

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE SAÔNE-ET-LOIRE**



TARIFS LOCATION DE SALLES ET BUREAU



**29 bis route du Pont Jeanne Rose
71210 ECUISSES**

Situées à proximité de la gare de CREUSOT- MONTCEAU TGV, nos salles de réunion, informatique et de visioconférence mises à votre disposition sont idéales pour vos réunions de travail, séminaires, rencontres professionnelles...

Un parking est à disposition devant et derrière la CCI.

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS ET RÉSERVATIONS, CONTACTEZ :

Christiane BRIOT
Véronique LEVASSEUR

Tél. 03 85 77 99 00

c.briot@cci71.fr ou v.levasseur@cci71.fr

Chambre de Commerce et d'Industrie de Saône-et-Loire
Bureau d'Ecuisses
29 bis route du Pont Jeanne Rose
71210 ECUISSES

NOM DE LA SALLE	TYPE	CAPACITÉ MAXI
TÉLÉCENTRE	Bureau	1 personne + 2 visiteurs
VISIOCONFÉRENCE	Salle de visioconférence	8 personnes assises
SALLE F25	Salle polyvalente	13 personnes assises
SALLE DE RÉUNION	Salle de réunion	24 personnes assises
SALLE INFORMATIQUE	Salle informatique	8 personnes assises

TÉLÉCENTRE

SUPERFICIE

16 m²

CAPACITÉ MAXIMALE

3 personnes



CONFIGURATION ACTUELLE UNIQUE

ÉQUIPEMENTS PROPOSÉS

- ⇒ Chaises
- ⇒ Bureau
- ⇒ Casiers fermant à clef
- ⇒ Connexion internet

ÉQUIPEMENTS PAYANTS

- ⇒ Photocopieur (0,30 € par copie)
- ⇒ Fax (0,30 € par envoi)

Durée de la location	Tarifs HT - lundi au vendredi
Demi-journée 8h30 à 12h / 14h à 17h30 (16h30 vendredi)	25 €
Journée 8h30 à 17h30 (16h30 vendredi)	45 €

VISIOCONFÉRENCE

SUPERFICIE

32 m²

CAPACITÉ MAXIMALE

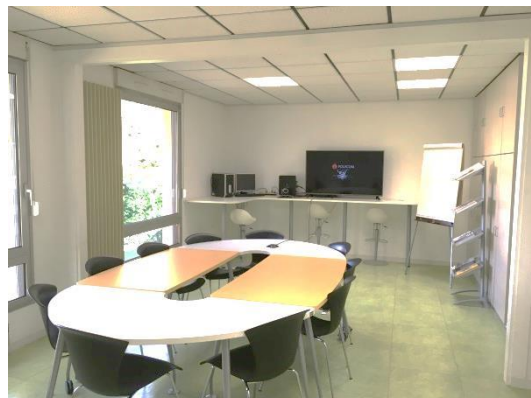
8 personnes assises

ÉQUIPEMENTS STANDARDS

- ⇒ 8 chaises
- ⇒ 4 tables
- ⇒ Paperboard
- ⇒ Tableau blanc
- ⇒ Visioconférence
- ⇒ Vidéoprojecteur sur demande

ÉQUIPEMENTS PAYANTS

- ⇒ Photocopieur (0,30 € par copie)
- ⇒ Fax (0,30 € par envoi)



CONFIGURATION ACTUELLE UNIQUE



Durée de la location	Tarifs HT - lundi au vendredi
Demi-journée 8h30 à 12h / 14h à 17h30 (16h30 vendredi)	60 €
Journée 8h30 à 17h30 (16h30 vendredi)	120 €

SALLE F25

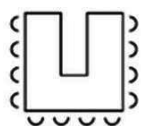
SUPERFICIE

23 m²

CAPACITÉ MAXIMALE

13 personnes assises

CONFIGURATION ACTUELLE



ÉQUIPEMENTS STANDARDS

- ⇒ 13 chaises
- ⇒ 7 tables
- ⇒ Paperboard
- ⇒ Tableau blanc
- ⇒ Vidéoprojecteur sur demande

ÉQUIPEMENTS PAYANTS

- ⇒ Photocopieur (0,30 € par copie)
- ⇒ Fax (0,30 € par envoi)

Durée de la location	Tarifs HT - lundi au vendredi
Demi-journée 8h30 à 12h / 14h à 17h30 (16h30 vendredi)	40 €
Journée 8h30 à 17h30 (16h30 vendredi)	80 €

SALLE DE RÉUNION

SUPERFICIE

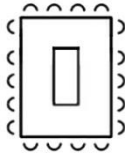
41 m²

CAPACITÉ MAXIMALE

24 personnes assises

Jusqu'à 40 personnes (cocktail)

CONFIGURATION ACTUELLE



ÉQUIPEMENTS STANDARDS

- ⇒ 24 chaises
- ⇒ 8 tables
- ⇒ Paperboard
- ⇒ Tableau blanc
- ⇒ Écran de projection
- ⇒ Vidéoprojecteur sur demande

ÉQUIPEMENTS PAYANTS

- ⇒ Photocopieur (0,30 € par copie)
- ⇒ Fax (0,30 € par envoi)

Durée de la location	Tarifs HT - lundi au vendredi
Demi-journée 8h30 à 12h / 14h à 17h30 (16h30 vendredi)	60 €
Journée 8h30 à 17h30 (16h30 vendredi)	120 €
Semaine	320 €

SALLE INFORMATIQUE

SUPERFICIE

23 m²

CAPACITÉ MAXIMALE

8 personnes assises



CONFIGURATION ACTUELLE UNIQUE

ÉQUIPEMENTS PROPOSÉS

- ⇒ 8 postes informatiques
Windows 10 – Office 2016
- ⇒ 9 chaises
- ⇒ 5 tables
- ⇒ Tableau blanc
- ⇒ Vidéoprojecteur sur demande

ÉQUIPEMENTS PAYANTS

- ⇒ Photocopieur (0,30 € par copie)
- ⇒ Fax (0,30 € par envoi)

Durée de la location	Tarifs HT - lundi au vendredi
Demi-journée 8h30 à 12h / 14h à 17h30 (16h30 vendredi)	60 €
Journée 8h30 à 17h30 (16h30 vendredi)	120 €
Semaine	320 €

PROCÉDURE DE LOCATION DES SALLES

1. Prendre contact avec Christiane BRIOT ou Véronique LEVASSEUR afin de connaître la disponibilité des salles à la date souhaitée.

2. Remplir et envoyer le bon de réservation pour occupation des locaux, en précisant les renseignements suivants :

- La ou les salles souhaité(es)
- La date et la plage des horaires souhaitée
- L'heure d'arrivée des organisateurs et du traiteur si besoin
- Nombre de participants
- Le thème et une rapide description de la manifestation
- Le matériel apporté
- Les coordonnées du locataire (pour l'envoi du contrat et de la facture)

A réception du bon de réservation, un contrat de location précisant le tarif de location sera adressé au demandeur.

3. Signer et renvoyer les devis et contrat de location de la salle à Christiane BRIOT ou Véronique LEVASSEUR.

Christiane BRIOT : T. 03 85 77 99 00 – c.briot@cci71.fr

ou

Véronique LEVASSEUR : T. 03 85 77 99 00 – v.desbordes@cci71.fr

BON DE RESERVATION (à remplir obligatoirement)

Lieu souhaité

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Télécentre | <input type="checkbox"/> Salle de réunion |
| <input type="checkbox"/> Visioconférence | <input type="checkbox"/> Salle informatique |
| <input type="checkbox"/> Salle F25 | |

La mise en place du mobilier est à la charge de l'utilisateur en cas de disposition différente de celle actuelle (les configurations actuelles sont indiquées sur les fiches de présentation). La configuration, le rangement de la salle et la fermeture des volets roulants sont à la charge de l'utilisateur.

Date de la réservation :

Plage des horaires : Matin Après-midi Journée Semaine

Nombre de participants prévus :

Thème de la manifestation :
.....

Société :

Adresse :

Contact :

Tél. : Fax :

Fait à

Le / /

Signature

Cachet commercial

Formulaire à retourner par mail. **Attention acompte par chèque.**

PLAN D'ACCES

BUREAU D'ÉCUISSES
29 bis route du Pont Jeanne Rose
71210 ECUISSES

Tél. 03 85 77 99 00 - Fax : 03 85 77 99 01
contact.ccm@cci71.fr

**Pour les utilisateurs de GPS,
indiquez :**
Route du Pont Jeanne Rose
à MONTCHANIN

Coordonnées GPS :
46.753064 / 4.491198

