

CONDITIONS GENERALES.

- Chaque mission donnée à BC De IJsfabriek implique de plein droit le consentement avec les conditions générales mentionnées ci-dessous. Les prestations sont exécutées selon les conditions particulières stipulées dans la convention et selon les conditions mentionnées ci-après, qui font partie intégrale de la convention avec le client.
- La facture est acceptée par le client si elle n'est pas contestée endéans les 7 jours calendaires après la date de facturation et ce par lettre recommandée expliquant les raisons pour la contestation.
- Au cas où une facture n'est pas payée le jour d'échéance, toutes les réservations en cours peuvent être suspendues et les réservations déjà exécutées peuvent être facturées immédiatement. En plus, suite au défaut de paiement, le montant facturé rapportera de plein droit un intérêt de 12% et ce sans mise en demeure préalable. En cas de paiement tardif, chèque non-couvert, faillite, concordat ou n'importe quel fait qui représente un risque pour la revendication de BC De IJsfabriek, BC De IJsfabriek garde le droit de rompre la présente convention unilatéralement et/ou d'exiger par une lettre simple, le paiement total des factures non-payées (même celles qui ne sont pas encore expirées), sans que le client peut revendiquer le droit à une récompense quelconque.
- En cas de contestation, uniquement les tribunaux de l'arrondissement d'Anvers seront compétents et uniquement le droit belge sera d'application.

CONDITIONS POUR L'UTILISATION DU BUSINESS CENTRE (BC) DE IJSFABRIEK.

- Ce sont les conditions générales du Business Centre (BC) De IJsfabriek. Ces conditions sont d'application si vous avez loué une salle au BC De IJsfabriek, Lange Leemstraat 372 - 2018 Antwerpen.

TERMINOLOGIE:

- 'le manager' : BC De IJsfabriek
- 'le locataire': une personne, une organisation ou une association qui loue une salle et reçoit du matériel à prêter.

NOS SERVICES :

- La mise à disposition temporaire de salles de réunion complètement meublées au Business Centre.
- Emploi gratuit du wifi au moyen d'un code d'accès.
- Café, thé et sandwiches si désiré.
- Parking limité.

UTILISATION DE L'ACCOMMODATION :

- Le BC ne peut être employé que pour des expositions, administration et réunions.
- Il est interdit de produire de la nuisance sonore.
- Il est interdit de fumer dans tous les locaux à l'intérieur du BC. Il est uniquement permis de fumer à l'extérieur, à l'endroit prévu à cet effet (pourvu de cendriers).
- Les animaux ne sont pas permis.
- Il n'est pas permis d'utiliser une salle avec plus de personnes que permis.
- Le locataire doit maintenir soigneusement toutes les parties du BC ainsi que l'équipement utilisé, les appareils et le meublier. Le locataire est responsable pour tout dommage causé par lui/elle ou par ceux qui sont présents au BC avec son accord ou invitation.
- Durant l'utilisation du BC hors des heures d'ouverture de bureau normales (8 h - 18 h.), le locataire est responsable et pour la clôture des portes d'entrée (à l'extérieur) du BC.
- Assurance - Le locataire doit lui-même assurer ses propriétés emportées au BC et il reste responsable à l'égard de ses collaborateurs et de tiers.
- Dommages et Responsabilité - Le manager n'est pas responsable en cas de perte, vol et/ou dommage causé à des propriétés personnelles du locataire.

LA CONVENTION :

- Il s'agit d'une convention de services. Les services rendus et la durée déterminée sont indicatifs et de ce fait les deux parties sont entièrement d'accord d'exclure l'application des stipulations du Code Civil concernant les contrats de location. Le locataire n'obtient pas de droits en ce qui concerne la propriété. Il a uniquement le droit de partager l'utilisation du BC afin que les services convenus puissent être exécutés.
- Annulation de la convention – Le locataire peut résilier la réservation gratuitement jusqu'à deux jours (24 heures) avant le début de la réservation. Si la résiliation a lieu le jour avant (< 24 heures) ou le jour de la réservation, le loyer intégral de la salle sera facturé.
- Fin de la convention – A la fin de la convention, le locataire s'engage à quitter l'accommodation dans le même état qu'il l'a trouvée lors de la mise à disposition. Tous les frais que nous jugeons raisonnables pour remettre les bureaux/salles dans leur état original, seront facturés (entretien extra, frais de réparation, vol, etc...). Le manager n'est pas responsable pour les objets oubliés et/ou abandonnés au BC.
- Le locataire est également responsable pour chaque perte et chaque claim provoqué par le départ tardif de l'espace loué.
- Le droit belge est d'application – La convention est soumise au droit belge. Les Tribunaux d'Anvers seront exclusivement compétents en cas de disputes résultant de l'exécution ou de la résiliation de la convention.

PAIEMENTS :

- Factures – Le montant facturé pour nos services, TVA incl., doit en tous les cas être payé immédiatement et entièrement. (Lisez : au plus tard 7 jours après réception de la facture).
- Garantie – Pour des événements spéciaux et/ou la location de matériel précieux, le manager peut demander au locataire de payer une garantie raisonnable d'avance.
- Paiement tardif – Au cas où une facture n'est pas payée le jour d'échéance, toutes les réservations en cours peuvent être suspendues. En plus, suite au défaut de paiement, le montant facturé rapportera de plein droit un intérêt annuel de 12% et ce sans mise en demeure préalable. En cas de paiement tardif, chèque non-couvert, faillite, concordat ou n'importe quel fait qui représente un risque pour la revendication de BC De IJsfabriek, BC De IJsfabriek garde le droit d'exiger le paiement de la totalité des factures non-payées (même celles qui ne sont pas encore échouées), par une lettre simple, sans que le client peut revendiquer le droit à une récompense quelconque.