

CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉSERVATION ET D'UTILISATION DES SALLES DE RÉUNION

Gestionnaire du centre de services : SPI, société coopérative intercommunale, rue du Vertbois n° 11 à 4000 LIEGE, tél : 0423011111, TVA BE0204259135.

Adresse des lieux : quai Banning 6 – 4000 LIEGE

ARTICLE 1 – Salles concernées

L'utilisation des salles suivantes est concernée par les présentes conditions générales :

Hall Fragnée : située dans l'aile E, à l'étage 0, d'une superficie de 100 m², pouvant accueillir 100 personnes, comprenant le mobilier et l'équipement suivant : écran de retransmission des événements de la salle Millau ;

Salle Millau : située dans l'aile D, à l'étage 0, d'une superficie de 250 m², pouvant accueillir 200 personnes debout, 180 assises (sans tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : mobilier modulable (tables, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, projecteur, écran, Micro, possibilité de transmission par caméras vers le Hall Fragnée, équipement pour catering ;

Salle Öresund : située dans l'aile A, à l'étage 0, d'une superficie de 60 m², pouvant accueillir 45 personnes debout, 35 assises (sans tables), 22 personnes assises (avec tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : mobilier modulable (tables, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, projecteur, écran, système vidéo conférence, écran tactile interactif avec possibilité d'interactions avec la salle KINTAIKYO, Audio ;

Salle Kintaikyo : située dans l'aile E, à l'étage 1, d'une superficie de 125 m², pouvant accueillir 100 personnes debout, 60 assises (sans tables), 30 personnes assises (avec tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : mobilier modulable (tables, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, projecteur, système de vidéo conférence, écran tactile interactif avec possibilité d'interactions avec la salle ÖRESUND, système de projection pour travail de groupe (span ideation system), Audio ;

Salle Mativa : située dans l'aile A, à l'étage 1, d'une superficie de 30 m², pouvant accueillir 16 personnes assises (avec tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : mobilier fixe (table fixe centrale, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, écran, projecteur, Audio ;

Salle Ben Ahin : située dans l'aile A, à l'étage 2, d'une superficie de 30 m², pouvant accueillir 16 personnes assises (avec tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : Mobilier fixe (table fixe centrale, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, écran, projecteur, Audio ;

Salle Eau Rouge : située dans l'aile A, à l'étage 2, d'une superficie de 30 m², pouvant accueillir 16 personnes assises (avec tables), comprenant le mobilier et l'équipement suivant : mobilier fixe (table fixe centrale, chaises...), Wi-Fi, Flipchart, écran, projecteur, Audio ;

Cuisine : située dans l'aile D, à l'étage 0, d'une superficie de ± 30 m² comprenant un équipement adapté : évier, lave-vaisselle, frigo et four, chariots.

Le nombre de personnes indiqué pour chacune des salles ne doit pas être dépassé pour raison de confort et de sécurité. Spi décline toute responsabilité en cas de dépassement du nombre d'occupants qui rendrait l'utilisation inconfortable voire insécurisée.

ARTICLE 2 – Conditions tarifaires

2.1. L'utilisation des diverses salles est autorisée moyennant le paiement au préalable d'un prix unique et forfaitaire. Le tarif relatif aux diverses salles est indiqué sur le site internet www.valbenoit.be.

2.2 Le temps d'utilisation commence à l'heure d'arrivée dans les lieux et se termine à l'heure de libération des lieux, l'installation, l'utilisation, le rangement et le démontage éventuel étant compris. Il correspond au minimum aux tranches horaires prédéfinies pour chaque salle lors de la réservation. Il est ajusté vers le haut le cas échéant en tenant compte du temps effectif passé dans les lieux. L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'au-delà de l'heure prévue pour la fin d'utilisation des lieux, ceux-ci peuvent être réservés pour un autre utilisateur.

Toute autre prolongation de l'utilisation des lieux par rapport à la durée initialement prévue nécessite la conclusion d'un nouveau contrat conformément à l'article 4.

2.3. Le tarif comprend les services suivants :

- utilisation de la (des) salle(s) choisie(s) lors de la réservation pour la période de temps prédéfinie ;
- utilisation du mobilier et matériel mis à disposition dans la (les) salle(s) et information sur l'utilisation du matériel ;
- charges classiques (eau, électricité, chauffage) ;
- prises électriques et informatiques disponibles ;
- nettoyage de la (des) salle(s) ;
- eau, café ou thé (sauf pour la salle Millau, l'Espace polyvalent et le Hall Fragnée ou un supplément pourra être demandé) ;
- service d'accueil et frais de dossier ;
- selon disponibilités, utilisation payante de certaines places de parkings situées sur le site du Val Benoit moyennant le respect des places réservées aux copropriétaires et aux preneurs du centre de services du GC.

La liste des services particuliers correspondant à chaque salle est indiquée sur le site internet précité lors des formalités de réservation. En cas d'incertitude, l'utilisateur est invité à consulter les services de Spi via l'accueil du GC avant le début de l'utilisation pour plus de précision.

Pour les preneurs du centre de services de Spi, les services fournis sont, le cas échéant, en plus de ceux fournis sur base du contrat de centre de services signé avec Spi.

2.4. Toute prestation ou moyen technique supplémentaire sera à définir préalablement en accord avec Spi et sera facturé en plus à l'utilisateur.

2.5. Le tarif ne comprend pas les frais à charge des utilisateurs tels que par exemple : les boissons supplémentaires éventuelles, l'usage éventuel de la cuisine, les services de catering éventuels. De même, Spi n'assure pas de réception de livraisons ou de colis pour le compte de l'utilisateur, sauf pour les preneurs du centre de services.

2.6. Le tarif s'entend hors TVA. Une facture acquittée sera adressée par SPI au preneur après réception du paiement.

2.7. Au cas où serait prévue, sur base d'un accord écrit préalable entre les deux parties, la fourniture de services de la part de l'utilisateur au bénéfice de Spi pour un montant équivalent au prix dont il est question à l'article 2.1, les deux opérations seront facturées par les parties dans le cadre d'un échange de prestations.

ARTICLE 3 – Modalités de réservation et de conclusion du contrat

Une option peut être mise sur une salle suite à un contact entre le futur utilisateur et Spi. Le contact peut s'établir par téléphone ou par e-mail.

La réservation ne sera effectuée que suite à l'approbation et à la signature par le futur utilisateur du devis et des conditions générales de vente. Dans certains cas particuliers une convention de mise à disposition de l'espace devra également être établie et signée.

Après l'accomplissement des formalités décrites ci-avant, la (les) salle(s) concernée(s) est (sont) considérée(s) comme étant réservée(s) au profit de l'utilisateur et l'indication apparaît sur le calendrier de réservation. L'utilisateur ne pourra apporter aucune modification aux éléments essentiels du contrat, tels que notamment les lieux utilisés et l'activité prévue, sans l'accord préalable et écrit de Spi.

ARTICLE 4 – Dégradations et prestations externes

4.1. Lors de l'entrée dans les lieux, un état des lieux est effectué en présence d'un représentant de Spi durant lequel toute dégradation éventuelle pourra être constatée de manière contradictoire. L'utilisateur s'engage à rendre les lieux, y compris le mobilier et les équipements, dans l'état dans lequel il les a trouvés lors de son entrée. À défaut, les frais supplémentaires éventuels seront facturés par Spi à l'utilisateur, comprenant également un dédommagement pour la durée durant laquelle les lieux seront indisponibles.

4.2. Dans le cas où l'utilisateur fait appel à des services externes (par exemple un traiteur), il s'assure que ceux-ci laissent également les lieux dans l'état initial, c'est-à-dire notamment les salles débarrassées et rangées y compris les communs, la cuisine rangée et les poubelles évacuées par leurs soins. A défaut, les frais supplémentaires éventuels seront facturés par Spi à l'utilisateur comprenant également un dédommagement pour la durée durant laquelle les lieux seront indisponibles.

4.3. L'utilisateur s'engage à régler directement tout prestataire externe auquel il ferait appel sans intervention de Spi. Spi ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de quoi que ce soit concernant la prestation externe choisie par l'utilisateur, même si celle-ci s'est faite suite à une recommandation de Spi.



ARTICLE 5 – modalités de résiliation du contrat

5.1. L'utilisateur peut à tout moment résilier par écrit le contrat jusqu'à la date prévue pour le début de l'utilisation. En cas de résiliation moins de 72 heures avant le début de l'utilisation, le montant versé par l'utilisateur au titre de règlement total de la prestation restera dû à Spi à hauteur de 100 %. En cas de carnet de réservation, ce montant sera débité du solde restant au crédit de l'utilisateur.

5.2. Spi peut à tout moment résilier le contrat par écrit pour toute raison motivée, notamment pour cause de force majeure ou d'impossibilité de mettre les lieux à disposition ou pour défaut de paiement complet, jusqu'à la date prévue pour le début de l'utilisation. Dans tous les cas, Spi s'engage à informer l'utilisateur dès qu'elle a connaissance de l'impossibilité de la mise à disposition. Dans ce cas, la responsabilité de Spi sera strictement limitée au remboursement des sommes versées par l'utilisateur lors de la réservation.

Article 6 – Intérêts de retard et recouvrement de créance

6.1. Toute créance en faveur de Spi sera productive d'un intérêt de retard au taux de 10 % l'an du montant des sommes dues à dater de la date d'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé.

6.2. Au cas où la mise en demeure resterait sans effet et que Spi devrait faire appel à un mandataire (avocat, huissier...) pour le recouvrement de sa créance, il est expressément convenu à titre de clause pénale stipulée forfaitairement de plein droit et non réductible, l'application d'une majoration calculée au taux de 15 % du montant des sommes dues, cette majoration ne pouvant être inférieure à 500 EUR, et ce sans préjudice des intérêts de retard, qui s'appliqueront également à ce supplément, et des autres créances éventuelles telles que notamment celles résultant de dommages causés aux biens.

Article 7 – Règles d'utilisation, responsabilité et assurance

7.1. L'utilisateur ne peut apporter aucune modification, transformation ou aménagement des lieux mis à sa disposition sans l'accord préalable et écrit de Spi.

7.2. L'utilisateur s'engage à utiliser les lieux, y compris le mobilier et l'équipement, en bon père de famille et à se conformer aux prescriptions en vigueur dans le GC. En particulier, en raison des impératifs de sécurité, il est strictement interdit de fumer dans les salles et tous les espaces communs intérieurs du GC et l'utilisateur sera tenu de notifier cette interdiction à tous les participants. Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter les règles d'usage applicables dans le cadre de la copropriété du GC, notamment conformément au règlement d'ordre intérieur qui est disponible sur le portail internet. En reconnaissant avoir pris connaissance des présentes conditions générales, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance dudit règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter.

7.3. L'utilisateur assume la pleine responsabilité du bon déroulement de l'utilisation des salles pendant la durée convenue contractuellement. L'utilisateur pourra être tenu pour responsable de tous les dégâts ou détériorations survenus dans les salles utilisées, y compris le mobilier et l'équipement, ainsi que dans les espaces communs du GC, ainsi que de l'immobilisation de ceux-ci du fait de leur remise en état.

7.4. SPI a souscrit une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance dommages aux locaux en faveur des occupants à court terme.

En cas de sinistre, une franchise d'un montant de 125 € sera réclamée à l'utilisateur.

7.5. Quant au matériel déposé sur place par l'utilisateur avant, pendant ou après l'utilisation, il est stipulé que ces dépôts sont effectués sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires et/ou de l'utilisateur, Spi ne pouvant en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

7.6. Il est strictement interdit à l'utilisateur de déposer, déverser, stocker et enfouir dans le bâtiment GC ainsi que sur les abords extérieurs tout déchet et tout produit dangereux ou polluant pour l'environnement. Tout manquement entraînera l'obligation pour l'utilisateur d'évacuer les déchets et de réaliser l'assainissement des lieux à ses frais conformément aux législations en vigueur.

7.7. L'utilisateur est responsable de l'application et du respect de la disposition de l'article 8.4 figurant ci-après pour ce qui concerne l'évènement ou la réunion qu'il organise.

ARTICLE 8 – Autorisations particulières, taxes et garantie éventuelle

8.1. Il appartient à l'utilisateur de solliciter toute autorisation particulière (commerciale, professionnelle, environnementale ou autre) qui serait nécessaire en fonction de la législation en vigueur pour l'organisation de son activité au GC, sans recours possible contre Spi. Il en fournira la preuve à Spi avant le début de l'utilisation. À défaut, Spi sera en droit de résilier le contrat conformément à l'article 5.2.

8.2. L'utilisateur est tenu de supporter tous les impôts et taxes quelconques, non liés à l'immeuble ou aux services fournis par Spi, qui seraient occasionnés par son utilisation des lieux.

8.3. En fonction de certains cas particulièrement à risque, Spi se réserve le droit d'exiger de l'utilisateur le versement préalable d'une garantie couvrant le risque et de manière à garantir la remise en état des lieux après la durée d'utilisation.

Les règles relatives aux mesures destinées à faire face à la crise sanitaire résultant de la COVID seront celles applicables au moment où l'évènement sera organisé. Le Concessionnaire est responsable de l'application et du respect des dispositions en vigueur pour ce qui concerne l'évènement qu'il organise.

ARTICLE 9 – Destination des lieux

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait que le centre de services et le centre de services auxiliaires aménagés par Spi dans le bâtiment GC ont fait l'objet d'une subvention de la Région Wallonne et sont destinés à accueillir des activités économiques et des services destinés aux entreprises conformément d'une part au décret du 02/02/2017 relatif au développement des parcs d'activités économiques, d'autre part aux divers arrêtés de subventionnement dont a bénéficié Spi. Spi se réserve le droit de refuser toute utilisation des lieux ou toute activité dans les lieux qui n'y serait pas conforme.

ARTICLE 10 – Compétence juridique

Pour toute contestation concernant la validité, l'exécution ou la résiliation du contrat, il sera fait appel au droit belge, y compris si l'utilisateur est établi à l'extérieur du territoire belge. Tout litige sera soumis au tribunal compétent de l'arrondissement de Liège, y compris en cas de référé.

ARTICLE 11 – Élection de domicile

Spi fait élection de domicile en son siège social, dont l'adresse figure dans l'en-tête des présentes conditions générales. L'utilisateur fait élection de domicile en son siège social, tel qu'il est renseigné dans le formulaire de réservation.

ARTICLE 12 – Entrée en vigueur

Les présentes conditions générales entrent en vigueur en date du 02/08/2023. Elles annulent et remplacent celles établies antérieurement.