

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



**TARIFS LOCATION DE SALLES ET BUREAU**



**29 bis route du Pont Jeanne Rose**

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](mailto:c.briot@cci71.fr) ou [v.desbordes@cci71.fr](mailto:v.desbordes@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 m<sup>2</sup>

## CAPACITÉ MAXIMALE

3 personnes



CONFIGURATION ACTUELLE UNIQUE

## ÉQUIPEMENTS PROPOSÉS

- ⇒ Chaises
- ⇒ Bureau
- ⇒ Ordinateur + imprimante
- ⇒ Téléphone
- ⇒ 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 m<sup>2</sup>

## CAPACITÉ MAXIMALE

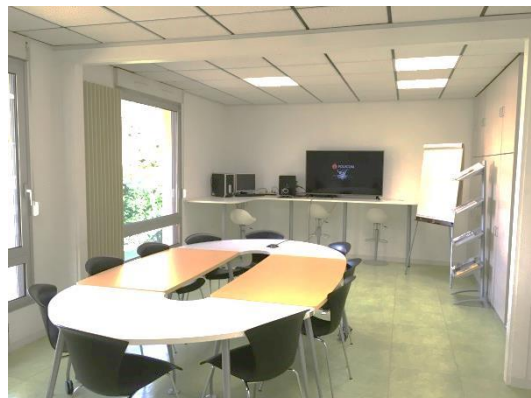
8 personnes assises

## 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

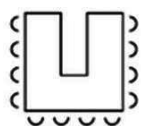
## SUPERFICIE

23 m<sup>2</sup>

## 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

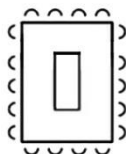
41 m<sup>2</sup>

## 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 m<sup>2</sup>

## 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](mailto:c.briot@cci71.fr)

ou

**Véronique LEVASSEUR** : T. 03 85 77 99 00– [v.desbordes@cci71.fr](mailto: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 et le rangement de la salle 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

