

## Règlement d'utilisation des salles et des espaces du Domaine des Pierres sis 51 Route de l'Entre-Deux 97410 SAINT-PIERRE

### Préambule

Le Domaine des Pierres, sis 51 Route de l'Entre-Deux 97410 SAINT-PIERRE, propriété de la Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion est un espace mis à disposition de entreprises et des partenaires institutionnels ou privés, pour l'organisation de manifestations à caractère économique ou culturel.

### Description des salles et espaces du Domaine des Pierres :

L'ensemble du site comprend :

- 1. Un bâtiment principal :** Ce bâtiment abrite sept (7) salles de différentes capacités, allant de douze (12) à quatre-vingt-dix (90) personnes.
- 2. Une salle au rez-de-chaussée :** Cette salle, située au rez-de-chaussée du bâtiment principal, offre une capacité d'accueil de cinq cents (500) personnes.
- 3. Un bâtiment dédié au séminaire :** Ce bâtiment dispose d'une capacité de soixante-dix (70) personnes et offre un environnement propice au travail et aux échanges.
- 4. Un chapiteau :** Le chapiteau, d'une superficie de mille (1000) mètres carrés, offre un espace couvert spacieux et modulable.
- 5. Des espaces gazonnés :** Le Domaine des Pierres dispose également d'espaces gazonnés, qui peuvent être utilisés pour des événements en plein air.
- 6. Sanitaires :** Des sanitaires sont à la disposition des utilisateurs et des participants, conformément aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les salles et espaces sont équipés de matériel technique et de mobilier adaptés à différents types d'événements (tables, chaises, projecteurs, écrans, etc.).

Un parking est à la disposition des utilisateurs et des participants.

L'ensemble du site est accessible aux personnes à mobilité réduite.

## Article 1er – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'ensemble des espaces du Domaine des Pierres, incluant les salles, le chapiteau et les espaces extérieurs, proposés à la location par la Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion (CCI Réunion).

## Article 2 – Champ d'application

### 2.1 Les utilisateurs

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, publique ou privée, souhaitant utiliser un ou plusieurs espaces du Domaine des Pierres, ci-après dénommée « l'utilisateur ».

### 2.2 Objet des manifestations à l'origine de la location des salles et espaces

L'utilisation des espaces est exclusivement réservée à l'organisation de réunions, colloques, conférences, congrès, salons, formations, réunions de travail, événements et animations diverses, dans le respect des dispositions du présent règlement et du contrat de location conclu entre l'utilisateur et la CCI Réunion.

Les meetings à caractère politique et les actions de prosélytisme sont exclus.

L'utilisation des espaces loués ne doit en aucun cas être contraire à l'ordre public.

Le thème de la manifestation doit être strictement respecté sous réserve de caducité ou d'annulation de la proposition de location.

## Article 3 – Absence de droit acquis à la mise à disposition des espaces

Il est expressément rappelé qu'aucune personne physique ou morale ne dispose d'un droit acquis à la mise à disposition des espaces du Domaine des Pierres.

La CCI Réunion se réserve le droit de refuser ou de retirer une mise à disposition de salle ou d'espace, sans que cela ne puisse donner lieu à une quelconque indemnisation, et ce, notamment en considération des nécessités suivantes :

- **Nécessités de gestion de sa propriété privée :** La CCI Réunion peut refuser ou retirer une mise à disposition pour des raisons liées à la gestion de son patrimoine, telles que des travaux, des maintenances, des réaménagements ou toute autre opération nécessitant la non-disponibilité des espaces.
- **Fonctionnement des services :** La CCI Réunion peut refuser ou retirer une mise à disposition si elle juge que celle-ci est incompatible avec le bon fonctionnement de ses services, ou si elle interfère avec des activités ou événements qu'elle organise elle-même.
- **Maintien de l'ordre public :** La CCI Réunion peut refuser ou retirer une mise à disposition si elle estime que la manifestation envisagée est susceptible de troubler l'ordre public, de porter

atteinte à la sécurité des personnes et des biens, ou de contrevenir aux lois et règlements en vigueur.

## Article 4 – Modalités de location des salles et des espaces

### 4.1. Demande de réservation

Toute demande de location de salles ou d'espaces du Domaine des Pierres doit être adressée au Pôle Immobilier et Moyens de la CCI Réunion, service habilité à traiter les demandes de réservation.

La demande est transmise par courriel à l'adresse suivante : [immobilier@reunion.cci.fr](mailto:immobilier@reunion.cci.fr) au plus tard, **deux mois** avant la date de réservation souhaitée.

Le Pôle Immobilier transmettra au demandeur un formulaire de demande de réservation à remplir, dans lequel devront être précisées les informations suivantes :

- La date, l'heure et la durée souhaitées de la location ;
- Le type de manifestation envisagée (réunion, conférence, etc.) ;
- Le nombre de participants prévu ;
- Les besoins spécifiques en matériel ou équipements.

Ce formulaire devra être accompagné d'un courrier de demande de réservation, adressé au Président de la CCI.

### 4.2. Confirmation de la réservation

La réservation n'est définitive qu'après confirmation écrite de la CCI Réunion et signature par l'utilisateur d'un contrat de location.

Ce contrat précise notamment :

- Les conditions générales et particulières de la location ;
- Les tarifs applicables et les modalités de paiement ;
- Les obligations de l'utilisateur en matière de sécurité, d'assurance et de respect des lieux.

### 4.3. Tarifs de location

Les tarifs de location des salles sont fixés par la CCI Réunion et sont consultables sur le site internet de la CCI Réunion – [www.cci.reunion.fr](http://www.cci.reunion.fr) ou peuvent être demandés par courriel au Pôle Immobilier et Moyens de la CCI Réunion à l'adresse suivante : [immobilier@reunion.cci.fr](mailto:immobilier@reunion.cci.fr)

Ils varient en fonction :

- De la taille et du type de salle ou espace ;
- De la durée de la location ;
- Des équipements et services complémentaires demandés.

La location des espaces de la CCI Réunion est soumise à une grille tarifaire validée par la Délibération de l'Assemblée Générale n° 2024/59 relative aux tarifs des prestations et services applicables au 1er janvier 2025). La CCI Réunion se réserve le droit de modifier ce tarif en fonction de l'objet de la manifestation, sa nature et dans les cas où la CCI serait partenaire de la manifestation.

### 4.4. Modalités de paiement

Sauf accord particulier entre la CCI Réunion et l'utilisateur, le paiement de la location doit être effectué selon les modalités suivantes :

- Un acompte de 30% du montant de la location est payable à la signature du contrat.

Le paiement de cet acompte conditionne la réservation définitive des salles et/ou espaces.

- Le solde, soit 70% du montant total, est payable par l'utilisateur au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date de début de la location.

Sauf indication contraire convenue par écrit, le paiement doit être effectué par virement bancaire sur le compte dont les coordonnées seront communiquées par la CCI Réunion à l'utilisateur.

En cas de non-paiement du solde dans le délai imparti, la CCI Réunion se réserve le droit de résilier le contrat de location de plein droit, sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à un quelconque remboursement des sommes déjà versées.

#### **4.5. Caution**

Une caution de 100% du montant de la location est exigée lors de la réservation.

Elle est destinée à garantir le paiement des éventuels dommages causés aux locaux ou au matériel, ainsi que le respect des conditions de location. La caution est restituée à l'utilisateur après la location, sous réserve de l'état des lieux et du règlement intégral des sommes dues.

#### **4.6. Annulation de la réservation**

En cas d'annulation de la réservation par l'utilisateur, des frais d'annulation peuvent être appliqués, selon les modalités suivantes :

- Annulation plus de 30 jours avant la date de location : remboursement intégral de l'acompte ;
- Annulation entre 15 et 30 jours avant la date de location : retenue de 50% de l'acompte ;
- Annulation moins de 15 jours avant la date de location : aucun remboursement.

### **Article 5 – Conditions de mise à disposition et obligations de l'utilisateur**

#### **5.1. Information et conformité aux règles de sécurité**

L'utilisateur s'engage à se conformer à ces règles de sécurité en vigueur sur le Domaine des Pierres, et à respecter les interdictions suivantes :

- **Occupation maximale** : interdiction d'accueillir un nombre de personnes supérieur à celui mentionné dans la convention de location de chaque salle ou espace.
- **Accès et issues de secours** :
  - Interdiction d'entraver les accès aux issues de secours et le fonctionnement de leur système d'ouverture.
  - Interdiction d'accéder à tout autre espace non mis à disposition dans le contrat de location.
- **Installations électriques** : interdiction de modifier le tableau des commandes électriques.
- **Équipements et matières inflammables** : interdiction d'introduire ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc.) ou produisant de la chaleur dans les salles ou sous le chapiteau.

- **Interdiction de fumer** : interdiction de fumer, conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R. 3511-1 et suivants du Code de la Santé Publique), dans les espaces clos et sous le chapiteau.
- **Modifications et aménagements** :
  - Interdiction de modifier les lieux mis à disposition y compris les structures, les bâches et tout autre élément ;
  - Interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux installés dans les salles ou les espaces sans l'autorisation préalable écrite de la commission de sécurité et de la cci réunion ;
  - Interdiction de percer les éléments d'infrastructure et de superstructure tels que les murs, les sols, les plafonds, etc. ;
  - Interdiction de coller des supports de tout type sur les murs du chapiteau (bâches) ;
  - Interdiction de positionner un ancrage de structure (gonflable, tente etc...) sur la plateforme haute engazonnée ;
  - Interdiction de matérialiser au sol des peintures ou autres médias ;
  - Interdiction d'organiser des espaces de sommeil sur les lieux.
- **Animaux** : interdiction d'introduire d'animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugle et chiens d'assistance (et de leurs maîtres-chiens).

## 5.2. Démarches administratives et sécurité

Il appartient à l'utilisateur de réaliser toutes les démarches administratives et de sécurité nécessaires, y compris la déclaration de manifestation auprès de la Commune de Saint-Pierre, afin d'assurer le respect des règles de sécurité et de la réglementation en vigueur.

L'utilisateur doit s'assurer du respect des consignes de sécurité par les participants, visiteurs de la manifestation organisée.

## 5.3. Normes de sécurité ERP

L'utilisateur s'engage à respecter les normes de sécurité applicables aux Établissements Recevant du Public (ERP), notamment en matière de sécurité incendie.

## Article 6 – Horaires d'occupation et mise à disposition et restitution des clés des salles / espaces

### 6.1. Horaires d'occupation

L'occupation de la (des) salle(s) et/ou de l'espace mis à disposition de l'utilisateur est strictement limitée aux dates et heures figurant dans le contrat de location. L'utilisateur doit libérer les lieux au plus tard à l'heure prévue, sauf accord écrit de la CCI Réunion.

### 6.2. Mise à disposition et restitution des clés

La mise à disposition des clés à l'utilisateur, formalisant la mise à disposition des lieux loués, ainsi que les modalités de restitution de ces clés, seront déterminées dans le contrat de location.

L'utilisateur s'engage à restituer les clés au plus tard à la date et à l'heure convenues. Tout retard pourra entraîner des pénalités financières, dont le montant sera défini dans le contrat de location.

## Article 7 – Nuisances sonores

### 7.1. Nuisances sonores

Dans le cadre de manifestations, et plus particulièrement celles se déroulant entre vingt heures et six heures du matin, l'utilisateur est tenu de respecter les règles relatives au bruit de voisinage et à la tranquillité des riverains. Il doit veiller à ce que les nuisances sonores, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des espaces occupés, ne dépassent pas les seuils réglementaires et ne soient pas de nature à troubler l'ordre public ou à porter atteinte à la tranquillité des tiers.

### 7.2. Responsabilité en cas de plaintes

L'utilisateur est seul responsable des nuisances sonores causées par la manifestation qu'il organise. En cas de plainte pour trouble de voisinage, il est tenu de prendre les mesures nécessaires pour faire cesser les nuisances et, le cas échéant, de répondre des infractions qui pourraient être constatées.

## Article 8 – Conditions d'utilisation des salles et espaces

### 8.1. Titulaire de la mise à disposition

L'usage des salles et espaces est strictement réservé à l'utilisateur qui a procédé à la réservation et qui a été expressément autorisé par la CCI Réunion.

### 8.2. Interdiction de sous-location et de cession

Sauf accord écrit et préalable de la CCI Réunion, il est strictement interdit à l'utilisateur de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne, de sous-louer les salles ou les espaces, ou de céder le contrat de mise à disposition à un tiers.

### 8.3. Nature des activités

L'utilisateur s'engage à ce que les activités exercées dans les salles ou les espaces soient conformes à l'objet de la location et ne soient pas de nature à porter atteinte aux droits de l'homme, aux libertés individuelles, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs. Sont notamment interdites les activités incitant à la discrimination, à la haine, à la violence, ou présentant un caractère sectaire.

### 8.4. Utilisation conforme et respectueuse des lieux

L'utilisateur s'engage à utiliser les salles et les espaces dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Il est responsable de toute dégradation ou dommage causé aux biens mobiliers et/ou immobiliers.

### 8.5. Facturation des dégradations

Toute dégradation ou dommage constaté sur les biens mobiliers et/ou immobiliers fera l'objet d'une facturation relative à la remise en état intégrale. La facture sera adressée à l'utilisateur, titulaire de la location, et le montant sera retenu sur le montant de la caution, le cas échéant.

### 8.6. État des lieux

Les salles et les espaces et leurs équipements techniques sont présumés être reçus en bon état par l'utilisateur, qui devra les restituer dans le même état à l'issue de l'utilisation.

Un état des lieux sera établi contradictoirement au début et à la fin de la période de location.

### **8.7. Enlèvement des équipements**

L'ensemble de l'appareillage et des équipements mis en place par l'utilisateur doivent être enlevés immédiatement après la réunion ou l'activité, sauf accord écrit de la CCI.

### **8.8. Nettoyage des locaux**

L'utilisateur est responsable des locaux mis à sa disposition. Il est tenu de laisser les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés (chaises empilées, tables rangées, etc.) et de procéder au nettoyage si nécessaire.

### **8.9. Service de sécurité**

L'utilisateur est tenu de mettre en place un service de sécurité, assuré par une ou plusieurs entreprises agréées, pour l'ensemble du site, y compris les parkings, et ce, pendant toute la durée de la manifestation.

L'utilisateur doit contractualiser un service de gardiennage dès l'installation du mobilier et ce, jusqu'à son enlèvement complet.

### **8.10. Droit d'accès et de contrôle de la CCI Réunion**

La CCI, ou toute personne mandatée par elle, se réserve le droit d'accéder et de circuler librement dans l'espace et/ou les salles, à tout moment, afin de contrôler le respect du présent règlement et des conditions de mise à disposition.

## **Article 9 – Gestion des risques climatiques et cas de force majeure**

### **9.1. Risques climatiques à La Réunion**

Compte tenu des risques climatiques potentiels à La Réunion (fortes pluies, vents violents, cyclones), l'utilisateur doit anticiper et se préparer à toute éventualité. Il est notamment informé des mesures de sécurité spécifiques à prendre en cas de conditions météorologiques défavorables.

### **9.2. Mesures de sécurité en cas de vent fort**

En cas de vent fort, et notamment lorsque la vitesse du vent atteint ou dépasse 80 km/h, les toiles du chapiteau doivent être retirées sans délai. Cette mesure de sécurité est impérative pour garantir la sécurité des installations et des personnes présentes. Les responsables de la gestion du site s'engagent à assurer une veille météorologique régulière et à prendre les décisions nécessaires pour limiter les risques liés aux intempéries.

### **9.3. Exonération de responsabilité de la CCI**

La Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion ne pourra être tenue responsable en cas de dégradation du matériel ou d'annulation de l'événement en raison de conditions météorologiques extrêmes ou de tout autre cas de force majeure.

#### **9.4. Annulation de la réservation en cas d'alerte cyclonique ou de conditions climatiques sévères**

En cas d'alerte cyclonique ou de conditions climatiques sévères, la CCI Réunion se réserve le droit d'annuler la réservation, conformément aux recommandations des autorités locales et des services de sécurité. Dans ce cas, l'utilisateur sera informé dans les meilleurs délais.

#### **9.5. Force majeure**

Outre les risques climatiques, sont considérés comme cas de force majeure tout événement indépendant de la volonté des parties, imprévisible et insurmontable, rendant impossible l'exécution des obligations contractuelles.

### **Article 10 – Assurances et responsabilités**

Le bénéficiaire de la mise à disposition des salles et/ou espaces s'engage à souscrire, à ses frais exclusifs, et à maintenir en vigueur pendant toute la durée de la location et de l'utilisation des espaces mis à disposition, une police d'assurance "responsabilité civile" et une police d'assurance "dommages aux biens", conformes aux exigences ci-dessous :

#### **10.1. Assurance responsabilité civile**

Cette assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'utilisateur, du fait de dommages corporels, matériels ou immatériels, causés à des tiers, au Prestataire, aux autres occupants ou aux biens de ces derniers, et résultant directement ou indirectement de l'utilisation des Lieux Loués.

La garantie Responsabilité Civile devra être au minimum de 1 000 000,00 euros par sinistre.

#### **10.2. Assurance Dommages aux Biens**

Cette assurance doit couvrir les dommages pouvant être causés aux salles et aux espaces, à ses accessoires et équipements, pendant la période de location, qu'ils soient dus à un accident, un incendie, un vol, un acte de vandalisme, un dégât des eaux, ou une mauvaise utilisation.

La garantie Dommages aux Biens devra être au minimum de 1 000 000,00 euros par sinistre.

#### **10.3. Assurance Vol**

Cette assurance doit couvrir les risques de vol des équipements de l'utilisateur et des biens des participants entreposés dans les Lieux Loués pendant la période de location.

La garantie Vol devra être au minimum de 500 000,00 euros par sinistre.

#### **10.4. Attestation d'assurance**

Une attestation d'assurance mentionnant les garanties souscrites et les montants de couverture minimums exigés, dûment établie par une compagnie d'assurance agréée, devra être fournie à la CCI Réunion au plus tard dans les huit jours de la signature du contrat de location.

#### **10.5. Sanction en cas de défaut d'assurance**

En cas de non-remise de l'attestation d'assurance dans les délais impartis, le contrat de location sera automatiquement résilié, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à un quelconque

remboursement des sommes déjà versées. Le bénéficiaire assume seul la responsabilité des conséquences liées à l'absence d'assurance.

Les attestations de ces assurances devront être fournies à la CCI Réunion dans les mêmes conditions que l'attestation d'assurance responsabilité civile.

#### **10.6. Déclaration de sinistre**

En cas de sinistre, le bénéficiaire s'engage à :

- En informer immédiatement la CCI Réunion par écrit, en précisant les circonstances, la nature et l'étendue des dommages.
- Déclarer le sinistre à son assureur dans les délais et selon les modalités prévues au contrat d'assurance.
- Fournir au Prestataire une copie de la déclaration de sinistre, ainsi que tout document ou information nécessaire au traitement du dossier.
- Coopérer pleinement avec le Prestataire et son assureur pour faciliter le traitement du sinistre et la remise en état des lieux.

### **Article 11 – Non-respect du règlement**

#### **11.1. Constatation du non-respect**

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement, le contrevenant peut voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux.

#### **11.2 Non-délivrance de mise à disposition ultérieure**

Le non-respect d'une quelconque des obligations stipulées dans le présent règlement pourra entraîner le refus de toute mise à disposition ultérieure des locaux au contrevenant.

#### **11.3. Réparation des dégradations**

En cas de dégradations causées aux locaux mis à disposition, la CCI se réserve le droit de faire réaliser, aux frais de l'utilisateur, tous travaux de nettoyage, de remise en état ou de remplacement du matériel endommagé. Un devis sera préalablement établi et soumis à l'utilisateur.

### **Article 12 – Responsabilité**

#### **12.1. Vol et dépôt d'objets**

La CCI Réunion décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des objets personnels, matériels ou autres biens appartenant à l'utilisateur, aux participants ou à toute autre personne présente dans l'espace et/ou les salles. Tout dépôt d'objets ou de biens se fait aux seuls risques et périls de l'utilisateur.

#### **12.2. Dommages causés par une utilisation inadéquate**

La CCI ne saurait être tenue responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée, du matériel mis à disposition ou des équipements techniques.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation conforme des locaux et des équipements, et doit s'assurer que les personnes présentes respectent les consignes de sécurité et les instructions d'utilisation.

### **12.3. Responsabilité en matière d'hygiène alimentaire**

En cas de fourniture d'aliments, l'utilisateur est seul responsable du respect des règles d'hygiène alimentaire et des dispositions réglementaires en vigueur. La CCI décline toute responsabilité en cas d'accident sanitaire ou de trouble lié à la consommation d'aliments.

### **12.4. Responsabilité générale**

Plus généralement, la responsabilité de la CCI ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur, de ses préposés, des participants ou du public qu'il aura convié, que ce soit dans la salle mise à disposition, ses abords ou sur l'ensemble du Domaine des Pierres.

### **12.5. Frais de sécurité**

L'utilisation de certaines salles ou la nature des manifestations qui y sont organisées peuvent entraîner des frais de sécurité à la charge de l'utilisateur. Le cas échéant, ces frais seront précisés dans le contrat de mise à disposition.

### **12.6. Stationnement**

Le Domaine des Pierres dispose d'environ 40 places de stationnement.

Il appartient à l'utilisateur de solliciter auprès des autorités compétentes les autorisations nécessaires à l'occupation des lieux proches et/ou de l'espace public pour le stationnement des véhicules.

La CCI Réunion ne pourra être tenue responsable des difficultés de stationnement rencontrées par l'utilisateur ou les participants.