



# **CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE SALLES AEROPORT MONTPELLIER MEDITERRANEE**



Applicables à compter du 01/10 /2019



La Société Aéroport de Montpellier Méditerranée, Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 148 000 Euros ayant son siège CS 10001 34137 MAUGUIO CEDEX, immatriculée au Registre du commerce et des Sociétés de Montpellier sous le N° 508 364 155, concessionnaire de l'Aéroport Montpellier-Méditerranée (ci-après nommée AMM) loue et met à disposition ses salles/bureaux dans le centre affaires de l'Aéroport Montpellier-Méditerranée. Les présentes Conditions Générales de Location régissent les relations entre AMM et des Preneurs souhaitant louer des salles/bureaux (« Locaux »).

## 1. RESERVATION/ DEMANDE DE DEVIS

Pour pouvoir disposer des salles de AMM, le Preneur doit effectuer une demande préalable doit être faite auprès du Centre d'Affaires :

- par mail : [centre-affaires@montpellier.aeroport.fr](mailto:centre-affaires@montpellier.aeroport.fr)
- par téléphone 04 67 20 86 60
- Sur le site internet : <http://www.montpellier.aeroport.fr/services/centre-affaires-aeroport-montpellier>

## 2. DELAIS ET MODALITES D'ACCEPTATION

**Aucun délai minimum, avant la date de la manifestation, n'est exigé pour les demandes de location.**

La réservation devient définitive qu'après acceptation par le Preneur du devis établi par AMM et des présentes conditions générales de location et à réception d'un mail de confirmation adressé au Preneur par AMM.

L'accord d'AMM pour la réservation tient compte de la disponibilité des locaux aux dates formulées par le Preneur. AMM se réserve le droit de refuser la demande de réservation pour tout motif, sans avoir à en justifier la raison. Les manifestations à caractère religieux, pouvant porter atteinte aux bonnes mœurs ou en faveur d'activités concurrentes de celles d'AMM sont interdites.

## 3. PAIEMENT ET FACTURATION

Les factures établies par AMM sont payables par virement, chèque, espèces ou Carte Bleue. Les cartes « American Express » ne sont pas acceptées. Le paiement peut être effectué par avance, au comptant après la location ou en différé, dans ce cas le délai de règlement est de 45 jours nets à compter de la date de facturation.

Conformément à l'article L441-6 du Code de Commerce, des pénalités de retard sont appliquées pour tout retard de paiement.

Le taux de ces pénalités de retard est de 12%, d'un montant minimum de 10.00€ HT, sans mise en demeure préalable. Une indemnité forfaitaire de 40.00€ par facture impayée ainsi que l'intégralité des frais générés par la procédure de contentieux sont supportés intégralement par le débiteur.



## 4. ANNULATION

Toute demande de modification par le Preneur des dates de réservation doit faire l'objet d'une demande écrite avec l'accord d'AMM. **Toute annulation moins de 72 heures à l'avance sera facturée à 50%** du tarif des Locaux. **Toute annulation le jour même sera facturée à 100% au Preneur.**

AMM se réserve le droit d'annuler la location à tout moment, sans indemnité en cas de non respect des présentes conditions générales de location par le Preneur, d'un cas de force majeure ou de dangers graves et imminents (Alertes météo, menaces diverses).

En outre, AMM se réserve le droit d'annuler la location avec un préavis de 72 heures minimum, pour tous motifs et sans indemnité.

## 5. RESPONSABILITE D'AMM

La prestation d'AMM se limite à la mise à disposition de moyens (salles, matériel tel que micros, hi-fi, paperboard, vidéoprojecteur...) et ne peut garantir les prestations effectuées. En particulier, pour les salles équipées, AMM ne peut garantir les services liés à Internet. Néanmoins AMM s'efforcera en toute circonstance d'offrir le service le plus performant possible.

Les biens appartenant au Preneur laissés dans les locaux d'AMM restent sous la responsabilité du Preneur qui en assume les risques et périls. AMM n'est en aucun cas le gardien de ces biens et ne serait être tenu responsable en cas de vol ou de perte.

## 6. RESPONSABILITE DU PRENEUR / ASSURANCES

Durant les manifestations, le Preneur est responsable de l'ordre, de la tranquillité du voisinage et de la discipline des Participants, des bonnes mœurs, de la propreté et du bon entretien de l'ensemble des équipements et matériels mis à sa disposition par AMM y compris les tables, et les chaises.

Le Preneur s'engage à respecter le droit du travail.

Le Preneur est également responsable des sous-traitants et/ou prestataires qui interviennent pour son compte. Il s'engage à ce qu'ils respectent les présentes Conditions Générales.

Le Preneur doit faire un usage de la (les) salle(s) conforme à sa/leur destination (réunions, groupes de travail, conférences, présentations, ...). Les ventes de produits ou de services ne sont autorisés qu'avec l'accord préalable et express d'AMM.

Toute utilisation de matériel électrique hors matériel de bureau est strictement interdite et tout particulièrement les appareils source de chaleur et ou de fumées (appareils de cuisson...).

Le Preneur s'engage à respecter la capacité maximale d'accueil de chaque salle.

Le Preneur est responsable de toutes les dégradations consécutives à la manifestation qu'elles soient de son fait, du fait de son personnel, prestataires et convives ou de cause indéterminée. De fait, il lui est demandé de souscrire une assurance couvrant les risques inhérents à l'organisation de sa réception.

## 7. ETAT DES LIEUX, RECONNAISSANCE PREALABLE

L'état des lieux sera réalisé par le Preneur au moment de la réception de la (les) salle(s). Il



indiquera à l'Agent du Centre d'Affaires d'AMM ses éventuelles constatations qui seront consignées par écrit. A défaut, le Preneur est présumé avoir reçu la (les) salle(s) et ses équipements en parfait état.

## 8. CONSIGNES DE SECURITE

En cas d'alerte Incendie, le Preneur, ses intervenants, ses participants et/ou ses stagiaires doivent se rassembler dans la (les) salle(s) qu'ils occupent. L'Agent du Centre d'Affaires viendra à leur rencontre et sera en charge d'organiser leur évacuation. Les personnes seront acheminées au point de rassemblement par l'Agent du Centre d'Affaires et devront se conformer à toutes consignes données par lui.

## 9. CONSIGNES PARTICULIERES

Le Preneur s'engage à faire respecter, par ses intervenants, ses participants et/ou ses stagiaires toutes les consignes qui pourront être données par AMM. Il a l'obligation d'assurer l'ordre dans les locaux.

En cas de vols ou de détériorations, le Preneur s'engage à rembourser les coûts de remplacement ou de réparation, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une compagnie d'assurance avec laquelle il aura conclu une police à cet effet.

Toutes les détériorations constatées suite à la location (bris de vitres ou de lampes électriques, mobilier cassé, brûlés ou abîmés...) seront à la charge du Preneur. Dans ce cadre, AMM facturera au Preneur le montant des frais qu'elle aura engagés au titre des réparations ou du remplacement des équipements dégradés.

## 10. INTERDICTIONS

Il est interdit:

- de suspendre, de coller aux murs et aux plafonds des salles tous objets, ou draperies au moyen de clous, d'agrafes, de scotch (...) pouvant les détériorer,
- de modifier les décors en place au moyen de peinture, de tapisserie ou en clouant et/ou en agrafant, des attributs qui risquent de détériorer lesdits décors,
- de modifier les installations électriques ou d'en changer la destination,
- pour des raisons de sécurité et de respect de la réglementation en vigueur (Décret 2006 - 1386 du 15 novembre 2006), de fumer dans les locaux y compris l'usage de la cigarette électronique,
- d'utiliser du matériel électrique hors matériel de bureau et tout particulièrement les appareils source de chaleur et/ou de fumées (appareils de cuisson...) hormis si cette utilisation est préalablement demandée et autorisée.

**N.B** : l'utilisation d'appareils source de chaleur et/ou de fumées, ne pourra être autorisée que dans le local traiteur.

## 11. HORAIRES

Le Preneur s'engage formellement à respecter les horaires accordés. Le non respect de ces



horaires pourrait donner lieu à des facturations complémentaires par AMM.

## 12. RESTITUTION DES LOCAUX

Le Preneur devra restituer la (les) salle(s) occupée(s) en bon état et propre (s), débarrassée(s) de tous matériels et accessoires étrangers et les déchets occasionnés par la manifestation, placés dans les poubelles mises à disposition.

N.B : A l'exception de la salle Conférence, les bureaux sont exclusivement mis à disposition pour des réunions et/ou autres séminaires. Pour autant, la restauration est tolérée (collation, brunch) dans la mesure où le Preneur restitue la salle dans l'état où celui-ci l'aura trouvée.

AMM assure le nettoyage des salles, néanmoins, en cas de saleté anormale AMM pourra facturer une prestation de nettoyage complémentaire au Preneur.

## 13. LITIGES

En cas de litige, seuls les Tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Montpellier seront compétents.

## 14. DROITS D'AUTEUR

Le Preneur fait son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits notamment à la SACEM et à la SPRE, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toutes œuvres de l'esprit au sens du Code de la Propriété Intellectuelle au sein des locaux de l'Aéroport. Le Preneur s'engage à fournir à AMM préalablement à la Manifestation, la déclaration faite auprès de la SACEM et à la SPRE. Le Preneur garantit AMM contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits à l'encontre d'AMM et s'engage par ailleurs à s'acquitter de la totalité des frais y afférents.

## 15. DONNEES PERSONNELLES

Pour les besoins du traitement de la réservation et de la location de salle, AMM collecte des données sur le Preneur et sur le contact du Preneur (Civilité, Nom, Prénom, numéro de téléphone, adresse email, adresse postale). Ces données à caractère personnel sont conservées par AMM pendant une durée de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale ou du dernier contact.

Le Preneur reste responsable de traitement concernant le traitement des Données Personnelles des participants. Chaque Partie garantit la collecte, le traitement et le stockage des Données Personnelles conformément au RGPD. A cette fin :

- Conformément aux dispositions de l'article 15 du RGPD, chaque Partie garantit qu'elle fournit aux personnes concernées toutes les informations requises concernant le traitement des Données Personnelles ;
- Conformément aux dispositions de l'article 30 du RGPD, chaque Partie s'engage à tenir un registre des activités de traitement sous sa responsabilité ;
- Conformément aux dispositions des articles 13, 14, 16, 17 et 21 du RGPD, chaque Partie



reconnait que les personnes concernées ont un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition à l'utilisation des Données Personnelles. Si elle le juge nécessaire, chaque Partie s'engage à communiquer à l'autre toute demande qu'elle pourrait recevoir directement d'une personne concernée exerçant son droit mentionné ci-dessus et faisant expressément référence à l'autre Partie.

- Conformément aux dispositions de l'article 5, 1°), du RGPD, chaque Partie s'engage à ne pas conserver les Données Personnelles sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pour une durée supérieure à celle nécessaire aux finalités pour lesquelles les données ont été collectées ou pour lesquelles elles sont traitées.

- Conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD, chaque Partie doit mettre en œuvre et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées, techniques et physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, pour protéger la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des Données Personnelles, et prévenir l'abus et la divulgation illicites de celles-ci.

Ces mesures doivent être conçues pour :

- protéger contre la destruction, la perte, l'accès non autorisé ou la modification des Données Personnelles et autres données sensibles ;
- informer les employés de chaque Partie autorisés à accéder aux Données Personnelles de leur obligation d'en assurer la sécurité.

Conformément à la réglementation en vigueur relative aux données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'opposition, de portabilité et d'effacement des données vous concernant en formulant une demande par mail à l'adresse : [dpo@montpellier.aeroport.fr](mailto:dpo@montpellier.aeroport.fr).

Une réponse adressée dans un délai d'un (1) mois suivant la réception de cette demande.

## 16. MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES LOCATION

AMM peut modifier les présentes Conditions Générales de Location à tout moment. Cependant, en cas de modifications des Conditions Générales de Location, la version des présentes Conditions Générales de Location applicable à l'accord conclu avec le Preneur demeure celle en vigueur à la date de conclusion de celui-ci.

A Mauguio, le .....

Cachet et signature du Preneur précédés des mentions  
« *Bon pour accord* » et « *Lu et approuvé* » :

**SA AEROPORT de MONTPELLIER MEDITERRANEE (AMM)**

**Siret n° 50836415500012 Code NAF (APE) : 5223 Z**

**N° TVA INTRA COMMUNAUTAIRE : FR 83 508 364 15**

