



PANORAMIC

Reception

**CONTRAT DE LOCATION & RÈGLEMENT D'ORDRE
INTÉRIEUR
PANORAMIC RECEPTION**

Adresse : Boulevard Pasteur 16, 4100 Seraing, Belgique

Durée de location : 24 heures

Capacité maximale : 150 personnes

1. ENTRE LES PARTIES :

d'une part :

James & Emilie SRL ci-après dénommée « Le bailleur »

Adresse Sociale : Rue de la Station 59/1, 4101 Jemeppe-Sur-Meuse, Belgique

TVA: BE0882597447

Tél: 0498/51.51.15. **IBAN:** BE83.3401.3027.8415

et d'autre part :

Nom et prénom :

N° National :

Adresse :

Numéro de téléphone/ Email :

ci-après dénommé « Le preneur ».

- **Date de location :**

- **Heure d'entrée :** **Heure de sortie :**

- **Type d'événement :**

2. Objet du contrat

Le présent contrat concerne la mise à disposition de la salle Panoramic pour une durée de 24 heures, incluant l'accès :

- À la salle principale (avec mobilier)
- À la terrasse, cuisine, toilettes et au bar
- Au parking privé

3. Conditions financières

3.1. Tarifs de location

- Semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi) : 450 € TTC
- Week-end (vendredi, samedi, dimanche) : 600 € TTC

3.2. Modalités de paiement

Le locataire s'engage à respecter les conditions de paiement suivantes (biffez l'option utile) :

Option 1 : Réservation en ligne effectuée

- Acompte de 300 € payé en ligne.
- Le solde de la location + caution de 600 € à régler lors de la remise des clés.

Option 2 : Réservation non effectuée en ligne

- Acompte de 300 € à régler lors de la signature du contrat.
- Le solde de la location + caution de 600 € à régler lors de la remise des clés.

Tous les paiements doivent être effectués sur le compte suivant :

- IBAN : BE83 3401 3027 8415
- BIC : BBRUBEBB
- Titulaire : James & Emilie SRL
- TVA : BE0882597447

L'acompte de 300 € est non remboursable.

Le locataire reconnaît et accepte les conditions telles que mentionnées sur la facture.



PANORAMIC

Reception

4. Responsabilité du locataire et caution locative

- Pour garantir la bonne exécution de ses obligations, le preneur versera une caution locative de **600 EUR**.
- Un état des lieux préalable est dressé lors de chaque location, et une liste des biens présents (verres, tasses, assiettes, chaises, tables etc.) est établie.
- Le preneur est solidairement responsable de ce qui se passe dans la salle au cours de la période de location indiquée.
- Le preneur assume toute responsabilité et accepte de dédommager les dégâts qui découleraient de l'activité qu'il a organisée.
- Le preneur déclare avoir reçu le bien loué dans l'état décrit dans l'état des lieux préalable.
- Le preneur veillera à ce qu'aucun dommage ne soit causé au parking extérieur, aux terrasses et dans la salle pendant la période locative.
- Il est interdit au preneur d'utiliser la salle pour une autre activité que celle figurant dans le bail et/ou de la louer ou la prêter à des tiers.
- Le preneur est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales qui découlent du règlement de police, des normes d'hygiène et des décisions des services d'incendie.
- Le nettoyage n'est pas inclus dans la location. Le preneur devra nettoyer la salle, emporter tous les déchets **et** ranger le matériel conformément à l'état des lieux établi avant la location. Toutefois, un service de nettoyage peut être demandé au préalable auprès du bailleur. Dans ce cas, une entreprise prendra en charge le nettoyage, moyennant une facturation supplémentaire.
- Si la salle n'a pas été balayée et rangée, le bailleur engagera les actions nécessaires afin que le preneur comble les manquements. Les frais de remise en état seront alors déduits de la caution. Le preneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter tout vol ou toute casse du matériel mis à sa disposition.

5. Utilisation de la salle

- Le preneur n'est pas autorisé à utiliser un autre système de sonorisation que l'installation homologuée et bridée présente dans la salle sauf demande préalable.
- Les riverains ne doivent pas être incommodés par le bruit, et encore moins par des nuisances sonores après 22 heures sur la terrasse arrière ou dans la rue.
- Le preneur doit être âgé d'au moins 25 ans, sauf si un parent garant se porte responsable.
- Les concerts de musique live sont interdits.
- Le preneur doit quitter la salle en bon état.
- Il est interdit de fumer dans la salle.



PANORAMIC

Reception

- Les barbecues et autres modes de cuisson (y compris sur la terrasse) doivent être signalés au préalable.
- Avant restitution des clés, le preneur doit :
 - Éteindre les appareils de chauffage.
 - Ôter tous les objets inflammables ou incendiaires.
 - Vider le réfrigérateur de la cuisine.
 - Disposer tous les déchets dans le conteneur adéquat.
 - Ranger et nettoyer les chaises : elles doivent être placées au fond de la salle.
 - Ranger et nettoyer les tables : elles doivent être empilées au fond de la salle.
 - Nettoyer et ranger la cuisine : vaisselle, cuisinière, four, éviers, réfrigérateurs et mobilier doivent être laissés propres.
 - Nettoyer et ranger le bar, y compris les verres du bar.

6. Remise et restitution des clés

- La clé est remise personnellement au signataire du contrat.
- À la fin de l'activité, la clé doit être restituée sur place au bailleur, et une inspection du bien locatif sera effectuée sur la base de l'état des lieux et de l'inventaire préalablement établis afin de constater les consommations, les dégâts ou pertes éventuels.
- La clé ne peut sous aucun prétexte être remise à des tiers, et il est interdit d'en faire une copie.
- En cas de perte de la clé, un montant de 75 € sera facturé.

7. Frais supplémentaires et restitution de la caution

- Tous les frais supplémentaires (dégâts, perte de clé, etc.) seront déduits de la caution.
- L'état des lieux et l'inventaire préalables font office d'état du bien locatif au moment de l'entrée du locataire.
- Le solde restant dû après le décompte est reversé sur le compte bancaire du preneur dans un délai d'une semaine à compter de la fin de la période locative.
- Les pertes, dégâts, casses ou manques de biens meubles présents dans la propriété locative seront facturés à leur valeur à l'état neuf.

8. Responsabilité du bailleur

- La salle Panoramic Reception ne peut être tenue responsable du non-respect des normes par des tiers (traiteurs, personnel de cuisine ou de bar).



PANORAMIC

Reception

9. Obligations légales

Le preneur doit veiller à être en règle avec toutes les réglementations relatives à la manifestation qu'il organise (privée ou publique). Le bailleur n'assume à cet égard aucune responsabilité.

Le preneur veille à être en règle vis-à-vis de la SABAM et de la Rémunération Equitable ainsi que d'obtenir les autorisations nécessaires auprès de la ville de Soignies et de la zone de police de la Haute Senne.

- SABAM: Conformément à la loi, aucune audition musicale ou littéraire ne peut être organisée sans autorisation. Cette dernière doit être sollicitée et obtenue par écrit au moins 5 jours avant toute exécution ou représentation, quel que soit le genre. Cette législation est également d'application pour des manifestations réservées à un public d'invités. SABAM (Société Belge des Auteurs, Compositeurs et Editeurs) : rue d'Arlon 75/77, 1040 Bruxelles, téléphone : 02/286.82.11
- Rémunération Equitable (A. R. du 08/11/2001): Une taxe, différente de celle payée à la SABAM, doit être acquittée pour toute diffusion de musique préenregistrée dans les salles et dès qu'il y a une soirée dansante.
- Commune: Dans le cas de l'organisation d'une soirée dansante, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation de la ville de Seraing ainsi que de la zone de police de Seraing-Neupré.
- Assurances: Le locataire est conseillé de prendre pour la période désirée une couverture responsabilité civile et une responsabilité objective. Le bailleur ne prendra aucune responsabilité le cas échéant à ce sujet.

10. Acceptation des conditions et signatures

Par la signature de la présente convention rédigée en deux exemplaires, le preneur reconnaît avoir pris connaissance de tous les points explicités dans ce contrat. En cas de non respect de celui-ci, James & Emilie SRL se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts. En cas de litige, seuls les tribunaux de l'arrondissement de Liège sont compétents.

Le bailleur signe les deux exemplaires de la convention et en fait parvenir un au preneur.



PANORAMIC

Reception

Fait en double exemplaire à Seraing, le ... / ... / ...

Le Bailleur :

James & Emilie SRL

Signature :

Le Locataire :

Nom et prénom :

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature :