

## Formulaire de prise en location de salle(s) à la FERME DU BANNEWAY s.p.r.l.

A renvoyer à : La Ferme du Banneway, Rue de Theux, 65 à 4141 LOUVEIGNE ou par mail [info@lafermedubanneway.be](mailto:info@lafermedubanneway.be)

Le soussigné (société):.....

Noms - Prénoms : .....

Rue :.....

Code postal :.....Localité :.....

Téléphone : .....

Email :.....TVA : .....

Confirme par la présente notre intention ferme de prendre en location la/les salle(s) suivante(s) non meublées selon les descriptions mentionnées dans le dossier de présentation de la Ferme du Banneway, conformément aux conditions générales dont nous avons pris connaissance et sur lesquelles nous marquons notre accord.

Formule des salles : .....

Type de manifestation :.....

Date de l'évènement :.....Heures d'arrivée : .....

Coût des salles hors TVA : .....

Coût du mobilier hors TVA : .....

Coordonnées du traiteur : .....

Coordonnées de tous autres fournisseurs éventuels :.....

Nous joignons, en annexe, les conditions générales de location de la Ferme du Banneway sprl signées pour accord

Nous sommes informés que la Ferme du Banneway sprl : le bailleur, doit nous confirmer son accord écrit sur la présente commande et que le paiement d'un acompte de 500,00 Euro nous sera demandé.

Fait le :

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

## **Conditions générales de location : La Ferme du Banneway sprl :**

Les présentes conditions générales sont communiquées dès la prise de contact et doivent être acceptées lors la signature de la demande officielle de location.

### **Confirmation de commande et modalités particulières liées au type de réservation**

Toute réservation ne sera effective qu'après retour signé « pour accord » du formulaire de prise en location et, le cas échéant, du paiement de l'acompte demandé dans notre confirmation.

Dans le cadre d'une réservation ou il n'existe pas d'accord spécifique avec votre traiteur, la facturation se réalisera quinze jours avant la manifestation pour un paiement au plus tard 48 heures avant celle-ci. Le chèque de caution de 1.000,00 Euro demandé à votre traiteur devra nous parvenir au plus tard 48 heures avant la manifestation. La mise à disposition des salles ne sera autorisée qu'en présence d'une personne qui vous sera désignée, qui sera à votre service et à charge de votre traiteur pour réaliser le travail qu'il lui assignera. Cette personne qui vous sera désignée connaîtra parfaitement la salle et sa présence sera obligatoire du début à la fin de la manifestation. A défaut, les salles ne seront pas accessibles et le montant de votre réservation restera dû.

Dans le cadre d'une manifestation réalisée par un traiteur avec qui des accords écrits ont été pris, il n'y aura pas de caution de la part du traiteur, la facturation qui doit lui être adressée sera réalisée après la manifestation et la mise à disposition d'une personne à sa charge sera toujours obligatoire.

Le jour de la manifestation, votre traiteur est notre unique interlocuteur pour l'ensemble des intervenants dans le cadre de la manifestation. Il ne sera donné suite à aucune demande qui ne se réaliserait pas au travers de lui. En dehors de ce jour, il ne sera autorisé aucune livraison, ou intervention préalable sans un accord écrit et une surveillance qui vous sera facturée au prorata du temps passé.

### **Caution pour l'organisateur/client**

Une caution de 500,00 Euro sera remise par l'organisateur/client à la personne responsable au plus tard lors de l'ouverture des salles. A défaut, les salles ne seront pas accessibles. Cette caution sera remboursée au plus tard dans les huit jours suivant la manifestation, dès la constatation de l'absence de dégâts.

### **Horaires et facturation supplémentaire**

L'utilisation du mobilier fait l'objet d'une facturation complémentaire selon les formules :

Soit 250,00 Euro HTVA pour les formules : « Grande exclusivité », « Exclusivité mariage » avec « Les Nobles Pierres » et « Les Nobles Pierres »

Soit 150,00 Euro HTVA pour les formules : « Exclusivité mariage »

Soit 50,00 Euro HTVA pour tout autre location de salle unique.

Sauf autorisation spécifique écrite préalable, la mise à disposition est effective le jour de la réservation dès 8 heures du matin pour une libération complète des lieux au plus tard le lendemain à 6 heures du matin.

L'utilisation des lieux en dehors de ces heures fera l'objet d'une facturation supplémentaire dont le montant sera calculé sur base du tarif en vigueur majoré, dans le cas d'occupation des salles par du matériel, par le prix de la manutention et du gardiennage du matériel abandonné. Le prix de cette facturation complémentaire sera au minimum de 250,00 euros par jour hors TVA. Le matériel de valeur ne sera restitué qu'après paiement complet des surcoûts générés.

Les éventuels déchets abandonnés seront évacués aux frais du traiteur.

L'éventuelle utilisation des salles la veille ou le lendemain du jour de la manifestation pour l'installation ou la désinstallation sera possible si les salles ne doivent pas être occupées moyennant un supplément de 250,00 euros hors TVA par jour pour participation aux frais. Il n'est pas possible d'installer le matériel du DJ la veille, ni de réaliser du dépôt.

### **Utilisation des lieux**

Nos prix sont calculés sur base des salles non meublées demandées lors de la réservation. Au cas ou pour votre convenance, le jour de la manifestation, une ou plusieurs salles ne faisant pas partie de votre commande initiale devaient être utilisées, le montant supplémentaire correspondant vous sera automatiquement porté en supplément.

Dans le cadre de réunions privées, l'accès aux étages est strictement interdit. Une dérogation pourra se faire par écrit après une demande réalisée par l'organisateur au moins 48 heures avant la manifestation. A ce titre, la salle de jeux est mise à disposition à la condition d'avoir reçu de la part des organisateurs le nom du responsable des enfants qui sera chargé entre autres de prévenir le risque d'accident que pourrait générer l'accès à celle-ci. A défaut, ces accès seront fermés et ne seront pas accessibles. A l'étage, les personnes autorisées ne pourront y prendre ni boissons, ni nourriture.

La salle « La folie douce » est la seule ou il est autorisé de réaliser une soirée dansante animée par un disc jockey, un groupe musical, ...

Les lois belges en matière de nuisances sonores doivent être respectées et notamment l'A.R. du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés.

Les locataires devront également veiller à contacter le bureau de perception des droits d'auteur ([www.sabam.be](http://www.sabam.be)) en temps utile, notre société n'assumant aucune responsabilité vis-à-vis de cette société.

Les véhicules non autorisés ne peuvent en aucun cas être parkés ailleurs que dans les deux zones de parking situées de part et d'autre de l'entrée.

Il n'existe aucune exception tant pour le personnel du traiteur que pour les acteurs du divertissement. (D-J, groupe musicaux, ...).

L'accès à la terrasse découverte située devant la terrasse couverte est strictement interdit aux véhicules non autorisés.

Les barbecues sont interdits sur la terrasse mais tolérés dans des zones à définir de commun accord avec le traiteur.

Les flambeaux, lancé de lanternes, feux d'artifices et les confettis sont interdits. Le gaz pour le chauffage de la terrasse couverte et pour les divers fourneaux et plaques aux gaz est à fournir par votre traiteur (bombe propane embout femelle).

## **Responsabilités**

Les lieux mis à disposition sont réputés en parfait état. Les locataires doivent nous signaler toute défectuosité éventuelle dans les plus brefs délais afin que celle-ci puisse être constatée contradictoirement avant la manifestation.

Les locataires s'engagent à utiliser l'infrastructure « La Ferme du Banneway » en bon père de famille et à veiller au respect de cette clause par leurs invités.

Les locataires se conformeront aux règles de sécurité prescrites et veillerons à faire assurer leur responsabilité pour couvrir les risques durant la jouissance des lieux.

Ils seront responsables de tous accidents et/ou incidents qui pourraient survenir au cours ou à la suite de la manifestation, en ce compris les détériorations, pertes ou vols de mobilier tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

Nous déclinons toute responsabilité civile, financière ou morale en cas de vols de biens appartenant aux locataires ou à des tiers.

Nous déclinons toute responsabilité pour tout accident ou dégât aux biens ou personnes survenant dans l'enceinte de la propriété.

Nous déclinons toute responsabilité du chef de retard, arrêt, défaut de service et/ou de mise à disposition en cas de force majeure ou événements échappant à notre contrôle.

Toute réclamation, devra nous être adressée dans les 48 heures suivant la manifestation, par pli recommandé.

Dans le cas d'une réclamation, notre responsabilité ne pourra dépasser la valeur des services et/ou de la location.

## **Restitution des lieux**

Les salles doivent être restituées dans une configuration identique à celle qu'elles avaient avant la manifestation. Tables, chaises, verres et vidanges brasserie doivent être remisées dans les dépôts destinés à cet effet.

Les cuisines mises à disposition doivent être nettoyées par le traiteur pour être rendues après la manifestation dans un état de propreté impeccable.

## **Payement**

Toutes nos factures sont payables au grand comptant et sans escompte.

Toute somme impayée à l'échéance produira, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de retard de 1% par mois et se sera majorée, de plein droit et sans mise en demeure d'une indemnité forfaitaire de 10% à titre de dommages et intérêts, avec un minimum de 100 euros.

## **Modification et annulation de la réservation**

Les locataires peuvent modifier la date de la manifestation retenue et en choisir une autre, de commun accord avec nous, lorsque cette modification est demandée, par écrit, plus de six mois avant la date retenue pour la manifestation initiale. Un acompte complémentaire de 1 000,00 Euro sera alors demandé au client pour confirmer la modification de la date de réservation.

Les locataires peuvent également résilier le contrat, par écrit, plus de six mois avant la date retenue pour la manifestation initiale, en payant à notre société à titre de contrepartie du droit de résiliation une indemnité forfaitaire et irréductible égale à la moitié du prix convenu hors taxe.

La date retenue pour la manifestation n'est plus susceptible de modification ou d'annulation moins de six mois avant le jour fixé mais, moyennant un accord exprès à ce sujet, nous pourrions remettre en location suivant nos conditions contractuelles les salles qui avaient été réservées.

Si la salle est effectivement relouée, nous adressons aux locataires originaires, à la date de la manifestation initialement prévue, un décompte dont le montant sera diminué du montant demandé au(x) nouveau(x) locataires pour l'utilisation partielle ou totale des salles réservées. Un montant minimum de 250,00 Euro pour la gestion administrative de l'annulation sera facturé.

Il est toutefois entendu que nous ne pouvons garantir que la/les salles seront effectivement relouée(s).

Les locataires peuvent néanmoins utilement rechercher et nous présenter une ou des personnes désireuses de leur succéder.

Si la salle n'a pas pu être relouée, les locataires seront redevables d'une indemnité forfaitaire et irréductible égale à 100% du prix convenu hors taxe.

## **Clause de réciprocité applicable aux contrats conclus avec des consommateurs**

Lorsque les locataires ont la qualité de consommateurs, nous leur serons redevable en cas d'inexécution de nos obligations engageant notre responsabilité, après mise en demeure, d'un intérêt de retard identique à celui applicable à nos factures en cas de retard et dans les autres cas d'une indemnité forfaitaire égale à 100% du prix hors taxe convenu. Cette indemnité sera également due si nous résilions le contrat avant son terme.

## **Droit applicable et compétence**

Le droit belge est applicable.

Tout litige est soumis à la compétence exclusive des tribunaux de Liège.

## **Signatures (« Lu et approuvé »)**