

CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION DE SALLES SUITE A UNE RESERVATION PAYEE EN LIGNE

1.0 RÉSERVATIONS

A moins de trente jours de la mise à disposition en cas de journées d'études, et à moins de 15 jours pour les salles sèches, et sauf dérogation, il ne peut que s'agir d'une réservation contractuelle confirmée par un écrit et assortie du versement complet pour la mise à disposition de la salle.

La réservation pour les autres prestations demandées (traiteur, location de matériel, etc.) fera également l'objet d'un versement complet à la réservation. Les modifications éventuelles (nombre de personnes différents, ...) peuvent être effectuées au plus tard huit jours avant la mise à disposition des locaux et réception. Elles feront l'objet d'un paiement ou d'un remboursement selon les cas.

En cas de prestations partiellement consommées, le prix total sera intégralement facturé.

BAYA ne peut pas toujours garantir le choix de réservation de salles pour les locations ponctuelles, à la journée ou encore inférieures ou égales à trois jours. Ainsi, en cas de nécessité, il mettra à disposition du client une salle équivalente au mieux des disponibilités du centre.

Pour le cas de clients de bureaux permanents dans un centre BAYA, le montant de la réservation sera inclus dans la facturation mensuelle.

1.1 DÉDIT - CONDITIONS D'ANNULATION PAR LE CLIENT

Dans le cas où le client viendrait à annuler sa location postérieurement à la signature du bon de commande ou du contrat de réservation, il est convenu entre les parties qu'un dédit sera versé à BAYA dans les conditions suivantes :

- **De 30 à 15 jours avant la location effective, 50% du montant des prestations prévues restera à la charge du client** (uniquement dans le cadre de journées d'études)
- **De 15 à 5 jours avant la location effective, 70 % du montant des prestations prévues restera à la charge du client,**
- **Moins de 5 jours avant la date de location : l'intégralité des prestations prévues restera à la charge du client**

Les conditions d'annulation ci-dessus sont intégralement applicables sans aucune dérogation.

1.2 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Si, à raison de contraintes ou de cas fortuits indépendants de la volonté de BAYA, ce dernier n'était pas en mesure de permettre au client de prendre possession des locaux au jour et à l'heure prévue, BAYA serait uniquement tenu de rembourser les sommes versées, sous déduction des frais qu'il aurait déjà engagés pour la préparation des prestations.

1.3 SÉCURITÉ

Le client (ou la personne déléguée, formateur, etc.) assure sous sa seule responsabilité la surveillance :

- Du contrôle d'accès à la salle mise à disposition ;
- Du matériel BAYA installé dans la salle ;
- Du matériel ainsi que de tous les effets personnels pouvant appartenir aux participants.

Le client pourra, sur simple demande à BAYA, disposer d'un badge permettant l'ouverture et la fermeture des salles louées, pour assurer la sécurité des lieux en dehors de sa présence.

Le client s'engage en outre à ne pas admettre un nombre de personnes supérieur à l'effectif maximum indiqué au contrat par BAYA.

Afin de faciliter ce contrôle du nombre de personnes présentes, le client est invité à munir ces personnes d'un badge de reconnaissance.

1.4 COMPORTEMENT

BAYA pourra faire procéder à l'expulsion de toute personne dont la tenue ou le comportement serait incompatible avec l'image du Centre d'affaires ou qui refuserait de se conformer aux prescriptions du règlement intérieur.

1.5 CONDITIONS D'ACCÈS ET D'OCCUPATION

L'accès aux salles est normalement limité aux heures d'ouverture de l'agence **du lundi au vendredi**.

Le client pourra être autorisé à pénétrer dans la salle qui lui est mise à disposition, en dehors des heures d'ouverture de l'accueil. Il pourra notamment y être autorisé sur demande expresse adressée par écrit à BAYA. L'absence de réponse à cette demande par BAYA vaut refus de la demande d'accès permanent.

L'occupation des locaux doit cesser aux dates et heures convenues sur le contrat.

Le client peut cependant obtenir une prolongation, dans la mesure où celle-ci ne nuit pas à la préparation d'autres réunions. Dans ce cas, un supplément de prix calculé d'heure en heure ou de jour en jour, selon le prix en vigueur au jour de la demande, sera facturé au client.

Les périodes d'installation notamment pour la réalisation d'expositions ou la mise en place de matériel informatique pour des séminaires devront être impérativement signalées lors de la réservation pour en définir les modalités.

Cette facilité éventuelle peut être accordée exceptionnellement, et moyennant un supplément de prix, et ce notamment pour des installations réalisées les samedis, dimanches et jours fériés.

Des conditions identiques sont applicables pour les enlèvements de matériels en fin de période de mise à disposition. A défaut d'autorisation, BAYA est en droit de faire débarrasser les locaux par tous moyens, sans préjudice du droit de réclamer une indemnité pour maintien abusif, ni d'être tenu responsable des éventuelles dégradations du matériel enlevé.

Le client ne disposera que de la salle qui lui a été attribuée par le contrat. L'occupation irrégulière d'une autre salle lui sera facturée aux conditions et tarifs en vigueur.

Pour des raisons d'hygiène, le client est informé et accepte qu'il soit interdit de prendre des repas dans les salles mises à disposition, sauf autorisation expresse et écrite de BAYA. Les boissons et tout autre aliment devront être consommés dans les espaces prévus à cet effet : cuisine, espace bibliothèque et espace détente. Ces espaces communs sont des lieux conviviaux, qui doivent rester propres et bien tenus à tout instant.

Loi anti-tabac - En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés, publics de la société BAYA.

Il est donc formellement interdit de fumer dans : les bureaux, couloirs, zones de détente et cuisine. Le client s'engage à respecter et à faire respecter cette interdiction.

Le client s'engage en outre à ce que les personnes auxquelles il donne accès aux locaux (préposés clients, visiteurs, participants d'une formation ou conférence...) ne cause de désordres en quelque lieu que ce soit, ne fasse du bruit dans les couloirs, salle de travail, salle de détente de manière à ne pas nuire au bon déroulement des activités du Centre d'affaires.

Afin de ne pas gêner les autres utilisateurs ni de mettre en péril le bon fonctionnement et la réputation de BAYA, un comportement et une tenue conforme aux bonnes mœurs sont exigés dans l'enceinte du Centre d'affaires.

Le client s'engage par conséquent à maintenir la salle mise à sa disposition, les lieux et équipements mis à sa disposition, propres et sains.

Maintenance - Pour tout problème de maintenance, il est conseillé de contacter rapidement l'accueil afin de permettre une intervention dans les meilleurs délais.

Sécurité - En cas d'absence, même de courte durée, le client doit s'assurer de fermer à clé les portes et fenêtres de la salle mise à sa disposition. BAYA ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou d'effraction de chaque bureau.

Animaux - Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans nos locaux.

Utilisation des téléphones portables - Dans un souci de respect mutuel, il est préférable de limiter l'utilisation des téléphones portables dans les parties communes du centre.

1.6 RESTRICTIONS

La prestation de restauration ou de pauses ne peut être effectuée, sur demande, que par les soins de BAYA au titre des services annexes prévus au contrat.

Dans le cas d'un apport externe de restauration et sous couvert d'une acceptation préalable de BAYA, un droit de bouchon pourra être facturé au Client à hauteur de 10% du montant de la facture.

Des machines automatiques (distributeurs de boissons chaudes, boissons froides) peuvent être mises à la disposition du client à sa demande par BAYA. Celui-ci ne pourra toutefois être tenu pour responsable des pannes éventuelles de ces machines.

De même, sauf autorisation expresse, toute prestation technique, audiovisuelle notamment, ne peut être réalisée qu'avec les matériels de BAYA et éventuellement par les fournisseurs de BAYA.

Le centre ne saurait être tenu pour responsable de toute défectuosité constatée (en cours de location) et notamment sur le maniement des appareils audiovisuels (rétroréprojecteur, vidéoprojecteur, etc.). Le client ne pourra pas prétendre à des dommages et intérêts quel que soit l'origine du dysfonctionnement constaté. Toutefois en cas de défectuosité affectant le fonctionnement total de l'appareil et à la condition de signaler ce dysfonctionnement dans l'heure suivant sa survenance, le prix de location du matériel sera minoré au prorata du temps effectif de son fonctionnement.

Tous les appareils sont confiés en bon état au client durant la mise à disposition, et le client assure la garde de tous les appareils sous sa responsabilité pendant la durée de la location.

La responsabilité de BAYA ne saurait être engagée si pour des raisons de force majeure, telle que la défaillance du réseau public d'électricité, de télécommunication, perte de connectivité Internet due aux opérateurs publics et privés, manifestations, grèves, inondations, tempêtes, vandalisme, etc., il était dans l'impossibilité d'assurer ses prestations.

1.7 CONSERVATION DES LIEUX

Le client s'engage à prendre les locaux, mobilier et matériels demandés dans l'état où ils se trouveront à son entrée dans les lieux et les rendra dans le même état sauf exceptions ci-après :

- Tout aménagement ou décoration des locaux mis à disposition doivent être autorisés par BAYA. Ils sont effectués sous le contrôle de ce dernier, aux frais du client et sans détérioration ;
- La fixation de pancartes, tentures, tableaux, etc., aux plafonds et aux murs au moyen de punaises, clous, etc., ou par collage est interdite ;
- Toute dégradation engage la responsabilité solidaire de son auteur et du client. A défaut d'identification du premier, le second supporte les frais de remise en état.