

Conditions générales de location des salles du Centre Affaires

Ces conditions générales s'imposent de droit à tout client du Centre Affaires, qui reconnaît expressément en avoir pris connaissance et s'engage à s'y conformer strictement.

Heures d'ouverture

Le Centre Affaires est ouvert toute l'année, du lundi au vendredi, de 7h30 à 20h sans interruption à l'exception des jours fériés.

Caractère exprès de la location

Toute réservation de salles et prestations doit faire l'objet d'une demande écrite et implique l'acceptation des conditions générales de location. La location n'est effective qu'après envoi d'une confirmation écrite par le Centre Affaires.

Caractère personnel de la location

L'autorisation délivrée au demandeur revêt un caractère personnel. Il est interdit au bénéficiaire de se substituer toute autre personne physique ou morale dans l'occupation autorisée.

Objet des réunions et manifestations

Toute demande de location doit mentionner l'objet de la réunion ou de la manifestation. Les réunions et manifestations ne peuvent avoir un objet commercial, confessionnel, politique ou contraire aux bonnes mœurs.

Lors de la location d'une salle de réunion dans le but d'y recevoir des candidats pour un recrutement, si une annonce d'offre d'emploi est publiée dans la presse, celle-ci doit être communiquée au Centre Affaires. Il est impératif que l'annonceur locataire indique son nom dans l'annonce, afin de dégager la responsabilité de l'Aéroport Toulouse-Blagnac.

Tarifcation

Facturation demi-journée et journée, à l'exception des bureaux individuels (facturation à l'heure). La demi-journée le matin se termine à 13h30, et la demi-journée l'après-midi commence à 14h. Le coût de la location figure sur la feuille de réservation. Tout dépassement d'horaire par rapport à la réservation fera l'objet d'une facturation supplémentaire. Toute prestation supplémentaire non mentionnée à la réservation fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Modalités de paiement

- au comptant : par carte bancaire – sauf DINERS, chèque établi à l'ordre de la SA Aéroport Toulouse-Blagnac, ou espèces.
- après réception de la facture : délai de règlement 30 jours à partir de la date de facturation.

Conditions d'annulation

- De la part du bénéficiaire : toute annulation, même partielle, doit être exprimée par écrit. Toute location annulée moins de 48 heures à l'avance sera facturée à 50% du tarif de la salle réservée. Toute réservation annulée le jour même sera facturée à 100%. Une annulation sans préavis entraîne également une facturation à 100%.
- Le Centre Affaires se réserve le droit d'annuler le contrat si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent. Le bénéficiaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Respect des consignes d'hygiène et de sécurité

Le bénéficiaire s'oblige à respecter impérativement les consignes de sécurité affichées à l'entrée des salles et s'interdit de faire pénétrer des animaux.

Respect de la tranquillité

Le bénéficiaire devra veiller à ce que la tranquillité du Centre Affaires ne soit troublée en aucune manière par son fait ou ceux des participants de la réunion.

Pauses

Les pauses proposées par le Centre Affaires dans le cadre de la location d'une salle ou d'un bureau, sont en libre service dans la salle prévue à cet effet.

Autorisations / Déclarations réglementaires

Le bénéficiaire fait son affaire personnelle de toutes les autorisations et déclarations de nature réglementaire liées à la réunion ou manifestation organisée, en particulier assurances, déclarations à la SACEM, réglementation du travail.

Etat des salles et du matériel

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 bon état à la fin de l'occupation. Tout objet concernant la décoration des salles devra être soumis pour approbation au responsable du Centre Affaires. 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 dans le Centre Affaires.

Responsabilité / Assurances

Le Centre Affaires décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature qu'ils soient (vols, dégradations, etc ...) susceptibles d'atteindre les objets, effets ou matériels apportés par le bénéficiaire ou ses invités à l'occasion de la réunion.

Le bénéficiaire est responsable de tout dommage direct ou indirect que lui-même ou ses invités auraient causés au cours de la réunion. Notamment, si des dégradations sont constatées à l'issue de l'occupation, les réparations nécessaires seront effectuées par l'Aéroport Toulouse-Blagnac aux frais entiers du bénéficiaire.

Le bénéficiaire et ses assureurs renoncent à tous recours contre la SA Aéroport Toulouse-Blagnac, ses assureurs et l'Etat et les garantissent contre toute action de quelque nature que ce soit qui serait engagée contre ces derniers.

Le bénéficiaire portera ces dispositions à la connaissance de ses propres assureurs afin qu'ils renoncent de même.