

TARIFS DES LOCATIONS

Au Centre d'Affaires de l'Aéroport de Lille

Réunion, Séminaire, Conférence, Session de Recrutement, Journée de Formation, Assemblée Générale, Présentation de Roadshow...

Quelle que soit l'occasion, quelle qu'en soit la durée, quelle qu'en soit la dimension, vous trouverez à l'Aéroport de Lille toutes les conditions d'une séance de travail réussie :

- Un cadre particulièrement original, avec une vue plongeante sur les pistes et l'activité de l'Aéroport de Lille, vitrine idéale de votre entreprise et de ses produits ;
- La facilité d'un lieu de réunion avec accès direct et immédiat à partir de l'autoroute A1, vers Lille ou Paris, pour vous éviter les fastidieux déplacements en ville ;
- La tranquillité d'un parking où vous trouverez toujours une place libre, à proximité de votre salle de réunion ;
- Des espaces de travail dimensionnés selon vos besoins : bureau individuel, salle de réunion climatisées et insonorisées, équipements standards (écran, rétroprojecteur, paperboard) et complémentaires (vidéo, sonorisation ...)
- Des formules de restauration adaptées à chaque occasion : petit déjeuner, pauses, déjeuner, cocktail, prestation de traiteur sur place...

Nom de Salle	Capacité	Tarif en euros H.T. à février 2010		
		L'heure	La 1/2 journée	La journée
Rouge	3/10 pers.	25 euros	90 euros	125 euros
Bleue	8/12 pers	25 euros	90 euros	125 euros
Rouge + Bleue	20/30 pers	30 euros	150 euros	200 euros
Verte	30/50 pers	50 euros	190 euros	250 euros
Espace Horizon	10/20 pers	60 euros	200 euros	300 euros

B.P. 227 – 59812 LESQUIN Cedex
Centre : (33) 03 20 49 68 47
Standard : (33) 0891 673 210 (23 cts d'euros TTC/min.)
Fax : (33) 03 20 49 68 10

Bon de réservation

Location de salle

- Salle Rouge (3/10 personnes)
- Salle Bleue (8/12 personnes)
- Salle Verte (30/40 personnes)
- Espace Horizon (20 personnes)
- Salle Rouge + Bleue (20/30 personnes)

Disposition de la salle

- En théâtre
- en réunion
- en salle de classe
- en cocktail

Equipements

- Rétroprojecteur (sur réservation)
- Ecran (sur réservation)
- Vidéoprojecteur (option sur réservation)
- Sonorisation (option sur réservation)
- TV, Magnétoscope (option sur réservation)

date souhaitée : / /

plage horaire souhaitée : h - h

Pauses et restauration, **contacter : M. SAGOT 33 (0)3 20 49 67 77**

Formulaire à retourner
par fax au 33 (3) 20 49 68 10
Email : centreaffaire@lille.aeroport.fr

Société :

Adresse :

Contact : Mme, M.

Tél :

Fax :

N° d e TVA intracommunautaire :

Fait à

Le

Signature

Cachet commercial

Attention règlement sur place
(Règlement par CB ou par chèque)

Conditions Générales de Prestations

♦ Heures d'ouverture :

- Le Centre d'Affaires est ouvert toute l'année du lundi au samedi de 8h à 19h.

♦ Réservation :

- La réservation d'une salle se réalise sur demande d'un devis ; le client dispose alors 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.

♦ Modalités de paiement :

- Les paiements se font par espèces, chèques ou Carte bleue sur place, ou par paiement administratif à réception de facturation.

- Toute heure commencée est due.

- Les prestations de pause et de restauration seront facturées directement par Les Restaurants de l'Aéroport, indépendamment des locations de salles, d'équipements ou de personnels.

♦ Réclamations :

- Toute contestation au sujet de la qualité ou des tarifs des différentes prestations devra être faite le jour même à l'accueil.

♦ Conditions d'annulation :

- 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 salle réservée.

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

- L'Aéroport de Lille se réserve le droit d'annuler le contrat si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent (grèves, incendies, dégâts des eaux...), et ce sans indemnités.

♦ Assurances :

- Le Centre d'Affaires 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 et le concernant 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 Centre d'Affaires pour approbation.

- Le client s'engage à remettre en son état original 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 d'Affaires.

♦ Recrutement :

- Lors de la location d'une salle de réunion dans le but de procéder à un recrutement, le client devra préalablement transmettre au Centre d'Affaires le texte des offres d'emplois correspondantes publiées dans la presse ou diffusées sur tout autre support (notamment Internet) et 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 organisée, en particulier : assurances, déclarations à la SACEM, réglementation du travail

Renseignements et Réservations

Fax : 33 (0)3 20 49 68 10

Email : centreaire@lille.aeroport.fr