

Business Center

Aéroport d'Ajaccio Napoléon Bonaparte

Date :

Destinataire(s) :

Société :

Nombre de pages :

Locations et Prestations du Business Center

« Tout public »

Madame, Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, vous voudrez bien trouver ci-joint les informations concernant les tarifs de location de salles du Business Center de l'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte.

Pour réserver une salle, merci de bien vouloir nous retourner par mail le formulaire « Bon de Réservation » dûment complété.

Dans l'attente, veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Business Center

Administration Générale

☎ : +33 4 95 23 67 80

☎ : +33 4 95 23 56 01

businesscenter@sudcorse.cci.fr

www.ajaccio-sudcorse.cci.fr

Conditions Générales de Prestations

Le **Business Center** de l'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte constitue un service de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse, établissement administratif et concessionnaire de cet aéroport, et par là-même, soumis aux règlements relatifs au domaine public. Ces conditions générales s'imposent de droit à tout client du Business Center qui reconnaît expressément en avoir pris connaissance et s'engage à s'y conformer strictement.

Horaires d'ouverture

Le Business Center est ouvert toute l'année du lundi au vendredi, de 7h à 19h.

La réservation du Business Center les week-end et jours fériés nécessite un accord préalable de la Direction d'Exploitation de l'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte.

Validité des tarifs de ½ journée : 7h -13h / 13h - 19h.

Réservations

La réservation d'une salle se réalise sur demande (email). Le client dispose ensuite d'une option de 48 heures pour confirmer la réservation à partir de la date d'émission du devis.

Toute réservation de salle et de prestations doit faire l'objet d'une confirmation écrite du devis et implique l'acceptation des Conditions Générales.

Tarification & modalités de paiement

Location minimum par ½ journée.

Le coût de la location figure sur le fax ou le mail de confirmation.

Les paiements sont effectués par chèque ou virement, à réception de la facture (délai de règlement de 30 jours à partir de la date de facturation).

Toute manifestation engageant des montants supérieurs à 1500 € HT devra faire l'objet d'un versement d'acompte avant le début de la manifestation, correspondant à 25% du montant total des prestations.

Stationnement des véhicules

Les frais de stationnement sont à la charge des clients utilisant le parking public de l'aéroport dans le cadre d'une manifestation prévue au Business Center.

Les personnes disposant d'une carte d'abonnement aux différents parcs de stationnement sont autorisées à l'utiliser dans le cadre d'une manifestation prévue au Business Center.

Le parking gratuit de la plate-forme est également accessible à tous les clients du Business Center.

Réclamations

Toute contestation au sujet de la qualité ou des tarifs des différentes prestations devra être faite le jour même auprès du Service Exploitation de l'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte.

Annulations

Toute annulation, même partielle, doit être confirmée par écrit.

Toute réservation annulée moins de 48 heures à l'avance sera facturée à 50% du tarif de la prestation réservée.

Toute réservation annulée le jour même sera facturée à 100% ; une annulation sans préavis entraîne aussi une facturation à 100%.

L'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte se réserve le droit d'annuler le contrat si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent (grève, incendies, dégâts des eaux...), et ce sans indemnités.

Assurances

Le Business Center de l'aéroport Ajaccio Napoléon Bonaparte décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature qu'ils soient (vols, dégradations...) 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 client et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Concessionnaire, ses assureurs ou la Collectivité de Corse et les garantissent contre toute action de quelque nature que ce soit qui serait engagée contre ces derniers.

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

Exposition, décoration...

Tout objet de décoration des salles devra être soumis au Business Center pour approbation.

Le client s'engage à remettre en son 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 Business Center.

Recrutement

Lors de la location d'une salle de réunion dans le but de procéder à un recrutement, le client devra préalablement transmettre au Business Center le texte des offres d'emploi correspondantes publiées dans la presse ou diffusées sur tout autre support (notamment Internet) en précisant le nom de l'annonceur.

Autorisations et déclarations réglementaires

Le client fait son affaire de toutes autorisations et déclarations liées à la réunion ou à la manifestation, en particulier : assurances, déclaration SACEM, réglementation du travail...

Bon de Réservation

✉ A retourner par mail à l'adresse suivante : businesscenter@sudcorse.cci.fr

Location de salle

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle FOX | <input type="checkbox"/> Salle LIMA |
| <input type="checkbox"/> Salle GOLF | <input type="checkbox"/> Salle INDIA |
| <input type="checkbox"/> Salle HOTEL | |
| <input type="checkbox"/> Salle TANGO | |
| <input type="checkbox"/> Hall de Conférences FLIGHT | |

Disposition de la salle

Tables & chaises

- En U
- En réunion
- En salle de classe

Chaises tablettes – banquettes & fauteuils

- En conférence (uniquement dans Hall)
- En cinéma (chaises à tablettes)
- Cocktail / Lounge (banquettes et fauteuils)

Equipements (voir tarifs de location)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Tableau effaçable (inclus) | <input type="checkbox"/> Rétroprojecteur |
| <input type="checkbox"/> Paper board (inclus) | <input type="checkbox"/> Poste informatique |
| <input type="checkbox"/> Armoire serrure | <input type="checkbox"/> Téléphone |

Date souhaitée pour la réservation

Le / Nombre de jours

- Journée
- 1/2 Journée

De h à h

Objet de la demande :

.....
.....
.....

Nombre de personnes :

Société :

Adresse de facturation :

.....
.....

Contact :

.....

Tél. :

Fax :

Email :

Fait à :

Le :

Signature :

Cachet commercial

Tarif des locations Tout public

Nom de la salle Equipements	Surface	Capacité maximale						Tarifs (en € HT jusqu'au 31/12/2024)	
		En U	Classe	Réunion	Cinéma	Conférence	Lounge	½ journée	Journée
SALLES									
Salle Golf	28 m ²	15	-	15	-	-	-	112,00	187,00
Salle Hôtel	28 m ²	10	20	20	30	-	15	112,00	187,00
Salle India	28 m ²							112,00	187,00
Salle Fox	43 m ²	25	25	30	40	-	30	142,00	212,00
Salle Lima	41 m ²							142,00	212,00
Salle Tango	40 m ²	25	25	30	40	-	30	145,00	254,00
Hall Conférences FLIGHT	78 m ²	-	-	-	-	50	40	179,00	328,00
EQUIPEMENTS									
Paper board								INCLUS	
Tableau effaçable								INCLUS	
Armoire serrure								31,00	31,00
Rétroprojecteur								23,00	39,00
Téléphone (DECT)								20,00	20,00
Accès WIFI								+ consommations au réel Codes d'accès à demander à la banque informations (GRATUIT)	

