

Article 1 : ADRESSE ET HORAIRES D'OUVERTURE DES LOCAUX

Les salles de réunion sont situées au 6 Rue de la Rochefoucauld – 75009 PARIS.

Les salles sont disponibles du lundi au vendredi. Exceptionnellement et sur demande, elles peuvent être louées en soirée ainsi que le samedi et dimanche moyennant un supplément.

Les horaires de mise à disposition des salles pour la location sont les suivants :

En journée de 8h30 à 18h30

En demi-journée de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h30

Le client s'engage formellement à respecter ces horaires.

Article 2 : DESCRIPTION DES SALLES

Toutes nos salles bénéficient de la lumière du jour et sont équipées de tables, chaises, vidéoprojecteur avec écran, paper-board avec feutres, fontaine à eau, accès Wifi gratuit.

Elles sont aménagées en format réunion. Le groupe a toutefois la possibilité d'aménager la salle à sa convenance. Il sera alors demandé au groupe de la restituer dans l'état dans lequel elle a été fournie. Les pauses et collations se prennent dans l'espace commun dédié au rez-de-chaussée. Des dosettes de café Nespresso et thé sont mises à disposition de chaque groupe dans leur salle respective.

L'Ifocap dispose d'un parking privatif pour les besoins ponctuels de stationnement.

Article 3 : DEMANDE DE RESERVATION

Toute réservation de salle et de prestations doit faire l'objet d'une demande écrite par mail à resa.salles@ifocap.fr

Toute demande de location doit mentionner l'intitulé de la réunion ou de la manifestation, le nombre prévisionnel de participants et les prestations souhaitées (repas, pauses, viennoiseries...). Les réunions et manifestations ne peuvent avoir un objet contraire aux bonnes mœurs.

Article 4 : CONFIRMATION DE RESERVATION

Toute réservation est considérée comme ferme et définitive à réception des documents suivants **au minimum 15 jours avant la date de la prestation** :

- le devis dûment daté, signé et revêtu du cachet commercial du preneur ou d'un bon de commande en bonne et due forme ;
- le versement de 50% du montant total HT des salles (systématique pour toute première réservation)
- les présentes Conditions Générales de Vente datées et signées incluant les informations relatives à l'assurance de responsabilité civile obligatoirement complétées à l'article 13.

L'Ifocap se réserve également le droit de demander jusqu'à 100% du montant TTC du devis pour confirmer la réservation en fonction de l'activité ou de la forme juridique du preneur.

Article 5 : TARIF

Les prix des prestations sont déterminés par année civile. Les prix deviennent fermes à réception des éléments cités à l'article 4.

L'Ifocap se réserve le droit de répercuter immédiatement toute modification gouvernementale des taux de TVA.

Article 6 : PAIEMENT

Les factures sont payables à réception. Tout retard de paiement à compter de 30 jours ouvrables après la date de réception de la facture fera l'objet d'une facturation d'intérêts de retard au taux légal en vigueur (tout autre délai de paiement aura fait l'objet de conditions spécifiques).

Article 7 : MODIFICATION DE RESERVATION / TYPE DE SALLES

Après réception du devis signé, tout changement d'effectif doit être déclaré dans les meilleurs délais à l'Ifocap :

- si l'effectif est revu à la hausse, il devra respecter le plafond maximum d'occupation relatif aux conditions de sécurité. Selon les disponibilités, une salle plus grande pourra être proposée avec devis modificatif.
- si l'effectif est revu à la baisse, l'Ifocap peut, selon ses disponibilités, proposer au preneur une salle plus petite et revoir le devis à la baisse. Ce changement est à la seule initiative de l'Ifocap.

Article 8 : ANNULATION DE RESERVATION

Le bénéficiaire doit impérativement exprimer sa demande d'annulation, ou de modification, par email. En cas d'annulation, et quelle qu'en soit la cause, de l'ensemble de la prestation initialement prévue et confirmée par devis signé, le preneur restera redevable de tout ou partie du devis.

Un dédit sera facturé comme suit :

- Entre 21 jours et 15 jours calendaires, une facture de 30 % du montant HT du devis.
- Entre 15 jours et 8 jours calendaires, une facture de 50 % du montant HT du devis.
- Entre 8 jours calendaires et 48 heures, une facture de 75 % du montant HT du devis.
- A moins de 48 heures, une facture de 100 % du montant HT du devis.

Article 9 : PRESTATION DE RESTAURATION

Dans le cadre d'une réservation d'une prestation de restauration, le preneur s'engage à communiquer par écrit le nombre définitif de convives au plus tard 8 jours ouvrables avant le début de la prestation.

3 types de restauration sont disponibles :

- 1 restaurant d'entreprise situé à 7 minutes à pied de l'Ifocap,
- 1 prestation de plateaux-repas livrés, à consommer dans la salle de réunion,
- 1 restaurant traditionnel Français « le Terrabis » à 100m de l'Ifocap.

A) Le restaurant d'entreprise Paris Victoire situé au 52 Rue de la Victoire, 75009 Paris.

- Composition des repas : 1 entrée, 1 plat et 1 dessert. Toute boisson (en bouteille ou canette) et autres suppléments seront facturés en sus.
- Horaires et jours de service : du lundi au vendredi de 12h à 14h.
(Passage impératif à partir de 13h15 si le groupe est supérieur ou égal à 15 personnes)
- Les repas peuvent être consommés au self ou bien préparés sur place dans un emballage à emporter.

Conditions Générales de Vente 2019

LOCATION JOURNALIERE DES SALLES DE L'INSTITUT « IFOCAP »

- La facture sera établie au tarif devisé sur la base du nombre de repas consommés. Les repas sont délivrés aux convives sur présentation d'un badge collectif qui vous est remis à l'Ifocap avec votre clé de salle. La totalité des tickets collectés par le self lors du passage en caisse sont à restituer à l'Ifocap à votre retour.

B) Prestation plateaux repas

Nous bénéficions d'un partenariat avec différents traiteurs. Les plateaux sont livrés à l'Ifocap avant 12h et devront être consommés dans votre salle de réunion.

La facture sera établie sur le nombre de plateaux réservés et arrêtés à J - 8.

C) Restaurant traditionnel Français « le Terrabis » situé au 60 rue Saint-Lazare, 75009 Paris

Formule Entrée-Plat ou Plat-Dessert + eau minérale ou gazeuse. La facture sera établie sur la base du nombre de repas consommés.

Autres restaurants et budgets possibles sur demande.

Article 10 : MISE A DISPOSITION DES ESPACES

Le jour de la manifestation, le responsable du groupe se présente au bureau d'accueil pour signer le bordereau de remise de clefs. Il se verra remettre une pochette contenant :

- un badge d'accès à l'immeuble
- la clé de la salle réservée
- un badge collectif pour le restaurant d'entreprise (si réservé)

Lorsque le responsable a la pochette en main, il informe les participants des règles d'accès au bâtiment et privilégie les entrées groupées qu'il permettra avec le badge d'accès en sa possession.

A l'issue de la location, la pochette complète doit être restituée à l'accueil. Toute perte ou détérioration de badges, clé... sera facturée au preneur.

Le client s'engage à fermer à clef la salle s'il s'absente durant la période de location, ainsi qu'à l'issue de la location.

Le client s'engage à remettre en état originel et à ses frais tout ou partie des installations techniques ou éléments décoratifs qui auraient été modifiés à l'occasion de ses activités.

Les salles, leurs mobiliers et équipements, sont réputés remis en bon état au bénéficiaire, toute réclamation doit être formulée lors de la prise de possession de la salle. Les salles et matériels devront être remis dans le même état à la fin de l'occupation.

Le responsable devra veiller à ce que la tranquillité des lieux ne soit troublée en aucune manière, de son fait ou du fait des personnes l'accompagnant.

Article 11 : SECURITE

Le client ou son représentant, détenteur de la clef et du badge d'accès, est tenu de faire évacuer le groupe à l'extérieur du bâtiment en cas de déclenchement de l'alarme incendie.

Conformément au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et la loi du 1^{er} janvier 2008, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Le porche, le jardin et la cour intérieure sont des espaces fumeurs. Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'apporter des appareils de cuisson dans les locaux.

Article 12 : RESPONSABILITE

L'Ifocap décline toute responsabilité pour dommages de quelque nature qu'ils soient (vols, dégradation, etc.) et en particulier susceptibles d'atteindre les objets, effets ou matériels apportés par le client ou ses invités à l'occasion de la réunion, objet de la réservation. Le client est responsable de tout dommage direct ou indirect que lui-même ou ses invités auraient causé au cours de la manifestation.

Le preneur sera tenu responsable de tout dommage causé dans l'établissement comme à l'extérieur de celui-ci, par son propre fait ou celui de ses participants ou par toute chose lui appartenant ou en lien avec lui. Les frais de remise en état lui seront intégralement facturés.

L'Ifocap se réserve le droit d'annuler, sans indemnisation quelconque, le contrat si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent (grèves, incendies, dégâts des eaux, effondrement du bâtiment, explosion, alerte à la bombe...).

Article 13 : ASSURANCES

Le preneur s'engage à souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant l'entière responsabilité de la manifestation dont il a la charge, les biens de l'espace Ifocap y compris ses biens et les personnes qu'il autorise dans l'enceinte de l'espace.

Police n° : _____

Auprès de la Compagnie : _____

Police souscrite le : _____

Article 14 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Tout litige ou différend né de l'interprétation ou de l'exécution des différents articles de ces conditions générales de vente sera soumis au tribunal compétent.

Article 15 : RGPD, PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur le Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par L'Ifocap et sont indispensables au traitement de sa commande. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution des travaux commandés et des garanties éventuellement applicables à l'issue de ces travaux.

L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés du responsable de traitement, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client ne soit nécessaire.



FORMATIONS DES ACTEURS
DU MONDE AGRICOLE ET RURAL

Conditions Générales de Vente 2019

LOCATION JOURNALIERE DES SALLES DE L'INSTITUT « IFOCAP »

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, et par le Règlement Européen n°2016/.679, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement à l'adresse postale ou email mentionnée ci-dessus, en joignant un justificatif de son identité valide.

En cas de réclamation, le client peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).