

5. Préparatifs

Le client a la possibilité s'il le souhaite, de louer le vendredi après-midi pour le prix supplémentaire de 400 € (13h00 à 21h00). La mise à disposition de la salle le vendredi servira uniquement aux préparatifs tels que la décoration de la salle, le dressage des tables ou la livraison de marchandises. En aucun cas elle ne sera destinée à recevoir des invités ou à cuisiner. Il n'y a pas de nettoyage de salle prévue par le bailleur au terme de cette journée de préparation. Des brosses et torchons sont à disposition du client s'il souhaite redonner un coup de net à la salle.

La mise à disposition de la salle le vendredi servira uniquement aux préparatifs tels que la décoration de la salle, le dressage des tables ou la livraison de marchandises. En aucun cas elle ne sera destinée à recevoir des invités ou à cuisiner. Il n'y a pas de nettoyage de salle prévue par le bailleur au terme de cette journée de préparation. Des brosses et torchons sont à disposition du client s'il souhaite redonner un coup de net à la salle.

6. Cuisine et Utilisateurs de la cuisine

Le client est autorisé à **faire appel au traiteur de son choix** .

Avant de signer un bon de commande avec son traiteur (ou avec la personne responsable faisant office de traiteur), le client devra s'assurer que le traiteur en question accepte de respecter les points suivants :

-A charge du traiteur de prendre lui-même dans le local de stockage le mobilier dont il a besoin pour dresser ses tables. A sa charge également de remettre soigneusement ce mobilier dans le local de stockage à la fin de l'événement (ceci est impératif).

-Le bailleur met à disposition une cuisine avec un bon équipement de base : fours, lave vaisselle, chambre froide, machine à glaçons, congélateur etc.

-Le traiteur (ou assimilé) doit amener ses propres ustensiles de cuisine tels que poêles, casseroles, couteaux de cuisine, mixer etc.

Le traiteur doit amener lavettes, essuies de vaisselle et produits de nettoyage.

Des brosses , seaux, raclettes et torchons sont mis à disposition du traiteur par le bailleur.

-La ferme du Grand Spinois ne dispose ni de vaisselle, ni de verrerie, ni de couverts, ni de nappage. (Voir éventuellement avec la firme Banquet-location à Nivelles ou Sea Power à Virginal)

-La cuisine doit être nettoyée impeccablement, y compris le sol et l'intérieur des frigos et des fours.

-Le traiteur doit reprendre impérativement tout son matériel et ses poubelles dès la fin de l'événement.

-Tout travail de remise en ordre de la cuisine qui ne serait pas effectué correctement par le traiteur (ou le responsable faisant office de traiteur), sera retenu sur le montant de la caution versée par le client avec un minimum de 100 € .

Coordonnées du traiteur ou de la personne responsable de la cuisine :

Nom :

Adresse :

Tél :

Mail :

Si le traiteur n'est pas encore défini au moment de la signature de ce contrat, merci de nous en informer plus tard .

7. Food trucks

Les Food Truck sont acceptés à la ferme du Grand-Spinois. Le client qui fait appel à un ou plusieurs Food-Trucks devra en informer préalablement le bailleur . Avant de signer un bon de commande avec un exploitant de food-truck, le client devra s'assurer que celui-ci est au courant des différents points de mise en garde figurant ci-dessous.

- Si un Food-truck fonctionne avec une prise électrique autre que « monophasée » il est impératif que l'exploitant du food-truck contacte le bailleur afin de vérifier ce qui est possible comme type de branchement électrique afin de prévenir d'éventuels problèmes de prises de courant ou de surcharge électrique.

- Le bailleur se réserve le droit de demander un supplément de prix pour la consommation électrique s'il y a plus que 2 food-trucks.

- Un coffret électrique spécifique est prévu dans la cour intérieure pour le branchement électrique des Food-trucks. Celui-ci dispose de 3 prises CEE bleu 16 A. 2P+T ainsi que d'1 prise CEE rouge 16 A 3P+N+T

- Le bailleur ne fournit pas de rallonges électriques.

- Le bailleur ne sera pas tenu pour responsable en cas de défektivité de l'installation électrique du food-truck (par exemple si il y a une perte de courant) pouvant provoquer le déclenchement d'un disjoncteur spécifique et/ou général de l'installation électrique de la ferme du Grand-Spinois.

- En cas de consommations électriques supérieures à la capacité électrique de la ferme, le client ou le responsable du Food-truck devra prévoir un groupe électrogène à ses propres frais.

- Le responsable du food-truck devra emporter ses poubelles.

8. **Usage du bar**

Le bar dispose de 3 pompes à bière ainsi que de frigos. La bonbonne de Co² n'est pas fournie par le bailleur. Le client peut faire appel au brasseur de son choix. Le bar n'est pas fourni en verres. Le bar doit être nettoyé correctement après usage. Cela concerne le plan de travail, l'évier, l'étagère et le frigo, mais pas le sol. Si les pompes à bière sont utilisées, les conduites à bière doivent être rincées à l'eau claire. Le nettoyage du bar incombe en principe au traiteur, mais si celui-ci ne s'en charge pas, le client devra s'assurer que quelqu'un d'autre s'en charge.

9. **Sono**

Avant de signer un bon de commande avec son Disk jockey, le client devra s'assurer que celui-ci accepte de respecter les points suivants :

- Le disk jockey peut, soit apporter son propre matériel, soit utiliser celui de la salle (inventaire du matériel disponible sur notre site web)
- Si le DJ vient avec son propre matériel, il devra **obligatoirement se connecter sur notre système d'amplification Bose**. Cet équipement répond aux normes de bruit en vigueur en Belgique (90Db max.).
- Les **caissons de basse ne sont pas autorisés**.
- Un essai du matériel sono est possible quelques jours avant l'événement.
- En aucun cas le bailleur ne pourra être tenu responsable en cas de défaillance technique mais fera tout ce qui est en son pouvoir pour trouver une solution. Un ampli et une table de mixage de réserve sont disponibles.
- Une musique d'ambiance en **extérieur** ou un orchestre en extérieur est accepté jusqu'à 23h00 au plus tard.
- **A 3h00 du matin le DJ stoppe la musique et plus aucune nuisance sonore n'est acceptée.**
- Si le client quitte la salle plus tôt, mais que la soirée continue en son absence, il devra informer clairement le disk jockey, le personnel de salle et tout autres prestataires, de la limite horaire de la soirée (3h00).
- Le DJ est tenu d'emporter son matériel sono dès la fin de la soirée.

Coordonnées du DJ :

Nom :
Adresse :
Tél :
Mail :

Si le DJ n'est pas encore défini au moment de la signature de ce contrat, merci de nous en informer plus tard .

10. **Bougies, feux d'artifices, lanternes chinoises**

Bougies dans la salle: autorisées. Elles seront utilisées avec prudence et bon sens. Le preneur seul en assume la responsabilité. Le bailleur ne met aucune bougies ni chandeliers à disposition.

Feu d'artifice : la loi belge oblige à demander l'autorisation à l'administration communale (Rebecq). La ferme du Grand-Spinois décline toutes responsabilités en cas de problèmes et c'est donc le client qui en assume l'entière responsabilité. Le feu d'artifice ne peut en aucun cas être tiré dans la cour intérieure. Possibilité dans le fond jardin (à l'arrière) ou dans la prairie derrière le mur d'enceinte du jardin. Au plus tard à minuit !

Lâchers de lanternes célestes (chinoises) dans le ciel : strictement interdites en raison d'incidents graves survenus dans le passé avec ce type de bougies.

Les bougies de jardin ne sont pas autorisées sous forme de brûlots en terre cuite. Seules les bougies sous forme de lanterne à bougie, photophores, ainsi que les flambeaux à pétrole sont autorisés.

11. **Rangements et démontage**

L'heure limite de la soirée étant 3h00 du matin, le client et/ou le traiteur ont jusqu'à 6h00 du matin au plus tard pour remiser les tables et chaises, démonter la décoration, nettoyer la cuisine et le bar et ramasser tout ce qui traîne sur les pelouses et autres abords extérieurs tel que cour intérieure, jardin ou parking.

12. **Poubelles**

Le traiteur (ou faisant office de traiteur) doit impérativement repartir avec ses poubelles.

13. **Caution**

Une **caution de 300 €** est demandée avant l'événement sous forme de versement bancaire ou en cash. Celle-ci couvrira éventuellement des dégâts qui seraient commis par un des invités ou par le traiteur choisi par le client .

Tout travail de remise en ordre qui ne serait pas effectué correctement par le client ou par le traiteur sera retenu sur la caution et facturé par nos services au tarif horaire de 40 €/heure.

14. **Assurance**

Veillez s.v.p nous renvoyer une copie dûment signée , par poste ou par mail

Le client dispose d'une assurance RC exploitation obligatoire en tant que professionnel.
Il est vivement conseillé au client de vérifier avec sa propre compagnie d'assurance s'il est correctement couvert en cas de sinistre. (voir si possible extension de l'assurance de votre maison d'habitation)

15. Obligation du bailleur

1. Le bailleur mettra à la disposition du client une salle propre et en ordre.
2. Le bailleur mettra à la disposition du client du matériel en bon état d'entretien.
3. Le bailleur assurera la mise en route du chauffage afin qu'il y ait une température agréable dans la salle.
4. Le bailleur ne pourra être tenu pour responsable d'un incident technique ou d'une panne survenant en cours de location. Il s'efforcera cependant d'y remédier dans les limites des possibilités des corps de métier appelés à intervenir en dépannage.
5. Le bailleur ne sera pas responsable en cas de vol à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.

16. Annulation

1. En cas d'annulation de la réservation par le client dans un délai de plus de cinq mois précédant l'événement, l'acompte ne sera pas remboursé.
2. En cas d'annulation de la réservation par le client, dans un délai inférieur ou égal à cinq mois précédant l'événement, le client sera redevable de la totalité de la location, sauf :
 - a/ si un autre client a été trouvé pour la même date. L'acompte sera remboursé.
 - b/ si la date est reportée à une date ultérieure éloignée de maximum 12 mois. Dans ce cas l'acompte sera malgré tout perdu à titre de dédommagements.

17. Force majeure

1. Si en cas de force majeure, le bailleur est dans l'impossibilité d'exécuter la présente convention, il en avertira le client par écrit, dans les plus brefs délais.
2. Au sens du présent article, il faut entendre par "force majeure" tout événement échappant au contrôle du bailleur, mettant celui-ci dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations à l'égard du client, tel que par exemple : incendie, tempête, inondation, ainsi que toute détérioration grave des voies d'accès et ou des locaux.
Dans ce cas, l'acompte versé par le client sera restitué par le bailleur.

18. Juridiction

Tout litige survenant dans l'interprétation et/ou l'exécution du présent contrat sera soumis exclusivement aux tribunaux de la juridiction de Bruxelles.

FAIT, LE/20.. à Bierghes en double exemplaires

Merci de bien vouloir parapher les pages 1 et 2 et de signer ci-dessous.

LE BAILLEUR,

LE CLIENT,