

Document algemene voorwaarden

1. Toegelaten activiteiten

1.1.

Praesenti @ Stelune SPL verhuurt zalen :

- tegen betaling
- aan externen
- voor socio-culturele, vormende activiteiten en ontspannende activiteiten.

1.2.

De gehuurde zaal mag gebruikt worden tijdens de overheen gekomen periode in het contract.

De afgifte van de sleutel en het terug geven ervan zal in samenspraak gebeuren met de huurders en/of samenwerkende traiteur. Dit wordt naderhand vastgelegd in een schriftelijk document.

1.3.

Het aantal toegelaten personen (staand) in de zalen:

Le puits de Sainte Renelde : 125 personen (A)

L'épicurienne : 253 personen (B)

La pétillante : 75 personen(C)

A+B+C+ = 425 Personen

Célesta : 192 personen

2. Aanvraag

De aanvraagprocedure bestaat uit enkele stappen:

2.1.

De huurder bezorgt het reservatieformulier, duidelijk leesbaar ingevuld en ondertekend, minstens 4 weken(*) voorafgaand aan de activiteit aan Praesenti@stelune SPL of via e-mail info@praesenti.be

(*) uitgezonderd reservaties voor koffietafels

2.2.

Praesenti@stelune SPL controleert of uw aanvraag volledig is en voldoet aan de toegelaten activiteiten en voorwaarden.

2.3.

Praesenti@stelune SPL controleert of de gevraagde datum nog vrij is.

2.4.

De huurder ontvangt een uitnodiging voor een afspraak voor verdere bespreking.

2.5.

Bevestiging van de reservatie gebeurt na goedkeuring van de opgemaakte offerte en nadat de huurder het voorschot van 30% op het totale bedrag met als referentie: voorschot "familienaam" - "naam" zaal – datum voldaan heeft.

De huurder is steeds de rechtstreekse contactpersoon. Een aanvraag indienen via een tussenpersoon of een tussenorganisatie is verboden.

3. Annulatie

Een annulering van de reservatie dient ten minste 5 maand vóór de geplande activiteit aan het Praesenti@stelune SPL te worden doorgegeven (per aangetekend schrijven of via mail). Een tijdige annulering is kosteloos. Het voorschot zal terug aan de huurder worden overgemaakt, uitgezonderd 100,00 euro administratiekosten.

Bij laattijdige annulatie, dus binnen de maand 5 maand vóór de geplande activiteit, zal het voorschot niet teruggestort worden.

4. Prijzen

4.1 Waarborg

De waarborg bedraagt de helft van de huurprijs in euro overheen gekomen in contract.

4.2 Huur

De huurprijs is een huurprijs overeengekomen in het contract en dit geldend voor de periode welke in het contract staan.

In de prijs inbegrepen :

- Ter beschikking stelling van basis tafels en stoelen
- De kosten rond water, gaz, elektriciteit en verwarming
- De opkuis van de zaal

4.5 Bezettingsvergoeding

Indien de gehuurde zaal niet op het afgesproken tijdstip vrijgegeven is en dus de huurtermijn overschreden wordt, heeft Praesenti het recht de over gebleven goederen ergens anders te stockeren in tussentijd van ophaling. Hiervoor dient de huurder een vergoeding van 150 euro per dag te betalen tot ophaling van de goederen. Na 7 dagen heeft Praesenti het recht om de goederen definitief te verwijderen zonder enig nadeel naar de huurder.

5. Betaling

5.1 Waarborg

De huurder betaalt de waarborg ten laatste op de dag van het voldoen van het saldo, met als referentie: waarborg - "familienaam" – "naam" zaal – datum.

Indien er geen waarborg binnen deze termijn betaald werd, kan de verhuur niet doorgaan en moet er indien gewenst een nieuwe aanvraag gebeuren met dezelfde voorwaarden geldend in artikel 2 aanvraag.

Na de eindcontrole kan Praesenti@stelune SPL:

- de waarborg geheel of gedeeltelijk inhouden omwille van het niet naleven van dit reglement;
- de waarborg vrijgeven door terugstorten (dit gebeurt pas na ontvangst van de huurprijs en evt. vergoedingen en betaling van de eindafrekening).

5.2 Saldo offerteprijs.

Het saldo van de offerteprijs vooraf bepaald in het contract dienen betaald te zijn ten laatste 30 dagen vóór de datum van de activiteit.

5.3 Terugbetaling waarborg en betaling andere vergoedingen

De waarborg en andere vergoedingen worden binnen de 14 dagen na de activiteit afgerekend, waarbij brouwer, eventuele schade en/of netheids- en bezettingsvergoeding wordt verrekend. De huurder/organisator ontvangt hiervan een factuur vanwege Praesenti@stelune SPL. Deze moet betaald worden binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. Alle betalingen dienen te gebeuren op rekeningnummer van Praesenti@stelune SPL.

6. Praktische afspraken

De huurder zorgt zelf voor het klaarzetten van de zaal, leveringen van materiaal. Het

klaarzetten en de leveringen kunnen alleen gebeuren tijdens de periodes dat de zaal gehuurd

werd. Op andere tijdstippen is dit niet mogelijk omdat de zaal mogelijks in gebruik is door andere huurders en omdat Praesenti@stelune SPL geen stockageruimte heeft voor materiaal.

Het is verboden de gehuurde zaal te betreden vóór de verhuurtermijn.

7. Aansprakelijkheid

7.1 Orde, veiligheid, rookverbod, brandpreventie

De huurder ziet strikt toe op en is verantwoordelijk voor:

- strikte naleving van de maximale capaciteit van bezoekers;
- de naleving van de geldende regelgeving (o.m. inzake openbare orde en veiligheid);
- de naleving van het rookverbod;
- het vermijden van geluidsoverlast in en rondom de gehuurde zaal;
- het vermijden van brand en andere schade;

- alle nooduitgangen en noodverlichtingen dienen effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteiten;
- het naleven van het verbod om gasflessen te gebruiken en een open vuur te maken;
- het verbod om nagels, duimspijkers en plakband te gebruiken en te schrijven op de muren, wanden, vensters en deuren;
- niet gereserveerde lokalen mogen niet betreden worden;
- er mogen geen handelsactiviteiten uitgeoefend worden zonder toestemming van Praesenti.
- het is verboden te kamperen of de nacht door te brengen in de gebouwen, de tuin, auto's, caravans of woonwagens;
- aan bestaande installaties mag niets gewijzigd worden zonder uitzonderlijke toestemming van Praesenti;
- honden of andere dieren vrij te laten rondlopen;
- het is verboden planten en/of bomen te beschadigen of weg te nemen;
- een correct gebruik van de gehuurde zaal en de ter beschikking gestelde materialen en apparaten.

Minderjarigen staan steeds onder toezicht van de huurder.

Toegang : Elke gebruiker dient dit gebruikersreglement na te leven. Bij weerspannigheid of niet naleving van dit reglement kan het Praesenti@stelune SPL de verdere toegang tot de infrastructuur ontzeggen en/of een beroep doen op de politiediensten. De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de bezoekers eveneens het reglement naleven. Alleen de opengestelde en gereserveerde gedeeltes van de infrastructuur zijn toegankelijk voor de gebruiker en het publiek en dit uitsluitend via de daartoe bestemde ingangen.

Eventuele klachten vallen onder de verantwoordelijkheid van de huurder.

Praesenti kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen ten gevolge van het gebruik van de aanwezige infrastructuur en accommodatie.

7.2 Verlaten van de gehuurde zaal

De huurder ziet strikt toe op en is verantwoordelijk voor:

- het plaatsen van alle materialen (tafels, stoelen, vaatwerk, bestek, apparaten...) op hun oorspronkelijke plaats;
- de netheid en reiniging van alle materialen (tafels, stoelen, vaatwerk, toog, frigo's, apparaten...);
- de netheid en reiniging van de vloer van de gehuurde ruimtes en het sanitair (geveegd);
- het sluiten van alle ramen en deuren;
- het doven van alle verlichting;
- het uitschakelen van alle elektrische apparaten;
- het weghalen van eventuele versieringen, decoratie, geluids- en lichtinstallaties;
- het meenemen van lege flessen, karton en alle andere afval (binnen en buiten);
- het afsluiten van de toegang van het gebouw.

7.3 Schade aan de ruimtes of het materiaal



Elke onregelmatigheid of schadegeval moet zo snel mogelijk kenbaar gemaakt worden aan Praesenti @ Stelune SPL via mail: info@praesenti.be

Elke beschadiging, van welke aard ook, zal aangerekend worden aan de huurder.

7.4 Billijke vergoeding / SABAM

Alle bijkomende vergoedingen, zoals de belastingen op de gemakkelikheden, de billijke vergoeding en de auteursrechten (SABAM), zijn volledig ten laste van de huurder.

Voor meer informatie betreffende billijke vergoeding kan u terecht op www.bvergoed.be.

7.5 Verzekering

De huurder is niet verplicht om een verzekeringspolis inzake burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid voor te leggen voor het gebruik van de gehuurde zaal. Praesenti @ Stelune SPL heeft deze vorm van verzekering afgesloten voor het evenementencomplex.

Het is stellig aangeraden om samen met u verzekeringmaatschappij na te kijken of u voldoende gedekt bent ingeval van lichamelijke en materiële schade.

8. Inventaris materiaal en controle

Bij de bevestiging van de reservatie krijgt de huurder een lijst van het beschikbare materiaal. Op deze lijst staat ook de vervangingswaarde vermeld, die aangerekend wordt als de huurder schade zou toebrengen aan deze materialen.

De controle op het net en correct achterlaten van de ruimtes en toebehoren gebeurt door Praesenti.

De gebruiker verklaart zich akkoord met de bevindingen opgesteld door Praesenti. Verkiest de gebruiker echter een tegensprekelijke vaststelling dan dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met Praesenti. De vaststelling dient te gebeuren binnen kort tijdsbestek na het gebruik van de zaal zodat de volgende reservaties niet in het gedrang komen.

9. Verbreking en betwistingen

Elke tekortkoming vanwege de huurder ten opzichte van de bovenvermelde voorwaarden geeft Praesenti@stelune SPL het recht het contract te verbreken zonder enige schadevergoeding aan de huurder.

Betwistingen hieromtrent vallen onder de rechtbanken van Waals Brabant.