de l'Hôtel Consulaire constitue un espace non fumeur.

AG/ le 04/01/10

ATTESTATION D'ASSURANCE

Salle Vergier

La présente attestation devra parvenir à la C.C.I. deux jours avant la manifestation

Nous soussignés :

.....
.....
.....

Attestons par la présente que la Société :

.....
.....
.....

a souscrit par notre intermédiaire une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de toutes les responsabilités qu'elle encourt, du fait de ses activités et de sa présence dans les lieux mis à sa disposition par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dunkerque, dans tous les cas où elles seraient recherchées à la suite de tout dommage causé tant à des tiers qu'à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Dunkerque, propriétaire des lieux et qu'à toute autre personne.

Fait à Dunkerque, le _____

Demande de prestations par location de salle

Nom du demandeur :

Tel :

Date(s) heures de début et de fin de la manifestation :

Objet :

Montant H.T. de la location de la salle (cocher la case correspondante)

- | | | | |
|---|-----------------|-------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Trystram A | ⇒ 150 € HT/jour | <input type="checkbox"/> Ziegler | ⇒ 130 € HT/jour |
| <input type="checkbox"/> Trystram B | ⇒ 140 € HT/jour | <input type="checkbox"/> Bureau S03 | ⇒ 92€ HT/jour |
| <input type="checkbox"/> Trystram A + B | ⇒ 210 € HT/jour | <input type="checkbox"/> Bureau S04 | ⇒ 92€ HT/jour |
| <input type="checkbox"/> Vergier | ⇒ 685 € HT/jour | <input type="checkbox"/> Bureau S05 | ⇒ 92€ HT/jour |
| <input type="checkbox"/> Fauconnier | ⇒ 240 € HT/jour | <input type="checkbox"/> Mezzanine | ⇒ 115 € HT/jour |
| <input type="checkbox"/> Dupouy | ⇒ 130 € HT/jour | | |

- Location sur une demi-journée (sauf salle Vergier)

Gardien / SSIAP « agent de sécurité »

- Entre 12h30 et 13h45
- En semaine à partir de 19 heures
- Week-end et jours fériés

le midi

☞ forfait : 70 € HT

En semaine à partir de 19 heures

☞ 1 gardien : 47 € H.T. / heure H.T

Week end et jours fériés

☞ 1 gardien : 57 € H.T. / heure

Technicien Sono

- Entre 12h30 et 13h45
- En semaine à partir de 19 heures
- Week-end et jours fériés

le midi

☞ 1 technicien : 57 € H.T. / h

En semaine à partir de 19 heures

☞ 1 technicien : 57 € H.T. / h

Week end et jours fériés

☞ 1 technicien : 67 € H.T. /h

Matériel (le matériel marqué d'un * n'est disponible qu'en salle Vergier)

- *Estrades : 4mx2m 5mx2m 6mx2m 7mx2m 8mx2m 9mx2m
 2mx3m 4mx3m 6mx3m
- *Sièges chauffés : Nombre souhaité (disponible 12)
- *Tables basses en verre : Nombre souhaité..... (disponible 2)
- *1 pupitre
- *Sièges : Nombre souhaité (disponible 350)
- Vestiaires : Nombre souhaité (disponible 2)
- *Tables rectangulaires (6 personnes, 1.60x0.80) : Nombre souhaité (disponible 17)
- *Tables ovales (8 personnes) : Nombre souhaité..... (disponible 25)
- Tables pour cocktail (dimensions 2.50x1.20) : Nombre souhaité (disponible 7)
- Mange debout : Nombre souhaité (disponible 7)
- *Ecrans électriques : Nombre souhaité (disponible 2)
- 1 rétro projecteur
- 1 vidéo projecteur
- 1 régie (comportant 10 micros baladeurs HF) : Nombre de micro souhaité
- *1 pupitre (équipé de 2 micros sans fil)
- Enregistrement numérique (fournir 1 CD par heure d'enregistrement)

Prestations

- Nettoyage de la salle Vergier : 230€ HT
- Si shampooinage : 500€ HT

Engagement du demandeur

Je soussigné (nom, prénom)

Agissant pour mon propre compte pour le compte de

Adresse du siège social.....
.....

Numéro de téléphone

Déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses du cahier des charges relatif à l'utilisation des salles de réunion de la C.C.I. lors de leur mise à disposition gratuite ou lors de leur location à des tiers.

Signature du demandeur
