

Conditions générales

Conditions d'annulation :

Une annulation doit toujours avoir lieu par écrit (e-mail ou fax).

- Plus de 4 semaines avant la date de l'événement : 0 % de la valeur de la réservation (location de la salle, nourriture/boissons et matériel)
- Entre 4 et 3 semaines avant la date de l'événement : 50 % de la valeur de la réservation (location de la salle, nourriture/boissons et matériel)
- Entre 3 et 2 semaines avant la date de l'événement : 70 % de la valeur de la réservation (location de la salle, nourriture/boissons et matériel)
- Entre 2 et 1 semaine avant la date de l'événement : 80 % de la valeur de la réservation (location de la salle, nourriture/boissons et matériel)
- Moins d'une semaine avant la date de l'événement : 100 % de la valeur de la réservation (location de la salle, nourriture/boissons et matériel)

Clause de désinscription :

- Entre 3 et 4 semaines, une réduction de 30 % des quantités est autorisée
- Entre 2 et 3 semaines, une réduction de 20 % des quantités est autorisée
- Entre 1 et 2 semaines, une réduction de 15 % des quantités est autorisée
- Entre 3 et 5 jours ouvrables, une réduction de 10 % des quantités est autorisée.

Faculty Club se réserve le droit de facturer une compensation en cas de désinscriptions supérieures aux pourcentages ci-dessus.

Le nombre définitif de participants et les éventuels souhaits alimentaires doivent nous parvenir au plus tard trois jours ouvrables avant l'événement. À partir de 2 jours ouvrables au préalable, la valeur totale de la réservation sera facturée pour chaque désinscription. Un supplément sera facturé pour les souhaits alimentaires communiqués tardivement. Les changements de nombre de participants ou d'exigences alimentaires doivent toujours être communiqués par écrit (par e-mail).

Le service est inclus dans nos prix, à l'exception du service supplémentaire après 24 h en semaine : 60,50 €/serveur/heure

Acompte :

Pour les nouveaux clients, nous demandons un acompte de 50 % sur le chiffre d'affaires réservé. L'acompte vaut confirmation de la réservation.

Catering :

Le client reconnaît que seul Faculty Club ou les traiteurs avec lesquels Faculty Club collabore peuvent fournir des services de catering pour des rencontres, des réunions ou des fêtes. Il n'est pas permis de prévoir son propre catering. Dans le cas d'un traiteur reconnu, Faculty Club n'est en aucun cas partie dans le contrat conclu par le client. Le client reconnaît que le traiteur est responsable de la qualité des services qu'il propose.

Directives :

Chargement et déchargement de matériaux dans le Grand Béguinage

Faculty Club doit être informé en temps utile des livraisons de matériel pour le client. L'expéditeur doit indiquer clairement à quel client la livraison est destinée. Si le bénéficiaire de la livraison n'est pas connu, la marchandise ne sera pas acceptée par Faculty Club. Les frais de livraison et de retour éventuel des marchandises seront toujours à la charge du client et ne pourront jamais être facturés à Faculty Club. Faculty Club ne peut être tenu responsable des dommages ou de la perte des marchandises fournies.

Les véhicules automobiles ne sont autorisés dans le Béguinage que pour l'entrée et la sortie des personnes en situation de handicap physique ou pour le chargement et le déchargement de marchandises et de matériaux. Il convient de circuler au pas à tout moment. Les piétons, les promeneurs et les enfants qui jouent ont toujours la priorité. Les clients qui souhaitent charger ou décharger doivent d'abord se présenter au comptoir de Faculty Club afin que nous puissions leur accorder l'accès au Béguinage. Lors du chargement et du déchargement, les véhicules ne peuvent entraver l'accès aux habitations ; le véhicule doit toujours être placé contre le mur de Faculty Club ou devant la porte du Couvent de Chièvres.

Après le déchargement, le véhicule doit être immédiatement déplacé vers le parking.

Le volume maximal autorisé des camions et des camionnettes est de 9 m³. Les dimensions maximales autorisées pour les livraisons dans Faculty Club - à la porte de la salle de l'Infirmierie et dans le Couvent de Chièvres (pas de camions) sont : 2,30 m de largeur et 3,40 m de hauteur.

Norme de bruit

Étant donné que Faculty Club est situé dans le Béguinage, des directives claires s'appliquent en vue de limiter les nuisances sonores. Il sera par conséquent fait appel à un DJ proposé par Faculty Club. Le client paie la facture directement au DJ.

Le client reconnaît ces restrictions et s'engage à les respecter strictement et à suivre les instructions du responsable. Si, après constatation, le niveau sonore maximal autorisé de 90 dB est toujours dépassé, le responsable est autorisé à prendre des mesures immédiates, soit en faisant adapter le niveau sonore, soit en mettant fin immédiatement à la soirée dansante.

Interdiction de fumer

Conformément à la législation sur le tabagisme, toutes les zones de Faculty Club et du Couvent de Chièvres sont soumises à une interdiction totale de fumer.

Litiges

Tout litige est du ressort exclusif des tribunaux de Louvain. Le droit belge s'applique. Toutes les conséquences juridiques et financières du non-respect des directives susmentionnées seront récupérées auprès du client.

Conditions générales de vente :

1 Un contrat ne peut être considéré comme conclu qu'après confirmation écrite ou électronique de Faculty Club. Les prix peuvent être indexés selon l'indice des prix à la consommation (début de l'année) entre la date de la demande et la date de l'événement.

2 Toutes nos factures ont un délai de paiement de 30 jours, sauf convention expresse contraire. Aucune réduction de paiement ne sera accordée.

3 Les montants non payés à l'échéance sont automatiquement majorés d'un intérêt de retard (3 %). En ce qui concerne les consommateurs, ces intérêts seront calculés conformément au taux d'intérêt légal qui commencera à courir dès qu'un délai de 14 jours calendrier suivant une première mise en demeure (gratuite) se sera écoulé sans que les sommes aient été payées. En ce qui concerne les entreprises, des intérêts moratoires sont dus sans mise en demeure. Ces intérêts sont calculés conformément à la loi du 2 août 2002 relative à la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales. En outre, des dommages-intérêts forfaitaires de 10 % sur le montant impayé sont dus, sans préjudice d'éventuels frais de justice et d'exécution.

4 Si un délai de remboursement avait été accordé au facturé, en cas de non-paiement à l'échéance d'une seule facture, toutes les factures adressées au facturé deviennent immédiatement exigibles et les délais de remboursement accordés expirent.

5 L'adresse de facturation et le numéro de TVA doivent être en possession de Faculty Club au moment de la réservation. Des frais administratifs (€25) seront facturés pour toute modification apportée après la facturation. Cela s'applique également pour le numéro de PO. Si ce dernier est transmis après l'activité, des frais administratifs seront également facturés.

6 Les plaintes concernant la facturation doivent nous parvenir par courrier recommandé adressé à la direction de Faculty Club à Groot Begijnhof 14, 3000 Louvain, dans les 8 jours après la date de la facture.

7 Tous les litiges découlant du contrat sont du seul ressort des tribunaux de Louvain. Le droit belge s'applique.

8 Pour la facturation à l'étranger, un numéro de carte de crédit valable doit toujours être transmis à titre de garantie. En cas de non-paiement à la date d'échéance, Faculty Club encaissera la totalité du montant dû par le biais du numéro de carte de crédit fourni. Si aucun numéro de carte de crédit valable n'est fourni avant le début de l'activité, un paiement en espèces sera appliqué sur place à la fin de l'activité.

9 Faculty Club peut résilier le contrat à tout moment, sans indemnité, si l'événement met en danger la réputation ou la sécurité de l'entreprise ou en cas de force majeure.

En tout cas, sans que cela soit limitatif, les situations suivantes constituent des cas de force majeure pour*:

- Accidents
- Bris de matériel
- Conditions météorologiques exceptionnelles ou catastrophes naturelles
- l'incendie

- Grèves du travail
- Guerre et terrorisme
- Vol
- Les pandémies
- Ordre du gouvernement, y compris l'ordre de fermeture obligatoire, de fermeture partielle ou de fonctionnement sous conditions strictes.

* Les entreprises qui invoquent la force majeure doivent en informer le client par écrit dans les plus brefs délais.

10 Le client sera responsable de toute perte ou de tout dommage causé par ses travailleurs, d'autres travailleurs ou par les participants à l'événement ainsi que de toute perte ou de tout dommage causé par lui-même.