



Conditions générales de location – La Gare de Cour

1. La Location

- Toutes les conditions contenues dans le présent document concernent la location de la salle « La Gare de Cour » située 13 rue de la station 6120 Cour-sur-Heure.
- La location est contractuelle et se loue obligatoirement à la journée.
- Le locataire peut être assigné valablement et rendu responsable.
- Le locataire s'engage à occuper les lieux « en bon père de famille » et à respecter scrupuleusement les instructions particulières qui peuvent lui être données oralement, à tout moment de la location par le/la responsable de la salle.

2. La réservation

- Le tarif est de € 390/jour, la journée débutant à 9h et se terminant à 6h le lendemain matin.
- Un forfait de € 550 pour 2 jours est disponible sur demande, afin de faciliter la préparation de vos événements.
- La réservation sera considérée définitive dès réception de la totalité du montant dû, et du présent contrat de location signé par le locataire, scanné et renvoyé à info@lagaredecour.be, ou d'un email de la part du locataire stipulant son bon pour accord conformément au règlement.
- La totalité des sommes dues peut être versée sur le compte bancaire n° BE02-1262042014-40 ou en espèces contre reçu/facture.
- Toute réservation confirmée par le versement du paiement signifie l'acceptation par le locataire des conditions générales qu'il déclare parfaitement connaître même si le contrat n'a pas encore été signé.

3. La garantie

- La caution reçue lors de la réservation sera retenue à titre de garantie locative.
- La caution sera intégralement remboursée, au plus tôt 8 jours après la date d'occupation, si nous constatons que les locaux utilisés au moment de la location sont en ordre après l'utilisation. Si des dégâts ou disparitions de matériel sont constatés, la caution sera bloquée et une estimation des frais occasionnés sera effectuée. Le montant de ces frais sera prélevé sur la caution perçue, le solde éventuel sera ristourné au locataire dans les meilleurs délais.
- Si la caution s'avérait être insuffisante, le locataire devra, dans la huitaine, s'acquitter de la somme complémentaire restant due qui lui sera facturée.

Salle de réception La Gare de Cour.

Rue de la station 13, 6120 cour-sur-heure. www.lagaredecour.be 0498/513281 – TVA BE0563.966.809



4. Le paiement de la location

- Au plus tard 48 heures avant l'occupation des locaux, le locataire est tenu d'effectuer la totalité des paiements réclamés pour la location ou de présenter la preuve du versement (extrait de compte bancaire). Les clés ne seront en aucun cas remises si le paiement n'est pas reçu endéans ce délai.

5. Horaire

- Le locataire peut prendre possession des locaux à partir de 9h, et devra quitter les lieux à 6h du matin. Cet horaire peut être modifié suivant accord du responsable de la salle.
- Toute heure d'occupation supplémentaire, sera facturée de 35€ par heure entamée.

6. Responsabilité

- Le locataire est seul responsable du respect des normes COVID. En cas d'infraction, il assumera seul les conséquences liées à une éventuelle infraction de sa part. Il lui incombe donc de veiller au respect des distances entre les participants ainsi qu'au port du masque lors de déplacements, de mettre du gel hydro alcoolique à disposition, et de prévoir toute autre disposition imposée par les autorités (communales, provinciales, régionales ou fédérales).
- Le locataire doit s'acquitter de tous les frais d'organisation au niveau des autorisations et taxes diverses : droits d'auteurs, impôts, rétribution du personnel, assurance R.C. - Organisateur, Organisateur, taxe d'alcool (Service des Classes moyennes – rue du Comte de Flandre 20 à 1080 Bruxelles -cour intérieure, 1er étage), ... et devra prendre les dispositions utiles pour être en ordre vis-à-vis de la législation en vigueur.
- En cas d'infraction, toutes les conséquences de quelle que nature que ce soit seront à charge du locataire. Notre responsabilité peut en aucun cas être engagée.
- La responsabilité du locataire est totalement engagée en cas de vol et/ou de dégradation du matériel mis à sa disposition.
- Si pendant la location, nous constatons des dégâts importants ou que les locaux n'ont pas été utilisés comme prévu, le/la responsable de la salle sera libre de faire évacuer les lieux.

7. Annulation

- En cas d'annulation par le locataire, l'acompte reçu lors de la réservation ne sera pas remboursé. Un report peut éventuellement être négocié avec le/la responsable de la salle en cas de force majeure (accident/maladie/décès).

8. Lumière

- L'éclairage de la salle ne pourra être ni démonté, ni modifié.



9. Musique

- Le locataire veillera à ce que le volume sonore ne nuise pas au voisinage.
- Les fenêtres de la salle doivent être fermées à partir de 22h00 si la musique fonctionne.
- Aucune installation sonore ne peut être installée à l'extérieur de la salle.

10. Décorations

- L'utilisateur ne pourra rien enlever, fixer et déplacer des murs et des plafonds. Aucune décoration ne peut être ni clouée, ni épinglée (tout système de fixation peut être imaginé), directement sur les tables, sur les chaises, sur les murs et les poutrelles de la salle, sans notre autorisation et à la seule condition de ne pas détériorer les parois existantes. Les matériaux et éléments de décorations doivent répondre au règlement en vigueur concernant la sécurité (incendie, ...). Toute la décoration devra être enlevée après la soirée. Tous travaux préparatoires seront exécutés par le locataire, dans le respect des règles de sécurité, sans nuire au bon fonctionnement de la salle.
- Aucun élément de décoration ou autres ne peut se trouver devant les issues de secours.
- Nous nous réservons le droit de faire démonter toute installation que nous estimerions non conforme ou dangereuse.

11. Les locaux

- Le bar devra être géré par vos soins.
- Les sanitaires sont mis à votre disposition.
- Nous mettons à votre disposition des tables et des chaises en fonction de la disponibilité, la disposition et le dressage devront être établis par vos soins, et devront être remis en place immédiatement après l'utilisation à l'endroit désigné.
- Le locataire ne peut utiliser que les locaux qui ont été mis à sa disposition.

12. Parking

- Nous déclinons toute responsabilité par rapport aux éventuels dégâts occasionnés sur le parking.
- Il est strictement interdit de se pencher sur la clôture extérieure
- Il est demandé d'installer des cendriers à l'extérieur de la salle si cela s'avère nécessaire. Les mégots devront être ramassés par vos soins.



13. Sécurité

- Si lors de la location, la manifestation prévue dégénère (bruits importants, dégâts, bagarres, nuisances diverses, ...), le responsable des lieux est tenu obligatoirement de faire arrêter ladite manifestation ; si besoin, il fera appel aux forces de l'ordre.

14. Nettoyage

- La remise en ordre des locaux devra être effectuée au plus tard à 6h du matin le lendemain de la location.
- Cette remise en ordre comprend le nettoyage des cuisines et de la plonge, ainsi que les ustensiles, les appareils, les fournitures et le matériel mis à sa disposition (frigos, évier, cintres, chaises, verres, etc. ...)
- Les vidanges et les poubelles (y compris des WC) devront être emportées par le locataire, ou l'un des prestataires qu'il aura engagé (barman, traiteur, autre).
- Si le nettoyage que vous avez fait est insuffisant ou s'il n'est pas fait, il vous sera facturé 50 €.
- Le nettoyage à l'eau des sols de la salle est assuré par le/ra responsable de la salle.

15. Non-respect des conditions.

- Nous nous réservons le droit de refuser ou d'annuler en tout temps, toute location ne disposant pas d'assez de garanties au niveau du bon déroulement de la manifestation sollicitée ; ne correspondant pas à nos critères (ex : soirées à risques) ou de fait non précisés lors de la réservation, et cela sans compensation financière.
- Si nous constatons que le public ne correspond pas au type de soirée décrite lors de la réservation, que votre type de soirée a déjà été considéré à risque lors d'autres événements, nous sommes en droit d'arrêter la soirée et de faire évacuer les lieux.
- En cas d'arrêt en cours de soirée, aucun des montants que nous avons perçus ne vous sera remboursé.

16. Traiteur

- Le locataire est libre de travailler avec le traiteur, Food truck, chef, DJ, animateur, brasseur, ou autre, de son choix.

** A partir de Juillet 2020 et pour une durée indéterminée correspondant à l'épidémie de coronavirus, nous vous rappelons que votre événement n'est autorisé que si organisé par un professionnel de l'HORECA, détenant la licence HORECA. Le respect des normes et règles lui incombera. En cas d'infraction, le locataire et son prestataire seront tenus pour responsables et assumeront les conséquences qui en découleront.*

Salle de réception La Gare de Cour.

Rue de la station 13, 6120 cour-sur-heure. www.lagaredecour.be 0498/513281 – TVA BE0563.966.809



17. Facturation

- S'il y a paiement hors délais de la facture vous étant adressée, un rappel sera envoyé au locataire. Si le paiement n'est pas effectué dans un délai de 8 jours ouvrés, le dossier sera remis entre les mains d'un avocat qui se chargera de recouvrer les montants par voie de justice et il se verra porter en compte des intérêts de retard au taux légal ainsi que des frais de constitution de dossier.

18. Bruit

- Le locataire veillera auprès de chacun de ses convives pour que les départs après 22 heures se fassent en respectant le repos du voisinage.

19. Interdiction de fumer

- Depuis le 1er juillet 2011, l'interdiction de fumer est d'application dans l'ensemble des lieux publics fermés.
- L'organisateur est tenu de l'obligation de veiller au respect de l'application de la loi et sera seul responsable en cas de contrôle.
- Cette location est accordée et acceptée par les parties en cause moyennant la stricte observation des conditions générales.
- Chacune des parties reconnaît avoir reçu un exemplaire de la présente.
- En cas de contestation, seuls les tribunaux de Charleroi resteront compétents pour trancher toutes les contestations généralement quelconques pouvant naître du présent règlement ainsi que du contrat de location établi entre les parties.
- Tous les frais de procédure seront à charge du locataire.

Fait à, le/...../.....

Signature du loueur

Bérénice Hermant

Responsable et gérante

Salle la Gare de Cour

Signature du locataire

.....