

HUURCONTRACT/GEBRUIKSOVEREENKOMST ZAAL Tartine en Meer

Tussen de verhuurder:

Tartine & meer – adres- Herhout 31, 1570 Tollembeek, met ondernemingsnummer 0733 907 641 , tel. 0474/80.46.88 – Chloe@tartine-en-meer.be – www.tartine-en-meer.be
vertegenwoordigd door Chloë Van den Broecke, zaakvoester

en de huurder/gebruiker (= hij/zij die de factuur ontvangt en betaalt)

Naam (voornaam / familienaam):

Facturatieadres (adres + huisnummer) :

postcode / woonplaats) :

GSM nummer: 04..... /

E-mail: @ handelend in eigen naam

of als vertegenwoordiger van wordt het volgende overeengekomen:

Het betreft de huur van een zaal 'Tartine en Meer, Herhout 31 – 1570 Tollembeek.

Reden evenement/feest:.....

Cateraar:

De huurovereenkomst wordt afgesloten voor de periode:

van (datum en uur).....

tot (datum en uur).....

De reservatie is slechts geldig na betaling van een waarborg van € 250,00 op het bankrekeningnummer van Tartine en Meer BE69 7512 1005 7378 en dit ten laatste 14 dagen vóór de datum van de reservatie.

Bij het niet of het niet tijdig betalen van de waarborg **vervalt** deze overeenkomst van rechtswege en wordt de feestzaal terug vrij gegeven voor verhuur.

Doel van deze overeenkomst (gelieve aan te kruisen in het raster)

Wat wordt er gehuurd of verbruikt	Aankruisen wat van toepassing	Kostprijs (doorhalen wat niet van toepassing is)	Eventuele op- of aanmerkingen
Huur van de zal per tijdslot van 4u 7u – 12 u 13u – 17u 18u - 22u		150€ per 4 u 320€ voor 12u	Zie huishoudelijk reglement
Huur voor de zaal voor 2uur		90€	Zie huishoudelijk reglement
All-in formule drank voor meetings / workshops per persoon per tijdslot (water/koffie/thee/ frisdrank)			Zie huishoudelijk reglement
Eindschoonmaak		50€	Zie huishoudelijk reglement
Verbruik dranken (zie drankenlijst)		Volgens werkelijk verbruik	Afhankelijk van het verbruik
Forfait eigen drank		10€ leegmaken drankenfrigo zaal	Afhankelijk van het verbruik
Bites Chips/nootjes/snoep			Afhankelijk van het verbruik

Ingeval van annulatie van deze overeenkomst door de huurder/gebruiker - binnen de termijn van 1 maand voor de effectieve verhuur - zal er aan de huurder een forfaitaire vergoeding worden aangerekend van **€ 50,00** omwille van administratie- en beheerskosten.

Na ontvangst van de factuur dient deze betaald te worden – **binnen de 14 dagen** - op bankrekeningnummer **BE69 7512 1005 7378** – op naam van **Tartine en Meer** met als vermelding het factuurnummer en/of de reservatiedatum. Bij niet tijdige betaling van de factuur op de vervaldag, zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een intrest van 1% per maand vanaf de vervaldag van de factuur verschuldigd zijn. Daarenboven zullen alle onbetaalde vervallen bedragen van rechtswege en zonder ingebrekestelling verhoogd worden met een forfaitair bedrag gelijk aan 10% op de verschuldigde sommen met een minimum van € 75,00

Rechten en plichten van verhuurder/huurder

De verplichtingen van beide partijen zijn gedetailleerd omschreven in het huishoudelijk reglement en de richtlijnen huur zaal 'TARTINE EN MEER' die integraal deel uitmaken van onderhavige overeenkomst.

Het huishoudelijk reglement moet eveneens voor 'akkoord en ontvangst' ondertekend worden !

Uitzonderingen op deze afspraken kunnen alleen mits schriftelijke toestemming van de verhuurder.

Deze uitzonderingen moeten aan beide exemplaren van dit contract toegevoegd worden en door beide partijen ondertekend zijn.

In geval van betwisting is enkel de Rechtbank van Halle bevoegd.

Opgemaakt en ondertekend te.....op/...../.....

Deze overeenkomst werd opgemaakt en ondertekend samen met het huishoudelijk reglement en de richtlijnen verhuur zaal TARTINE EN MEER in zoveel exemplaren als er partijen zijn en waarvan iedere partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

De huurder / gebruiker

De verhuurder

(Naam + handtekening)

(Naam + handtekening)

RICHTLIJNEN VERHUUR ZAAL TARTINE & MEER

1. Na ontvangst van de waarborg en het ondertekend huurcontract wordt de huurder uiterlijk 1 week voor het evenement/feest door de zaalverantwoordelijke gecontacteerd om een afspraak te maken voor de zaaluitleg. De eindcontrole wordt meteen door de zaalverantwoordelijke gedaan en indien er enige schade is dan zal dit eerst aan u meegedeeld worden alvorens dit wordt aangerekend.

2. De drank, besteld door de huurder, kan men vinden in de koelkast achter de toog.. Er kan bediening gevraagd worden mits een uurloon van 18€ per uur.

3. ALLE ontleende materialen van het buffet dienen in de juiste hoeveelheden terug geplaatst te worden daar waar de huurder ze heeft aangetroffen bij aanvang van de huur. Het buffet dient eveneens proper achtergelaten te worden.

4. Na afloop van het feestgebeuren, dient de zaal en het volledige sanitair proper te zijn. Hiermee bedoeld men: de zaal wordt uitgekeerd en de tafels afgeveegd. De afwas gedaan en alles terug op zijn plaats. De toiletten proper zoals ze waren bij aankomst. Als het onderhoud niet naar behoren is gebeurd dan wordt als compensatie een vergoeding van 50,00 EUR aangerekend via uw eindafrekening.

De tafels en stoelen dienen teruggeplaatst te worden in de originele zaalopstelling.

Er kan ook voor geopteerd worden om het onderhoud door de verhuurder te laten doen tegen een vergoeding van € 75,00.

5. De huurder dient zijn vuilnis zelf terug mee te nemen (papieren tafellakens, servetten, etc....).

6. In de zaal mag men niet roken. Aan de buitenzijde (vooraan en achteraan) bevindt zich een asbak waar ALLE sigarettenpeuken in gedaan kunnen worden.

Chloë Van Den Broecke
Zaakvoerster

Tartine&meer, Herhout 31 – 1570 Tollembeek

[Tel:0474804688](tel:0474804688)

email: Chloe@tartine-en-meer.be

website: www.tartine-en-meer.be

HUISHOUELIJK REGLEMENT – Tartine & Meer

1. Definities:

1.1 Wordt vanaf heden genoemd de verhuurder: Tartine en Meer – Chloë Van Den Broecke – Herhout 31 – 1570 Tollembeek.

1.2 Wordt vanaf heden genoemd de huurder/gebruiker: de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst tussen beide partijen.

1.3 Wordt vanaf heden genoemd “zaal Tartine en Meer”, Herhout 31 – 1570 Tollembeek

2. Omgeving:

De zaal is gelegen dicht bij omwonenden, De huurder/gebruiker evenals de personen aanwezig op het evenement/feest worden geacht geen overlast te berokkenen voor omwonenden zowel voor, tijdens en na het gebruik van de zaal. Als er een evenement/feest is en er wordt gebruik gemaakt van de aanwezige muziekinstallatie dan dienen de grote schuiframen aan de achterzijde van de zaal verplicht gesloten te blijven.

3. Algemene bepalingen:

3.1 De feestzaal kan onder andere ter beschikking worden gesteld voor volgende activiteiten: feesten, vergaderingen, voorstellingen, repetities, workshops, cursussen, fotoshoots, ...

3.2 De feestzaal wordt onder geen enkel beding ter beschikking gesteld voor fuiven, feesten met een DJ of orkest.

3.3 Alle diensten en materialen eventueel inbegrepen in de gebruiksovereenkomst zijn ter beschikking van de gebruiker. Hij mag deze materialen onder geen beding onderverhuren of inzetten op andere locaties.

3.4 Door het ondertekenen van gebruiksovereenkomst verklaart de gebruiker zich uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen gesteld in het huishoudelijk reglement.

3.5 Een annulering van een reservatie door de verhuurder kan in geen geval recht geven op enige vorm van schadevergoeding

3.6 De maximum capaciteit van de zaal bedraagt 49 personen. Indien dit aantal overschreden wordt kunnen wij niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan een overbezetting

4. Plichten van de gebruiker:

4.1 De huurder/gebruiker wordt geacht de zaal te beheren als een goede huisvader en zodoende alle initiatieven te nemen om eender welke schade aan de zaal ten allen tijde te vermijden en/of te beperken.

4.2 De huurder/gebruiker dient een GSM-nummer ter beschikking te stellen aan de verhuurder zodat steeds een vlotte communicatie mogelijk is.

4.3 Het aanbrengen van affiches of ander decoratiemateriaal op muren is niet toegestaan. Bepaalde installaties en decoraties kunnen worden toegestaan door de verhuurder en dit enkel na voorafgaand overleg. Voor de bevestigingen mag enkel en alleen gebruik gemaakt worden van de daartoe door de zaakvoerster van Tartine en meer voorziene bevestigingssystemen. Er mag geen plakband worden gebruikt op de ramen, deuren, muren, tafels en stoelen!

4.4 Garage en opbergruimtes zijn niet toegankelijk voor huurders/gebruikers.

5. Schade:

Indien door de verhuurder achteraf schade wordt vastgesteld na gebruik van de zaal, waarvoor de huurder/gebruiker verantwoordelijk is, wordt deze schade verhaald op de huurder/gebruiker. Hiertoe wordt een bestek aan hem afgeleverd. Indien mogelijk kan de schade door de verhuurder geheel of gedeeltelijk worden verrekend met de gestorte waarborg. De schade dient betaald te worden uiterlijk 14 dagen na ontvangst van het bestek en de eindafrekening.

6. Veiligheid:

6.1 In geval van nood dient de zaakvoerster van Tartine en meer hiervan verwittigd te worden.

6.2 Het gebruiken van licht-ontvlambare materialen, vluchtige gassen en andere mogelijk gevaarlijke stoffen en objecten is niet toegestaan.

6.3 De doorgang richting uitgangen dient te allen tijde vrij te zijn. Deuren mogen nooit worden vergrendeld, er mogen geen objecten worden in geplaatst, noch in de doorgang naar de uitgangen.

6.4 De zaal moet bereikbaar blijven voor alle veiligheidsdiensten zoals brandweervoertuigen en ambulances.

6.5 De verantwoordelijken dienen op de hoogte te zijn van de procedure voor melding, waarschuwing en alarm bij brand of ramp.

7. Betalingen:

Er dient een **waarborg** gestort te worden van **€ 75,00** en dit **uiterlijk 14 dagen voor de reservatiedatum** van deze huurovereenkomst. Het resterende factuursaldo dient uiterlijk 14 dagen **na** factuurdatum te worden vereffend. Alle betalingen dienen te gebeuren per overschrijving op volgend rekeningnummer: **BE69 7512 1005 7378** op naam van **Tartine en meer** met vermelding van het factuurnummer en/of de reservatiedatum.

8. Reservatie:

Het reserveren van de zaal dient te gebeuren ofwel telefonisch op het telefoonnummer 0474 80 46 88 (van maandag tem zaterdag tussen 8u00 en 18u00) of via email: chloe@tartine-en-meer.be. Deze reservatie is pas **definitief na** ondertekening van de verhuurovereenkomst, het onderhavige huishoudelijk reglement en de storting van de volledige waarborg.

9. Annulatie:

Bij annulatie van de huur van de feestzaal is een forfaitaire vergoeding voor administratie- en beheerskosten verschuldigd door de huurder/gebruiker, wanneer deze gelijk aan of minder dan 1 maand voor de effectieve verhuurdatum plaatsvindt. **Deze vergoeding is €50,00.**

10. Verzekering:

10.1 De feestzaal is verzekerd volgens de wettelijke normen voor onder andere brand- en stormschade. In het verzekeringscontract is een clause opgenomen die voorziet in een afstand van verhaal ten opzichte van de huurder van de zaal.

10.2 Het verzekeren van schade aan personen is ten laste van de gebruiker. Het niet afsluiten of verkeerd afsluiten van een verzekering is de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

10.3 De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen diefstallen, schade en dergelijke die zich in haar lokalen zouden voordoen ten nadele van de huurder, gebruikers of genodigden.

11. Nuttige info:

11.1 Om de geluidsoverlast naar onze eigen cliënten en buurtbewoners te beperken zijn een discobar, DJ of orkest **NIET** toegelaten in de zaal. Bij het voorzien van andere muziekactiviteiten is het maximaal toegelaten geluidsniveau 90 dB.

De verhuurder mag het geluidsniveau te allen tijde komen controleren en de huurder bij eventuele overschrijding van deze norm te verwittigen. Geluidsoverlast dient altijd vermeden te worden!

De billijke vergoeding SABAM is niet inbegrepen in de verhuur en dient aangevraagd te worden door de huurder. Meer info vindt u op www.sabam.be.

11.2 Om te vermijden dat het brandalarm afgaat is het gebruik van rookmachines en friteuses niet toegestaan. Het gebruik van friteuses in de gangen of buiten is eveneens niet toegestaan.

12. Schoonmaak zaal:

Hiervoor verwijzen wij naar de richtlijnen verhuur “zaal Tartine en meer”.

13. Glaswerk

Er kan indien gewenst glaswerk ter beschikking worden gesteld. Hiervoor worden geen extra kosten aangerekend. Wel wordt verwacht dat al het gebruikte glaswerk afgewassen en afgedroogd terug op zijn originele plaats wordt opgeborgen.

14. Servies en bestek

Er kan servies en bestek ter beschikking gesteld worden mits vooraf afspraken met de zaakvoerder.

15. Tafels en stoelen

Er zijn 22 tafels (60 x 70 cm) ter beschikking evenals 44 stoelen. Deze dienen na afloop van het feest/eventement door de huurder in de originele opstelling teruggeplaatst te worden. Er zijn eveneens 2 staantafels inclusief zwarte of donkerblauwe tafelrok aanwezig in de zaal.

16. Nutsvoorzieningen

De kosten voor water, elektriciteit en verwarming zijn inbegrepen in de huurprijs.

17. Wetgeving:

17.1 Wet op openbare dronkenschap: -

Het is **niet toegestaan** om alcoholhoudende dranken uit te schenken aan een persoon waarvan de schenker ziet dat de man/vrouw al kennelijk dronken is. Hetzelfde geldt trouwens voor het voorstellen of het aanvaarden van een uitdaging om te drinken als die uitdaging leidt tot dronkenschap. - Het verstrekken van alcoholhoudende dranken aan iemand jonger dan 16 jaar is strafbaar. Het verstrekken van sterke drank aan een minderjarige (jonger dan 18 jaar) is verboden. - Dronkenschap zelf is strafbaar in elke openbare plaats, dus ook in de feestzaal.

17.2 Bij eventuele geschillen is de rechtbank van Halle bevoegd.

18. Parkeerbeleid

Er zijn parkeerplaatsen langs de rijweg aan de zaal.

Het is VERBODEN om te parkeren in de berm tegenover de zaal!

19. Kostprijs 'feestzaal Tartine & meer'

Activiteit	kostprijs
Tijdslot 4uur tussen 7u & 22u	150€
Volledige dag van 07u tot 22u	320€

.....

Vermelding 'Gelezen en goedgekeurd' + volledige naam huurder + handtekening plaatsen)