

**Contrat de location et règlement d'ordre intérieur**  
**relatifs à l'utilisation de la salle « Fluisterbos »,**  
**Filip van Maestrichtplein 6**

**1. Identité du locataire :**

M., M<sup>me</sup> .....

Adresse....

Commune.....

Numéro de téléphone.....

**2. Type de location :**

Location du 19 septembre 2018 de 17 h 00 à minuit

L'activité prévue au cours de cette période locative est la suivante :  
Lancement de l'activité Markant

**3. Montant de la location et garantie :**

Le montant de la location, sans la cuisine, s'élève à ... €.

Le montant locatif est payé lors de la signature et est versé sur le numéro de compte : IBAN BE12 3631 0635 6 BIC : BBRUBEBB.

La garantie s'élève à ... € et dépend du nombre de personnes et de la nature de la fête.

La garantie est réglée au moins 2 semaines avant le début de la location.

Le montant locatif inclut les éléments suivants : la préparation de la salle, le linge de table, le remplissage des frigos, le nettoyage, le linge de cuisine et les frais d'énergie. Tout supplément de linge sera facturé. Les boissons consommées font l'objet d'une facturation distincte.

Le vendredi et le samedi, la salle Fluisterbos se loue uniquement avec hébergement.

Les autres jours, elle peut être louée avec ou sans cuisine, par demi-journée ou pour une réunion en soirée.

Les frais de location, les boissons consommées, les frais supplémentaires, etc. sont transmis au locataire au moyen d'une facture.

Les factures doivent être réglées dans un délai de 2 semaines à compter de la date de la facture.

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

#### **4. Responsabilité du locataire**

Un état des lieux préalable est dressé lors de chaque location, et une liste des biens présents (verres, tasses, assiettes, etc.) est établie. Une liste de prix des boissons est annexée au contrat.

- Le locataire est solidairement responsable de ce qui se passe dans la salle au cours de la période de location indiquée.
- Le locataire assume toute responsabilité et accepte de dédommager les dégâts qui découleraient de l'activité qu'il a organisée.
- Le locataire déclare avoir reçu le bien loué dans l'état décrit dans l'état des lieux préalable.
- Le locataire veillera à ce qu'aucun dommage ne soit causé au parking intérieur, au passage vers le parking intérieur et au B&B adjacent pendant la période locative.
- Il est interdit au locataire 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 locataire est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales qui découlent du règlement de police, des normes d'hygiène imposées par l'AFSCA et des décisions des services d'incendie.

#### **5. Utilisation de la salle « Fluisterbos »**

Le locataire n'est pas autorisé à utiliser un autre système de sonorisation que l'installation homologuée et bridée présente dans la salle.

Les riverains ne peuvent pas être incommodés par le bruit et encore moins par les nuisances sonores après 22 heures dans la cour intérieure ou dans la rue. Ce point fera l'objet d'une attention particulière si les portes restent ouvertes après 22 heures.

Le locataire doit être âgé d'au moins 25 ans.

Il n'est pas possible de louer la salle « Fluisterbos » pour des enterrements de vie de garçon/jeune fille, des fêtes d'anniversaire d'enfants et des soirées dansantes.

Les concerts de musique live sont interdits.

Le locataire est censé utiliser la salle en bon père de famille et la quitter en bon état.

Il est interdit de planter des clous, de poser des agrafes, etc. dans les plafonds, portes, fenêtres et murs. Les trous dans les murs ne sont pas autorisés.

Le locataire veille à ne pas laisser l'éclairage ou le chauffage allumé inutilement.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de faire flamber de l'alcool, d'utiliser des feux d'artifice, des flambeaux, etc. dans la salle ou à l'extérieur.

Le locataire est libre de choisir son traiteur.

Les barbecues et autres modes de cuisson (y compris dans la cour intérieure) doivent être signalés au préalable.

Au terme de l'activité et avant la restitution de la clé, le locataire est tenu :

- d'éteindre les appareils de chauffage ;
- d'ôter tous les objets inflammables ou incendiaires ;

- de vider le frigo de la grande cuisine ;
- de disposer tous les déchets dans le conteneur adéquat.

Le parking est accessible au locataire et à la société de catering, à savoir 2 véhicules maximum.

Il est interdit de fumer dans la salle.

## **6. Boissons et frais supplémentaires**

Le locataire s'engage à consommer les bières, boissons rafraîchissantes et vins présents dans la salle.

Tous les frais supplémentaires (boissons, dégâts, perte de clé, etc.) seront déduits de la garantie.

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 locataire 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.

## **7. Remise et restitution de la clé**

La clé est remise personnellement au signataire de ce contrat. Au terme 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. Le signataire est responsable de la clé. En cas de perte de celle-ci, un montant de 75 € sera facturé.

## **8. Option et annulation**

Le locataire éventuel dispose d'un délai de réflexion de maximum 1 semaine pour faire son choix de date. Si la signature du bail n'est pas intervenue au terme de la période convenue et que le montant locatif n'a pas été versé, la date de location convenue échoit automatiquement.

En cas d'annulation 90 jours avant la location : 30 % du montant locatif total

En cas d'annulation entre 90 et 30 jours (non compris) avant la location : 60 % du montant locatif total

En cas d'annulation entre 30 et 2 jours (non compris) avant la location : 90 % du montant locatif total

En cas d'annulation 2 jours avant la location : 100 % du montant locatif total.

Les annulations se font uniquement par e-mail à l'adresse [info@fluisterbos.be](mailto:info@fluisterbos.be)

## **9. Responsabilité du bailleur**

La salle Fluisterbos est en conformité avec les normes d'hygiène définies par l'AFSCA

concernant la fourniture de boissons, mais ne peut être tenue responsable du non-respect de ces normes par des tiers (p. ex., traiteur, personnel de cuisine ou de bar). La salle Fluisterbos ne peut être tenue responsable ni par le locataire de la salle ni par les utilisateurs des accidents et autres conséquences dommageables éventuelles qui découleraient de l'utilisation des biens mobiliers présents ou de l'utilisation de la salle.

En cas d'infraction à l'un des articles susmentionnés du présent contrat, le bailleur se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire de 250 €.

En cas de litige, seuls les tribunaux de l'arrondissement de Flandre occidentale, section de Bruges-Ostende, sont compétents.

### **Coordonnées de contact du bailleur**

En cas d'urgence, le bailleur est joignable au numéro de téléphone + 32 472 84 17 15.

L'adresse e-mail du bailleur est [info@fluisterbos.be](mailto:info@fluisterbos.be)

Établi en double exemplaire  
et signé pour réception et accord à Ostende le.....

Le bailleur

Le locataire

**Remarques ou conditions particulières :**