



CONDITIONS GENERALES LOCATION STUDIOS ET ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

Ces conditions générales ont pour but de définir les conditions d'utilisation, d'exploitation et d'entretien de AED Studios, ainsi que de toutes les autres mesures relatives à l'utilisation de AED Studios et les détails de la vie communautaire à AED Studios pour l'organisation d'un événement ou d'un enregistrement en studio (rassemblés ci-dessous sous le nom "Événement").

Ces conditions générales sont partie intégrale de tous les devis et les accords conclus avec AED Studios S.A. et définissent les droits et devoirs de l'organisateur/locataire, de tous leurs subordonnés, fournisseurs, invités, public et tous les autres participants à l'Événement (ci-après: "Participants"). L'organisateur/locataire est responsable de leur application, aussi bien par l'organisateur/locataire lui-même que par tous les Participants à l'Événement (organisateur/locataire et Participants rassemblés ci-dessous sous le nom "Organisateur").

Pour tout ce qui concerne les clauses ci-présentes, AED Studios S.A. (ci-après: "Contractant") a la possibilité de se faire représenter par un directeur /event manager. Par la simple acceptation du devis, l'Organisateur accepte ces conditions, toutes autres conditions exclues.

Ces conditions générales prévalent sur les conditions déviantes de l'Organisateur, même si celles-ci contiennent une clause similaire subordonnée. Toute déviance de ces conditions générales vaut exclusivement dans la mesure où elle a été convenue expressément et par écrit par les parties.

Si ces conditions générales ne sont pas respectées, le Contractant se réserve le droit d'annuler l'Événement unilatéralement, sans entraîner quelconque dédommagement ou frais.

1. Accords de base

Le devis dressé par le Contractant est valable pour une période de 30 jours ou pour une période plus courte telle que mentionnée dans le devis. Les devis sont purement informatifs et peuvent, à tout moment, être retirés ou modifiés par le Contractant.

Le devis dressé par le Contractant et ces conditions générales forment ensemble un accord obligatoire entre Organisateur et Contractant, à partir de l'acceptation explicite (éventuellement avec signature) ou du début de sa mise en application (le "Contrat").

L'Organisateur doit en principe payer un acompte de 35% à partir de l'acceptation et après 35% 60 jours avant l'Événement et au plus tard le jour de l'acceptation du devis, sauf s'il en a été convenu autrement, expressément et par écrit, avec le Contractant.

Si le Contrat n'a pas été signé et que l'acompte convenu dans le devis n'a pas été payé 2 semaines avant la date du début de l'Événement, le Contractant se réserve le droit d'annuler l'Événement sans devoir aucun dédommagement.

Les Conditions d'annulation du point 10 s'appliquent cependant par la simple acceptation du devis (orale, par e-mail ou autre), même si l'Organisateur n'a pas signé le Contrat et/ou pas (encore) payé l'acompte.

Les informations suivantes doivent être communiquées par l'Organisateur au Contractant 2 semaines à l'avance:

- tout ce qui concerne le contenu de l'Événement;
- le planning complet/le déroulement de l'Événement ou dans le cas d'un enregistrement en studio le dossier de production avec le scénario et les données des personnes à contacter;
- le nombre de Participants;
- accords avec la restauration (cf. Point 3.2);
- tous les services qui seront fournis par des tiers avant, pendant ou après l'Événement;
- une fiche technique (en particulier lorsqu'une société externe est engagée pour la décoration, l'éclairage, le son, etc.);

- heure et lieu des livraisons (en particulier s'il y a des livraisons avant l'Événement) et d'autres dates importantes du planning;
- éventuelle nuisance sonore dehors ou à l'intérieur (comme de la musique live dans le hall d'entrée);
- le nombre de meubles;
- le nombre de points d'électricité nécessaires;
- utilisation de ballons, fumée, feux d'artifice intérieurs, odeurs ou autre éléments pouvant activer les détecteurs BEAM au plafond;
- éventuellement un plan de Sécurité (cf. Point 4.4);
- éventuellement interdiction pour le Contractant de faire des enregistrements télévisés ou des photos pendant l'Événement (cf. Point 6);
- toutes autres affaires spécifiques d'un Événement.

Si les informations ci-dessus ne sont pas communiquées (à temps) au Contractant, le Contractant ne garantit pas leur application, disponibilité ou admission.

L'Organisateur est responsable de respecter lui-même toutes les conditions légales s'appliquant aux activités prévues lors de l'Événement, comme par exemple tous les permis, le respect du nombre de décibels autorisés par la loi et/ou quelconque nuisance sonore causée, Consignes de Sécurité, etc.

L'Organisateur déclare avoir pris connaissance et accepté les consignes générales de Sécurité et pour l'environnement valables à AED Studios et à l'emplacement de toutes les portes de secours, détecteurs d'incendie et extincteurs.

2. Communication

Dans toutes les communications relatives à l'Événement, le nom "AED Studios" doit être utilisé.

Tous panneaux, signalisations, bannières, drapeaux ou autres signes d'identification doivent, avant d'être placés sur le terrain ou le bâtiment, être sujets à une autorisation écrite préalable de la part du Contractant.

3. Services Contractant

Les services suivants doivent obligatoirement être loués auprès du Contractant.

3.1 Divers

Le service des toilettes, de sécurité et du parking peuvent être utilisés en accord avec votre contact de AED Studios, à chaque fois pour un minimum de 4 heures p.p.

3.2 Restauration

Il est interdit pour l'Organisateur de cuisiner lui-même, surtout dans les studios, sauf sur accord mutuel avec le Contractant.

Les tarifs de restauration sont hors TVA et dépendent du nombre de Participants à l'Événement. A partir de 2 semaines avant l'Événement, une baisse du nombre de personnes prévues pour la restauration n'entraînera pas une baisse du prix. Le Contractant n'est pas responsable pour un manque de restauration, du matériel et du personnel nécessaire s'il y a plus de Participants que le nombre communiqué par l'Organisateur.

Si en cas de circonstances imprévues, certains aliments ou boissons de la restauration convenue ne peuvent pas être livrés, le Contractant se réserve le droit de modifier le menu avec des aliments et boissons équivalents, sans que cela puisse entraîner une baisse du prix ou une compensation. Les heures supplémentaires du personnel seront facturées si la durée définie dans le planning est dépassée. L'endroit prévu pour la restauration est choisi par le Contractant et dépend de la disponibilité et du planning.

Les tickets boissons sont gardés jusqu'à 10 jours après utilisation

pour un contrôle éventuel. S'ils ne sont alors pas récupérés, ils seront jetés et le nombre facturé sera incontestable.

Toutes les consommations de tous les Participants (également avant ou après l'Événement, comme le montage et démontage) sont payées par l'Organisateur, même si cela n'est pas prévu dans le devis.

Dans le cas où l'Organisateur confie tout de même l'un des services décrits ci-dessus à un tiers, une somme de rachat à définir ultérieurement devra être payée au Contractant.

4. Règlement Interne Contractant

4.1 Accès au complexe

Le complexe est ouvert de 8h30 à 17h30. Tout horaire divergent doit être mentionné à l'avance au Contractant. Il sera alors décidé sur consultation si un employé de sécurité sera déployé pour ces horaires divergents. Les frais supplémentaires pour la sécurité seront à la charge de l'Organisateur.

Pour la Sécurité, le bâtiment est divisé en zones. Grâce à un système de badge, l'Organisateur peut accéder à certaines zones. En cas de perte d'un badge, une somme de 25 euro sera facturée. Le badge est strictement personnel et ne peut être passé à des tiers. Le badge doit être rendu après le déroulement de l'Événement.

En cas de non respect de cette Règlementation, le badge sera annulé et une indemnité forfaitaire de 1.000 euros sera infligée, sans préjudice des autres droits dont dispose le Contractant en vertu de ces conditions générales ou du droit applicable.

Si des livraisons doivent être faites ou si un stockage doit être prévu avant la date de l'Événement, l'heure exacte, la date et le lieu doivent être communiqués et une autorisation explicite doit être donnée par le Contractant pour que l'accès et le stockage puissent être garantis.

Sur autorisation explicite et écrite du Contractant, un accès limité aux zones de chargement et de déchargement peut être accordé pendant les heures nocturnes pour le montage et démontage. Sauf sur autorisation explicite et écrite de votre contact de AED Studios, les animaux ne sont permis à AED Studios.

4.2 Politique d'environnement et des déchets

Après l'Événement, l'Organisateur évacue tous les locaux loués et utilisés en respectant les règles légales de triage de déchets en vigueur et doit lui-même assurer l'évacuation des déchets et des résidus causés par ses travaux, selon la législation en vigueur. Tous les câbles techniques et points d'électricité sont rétablis dans leur état d'origine. Les espaces extérieurs (ex. parking, terrasse, pelouses, etc.) doivent être entièrement nettoyés. Tous les déchets encore présents 24h après l'Événement, seront évacués par le Contractant. Les frais en résultant seront facturés.

Le Contractant se charge du nettoyage humide. Les frais pour cela sont mentionnés sur le devis et facturés auprès de l'Organisateur. Les tâches excessives sont facturées en supplément auprès de l'Organisateur.

L'utilisation de produits et de préparations dangereuses doit être mentionnée à l'avance au Contractant et est seulement autorisée sur présentation d'une carte de Sécurité et/ou de santé (fiche de données de sécurité ou Material Safety Data Sheet). L'Organisateur doit respecter les conditions légales de stockage pour les produits dangereux (transport, égouttoirs, étiquetage, etc.). Toute nuisance environnementale ou pollution doit immédiatement être signalée auprès du Contractant.

4.3 Politique non-fumeur

Le bâtiment entier est non fumeur. On n'a le droit de fumer dans aucune pièce. Les éventuelles conséquences du non-respect de la politique non-fumeur relèvent de la responsabilité de l'Organisateur. Des cendriers sont prévus dehors à l'entrée et sous la



terrasse couverte.

Après trois avertissements à l'Organisateur, causés par différentes infractions à cette règle, une indemnité forfaitaire de 500 euros sera infligée, et si la politique non-fumeur n'est absolument pas respectée, l'Organisateur ne sera plus admis pour des futurs Evénements, sans préjudice des autres droits dont dispose le Contractant en vertu de ces conditions générales ou du droit applicable.

4.4 Sécurité

L'Organisateur est sensé assurer lui-même le respect des règles légales de Sécurité, la vigilance et la sécurité nécessaires et suivre les instructions du Contractant. Si le public compte plus de 1.000 personnes, un plan de sécurité devra être parcouru à l'avance avec le Contractant.

Les portes d'accès, sorties de secours, portes des studios, appareils d'éclairage de secours, extincteurs et bobines de tuyau d'incendie doivent de tous temps rester libres et visibles en cas d'évacuation. Les parties communes et en particulier les couloirs d'évacuation doivent toujours être libres sur toute la largeur. Les portes avec un ferme-porte ne doivent pas être bloquées en position ouverte.

L'Organisateur n'a pas le droit sur propre initiative d'ouvrir ou fermer des robinets, toucher des interrupteurs, changer la configuration des ordinateurs ou d'autres appareils.

Il est strictement interdit d'effectuer des travaux à des installations existantes comme le réseau d'électricité, l'air comprimé, l'eau, le gaz et d'autres conduits, ou aux égouts ou jonctions, ainsi que d'accéder aux cabines à haute et basse tension.

Le Contractant n'est pas responsable du matériel et des équipements de l'Organisateur.

Sur tout le terrain de AED Studios la vitesse maximum est 10 km/h. Les panneaux de signalisation installés doivent être respectés. Pour le reste, le code de la route commun est en vigueur. Lorsqu'un Participant a des problèmes de santé et qu'au cours de l'Evénement sa santé pourrait être mise en danger, il doit le signaler à l'avance. L'Organisateur est responsable du respect de cette obligation par les Participants.

L'Organisateur doit veiller à ce que tous les Participants à l'Evénement soient sobres, tant qu'ils se trouvent sur le terrain de AED Studios. Si on peut consommer de l'alcool pendant l'Evénement, l'Organisateur est lui-même responsable des conséquences éventuelles.

Bien que l'Organisateur soit responsable de tous les Participants à l'Evénement, le Contractant se réserve le droit de renvoyer un Participant en cas de doute pour la sécurité.

5. Responsabilité en cas de vol, d'accident, d'incendie ou de dommages

5.1 Vol

Le Contractant n'est pas responsable de vols auprès de l'Organisateur et/ou de tiers. En cas de constatation du vol d'un bien du Contractant, ce sera toujours déclaré auprès de la police.

Afin de garantir la sécurité sur le site, des caméras de surveillance installées sur tout le terrain sont actives 7 jours sur 7, 24 heures sur 24. Les images sont enregistrées et conservées, conformément à la législation applicable.

5.2 Accident

AED Studios possède un local de premiers soins. L'Organisateur est cependant responsable d'accidents éventuels des Participants à l'Evénement.

En cas d'Evénements avec un public de plus de 500 personnes, l'organisateur doit prévoir un poste de la croix rouge. Une liste de numéros d'urgence ainsi qu'un téléphone de secours sont disponibles au guichet d'entrée.

Toutes les installations (électriques) et appareils (élévateurs à na-

celle) sont munis d'un certificat d'inspection légal. L'Organisateur est responsable de toute forme de blessures personnelles ou de dommages matériels, causés par un usage (im)propre des installations et des appareils.

5.3 Incendie

Tout le complexe est équipé de détecteurs d'incendie, comme prescrit par la loi.

Si une alarme se déclenche, l'on doit quitter le complexe de façon ordonnée et se rassembler aux lieux d'évacuation désignés à cet effet. On peut trouver ces lieux sur tous les plans d'évacuation affichés de manière visible dans le bâtiment.

Les studios sont équipés de détecteurs BEAM. L'interruption de ce BEAM déclenche une alarme. Les travaux pouvant interrompre le BEAM doivent être signalés auprès du gérant à l'avance, afin que les détecteurs puissent être éteints. Si l'Organisateur cause une fausse alerte d'incendie, il lui sera infligé une indemnité forfaitaire de 500 euros, sans préjudice des autres droits dont dispose le Contractant en vertu de ces conditions générales ou du droit applicable.

5.4 Dommages

L'Organisateur doit utiliser les biens loués avec soin en respectant les consignes d'utilisation et instructions éventuelles du Contractant.

Toute forme de dommages doit être signalée. Tout dommage aux biens loués causé par l'Organisateur sera facturé auprès de l'Organisateur.

A la fin de la période de location, l'Organisateur doit rendre le studio et le matériel dans le même état. Il est interdit d'utiliser du scotch, du gaffa et d'autres rubans adhésifs (e.a. sur les piliers, fenêtres, portes). Si c'est tout de même le cas, les dommages en résultant seront facturés auprès de l'Organisateur. Reprendre une surface peut seulement après autorisation du Contractant et dans tous les cas la surface devra ensuite être rétablie dans son état d'origine.

Tous les biens sont fournis en parfait état de marche et sans défauts. L'Organisateur confirme par son premier usage qu'il a reçu les biens loués en bon état et qu'il l'a vérifié sur place. D'éventuels défauts ou imperfections doivent être signalés auprès du Contractant au plus tard une heure après réception. Après ce délai, le matériel est considéré comme fourni en bon état et les plaintes ne seront plus acceptées. L'Organisateur n'a pas le droit d'effectuer lui-même des réparations ou des modifications aux biens loués, sauf sur autorisation écrite du Contractant.

L'Organisateur doit rendre les biens loués en bon état et dans l'emballage éventuel dans lequel il l'a reçu, au plus tard au moment où la location prend fin, à défaut de quoi l'Organisateur devra un dédommagement égal au double du tarif journalier des biens loués pour chaque jour entier ou partiel où l'Organisateur restera en défaut.

L'Organisateur perd ses droits envers le Contractant et est responsable de tout dommage et exempte le Contractant de toute revendication de tiers en matière de dédommagement si et dans la mesure où:

- le dommage précité est survenu parce que l'Organisateur a fourni des informations incorrectes et/ou incomplètes au Contractant;
- le dommage précité est survenu parce que l'Organisateur n'a pas agi conformément aux instructions et/ou conseils fournis par le Contractant;
- le dommage précité a été causé par des erreurs et/ou des incorrections au niveau des données, du matériel, des supports d'information etc. qui ont été fournis et/ou prescrits au Contractant par ou au nom de l'Organisateur.

Le Contractant est seulement responsable des dommages causés par un manquement contractuel dans son chef (en ce compris une faute grave) ou par sa faute délictuelle et subis directement

par l'Organisateur, s'élevant au maximum à la valeur de la prestation non réalisée. Toute autre responsabilité du Contractant est explicitement exclue, comprenant notamment les dommages indirects ou exceptionnels, dommages pour perte de bénéfice, perte de contrats, de goodwill ou de réputation, dommage ou corruption de données, ou tout autre type de *lucrum cessans* ou dommages incidents, quelle qu'en soit la nature et qu'ils résultent ou soient causés par un manquement contractuel (en ce compris une faute grave) ou par faute délictuelle.

L'Organisateur exempte le Contractant pour tous dommages que le Contractant pourrait subir suite à des revendications de tiers relatives aux biens ou services fournis par le Contractant, incluant notamment: revendications de tiers (y compris employés du Contractant) subissant des dommages causés par une action ou un oubli de l'Organisateur ou par des situations dangereuses causées par lui ou par un manque au niveau des produits ou services fournis par le Contractant, utilisés ou modifiés par l'Organisateur en addition avec d'autres produits ou services.

6. Droits d'auteur

L'Organisateur est lui-même responsable de la demande d'autorisation et du paiement de la rémunération de tous droits d'auteurs et des droits voisins dus aux sociétés de contrôle qualifiées suite à l'organisation de l'Evénement (utilisation musicale, projections audiovisuelles, matériel d'enregistrement,...).

Le Contractant est autorisé de faire des enregistrements photographiques et audiovisuels pendant l'Evénement et d'utiliser les photos et images à toutes fins promotionnelles, publicitaires ou de relations publiques.

7. Assurance et exemption

L'Organisateur doit prendre une assurance adéquate dans le cadre de l'application du Contrat, ici l'Evénement, incluant, mais pas limité à la prise de toutes les mesures nécessaires et l'apport de conseils pour que le matériel et le personnel mis à disposition par le Contractant soient protégés et assurés contre tout danger physique, moral et de leur biens, comme il peut raisonnablement être exigé par rapport à la nature des travaux. De tout temps, le Contractant a le droit de réclamer le contrat d'assurance et la preuve du paiement de la prime d'assurance.

L'Organisateur exempte le Contractant de toutes revendications qui pourraient lui être faites directement par les Participants à l'Evénement.

8. Force majeure

Tous les cas de force majeure, y compris les encombrements ou retards sur la route de la part des fournisseurs du Contractant ou une interdiction ou restriction à l'importation, donnent le droit au Contractant d'annuler ou de suspendre partiellement et définitivement ses obligations de livraison et d'exécution, sans que le Contractant puisse être tenu responsable des dommages en résultant.

9. Compensation et déclaration de consentement

En aucun cas, quelconque compensation du Contractant pour un Evénement donné, quelle que soit sa fréquence et sa durée, ne sera considérée comme une modification permanente de ces conditions générales ou comme une source de droits pour l'avenir. Toute déviance de l'une des clauses de ces conditions générales ne signifie pas pour autant le renoncement aux autres clauses de ces conditions générales.



10. Annulation

L'Organisateur a le droit d'annuler l'accord par écrit à condition

Période avant l'Événement	Volume annulation	A Payer
365-180 jours	100-76 %	35%
	75-51 %	15%
	50-1 %	0%
179-60 jours	100-76 %	70%
	75-51 %	35%
	50-26 %	10%
	25-1%	0%
59-0 jours	100-76 %	100%
	75-51 %	75%
	50-26 %	50%
	25-1%	25%

que les frais d'annulation suivants soient payés:

Le "Volume annulation" et le pourcentage "A payer" sont calculés à base du montant du devis.

Les studios sont en premier lieu disponibles pour des enregistrements en studio. Les enregistrements en studio ont toujours la priorité sur d'autres Événements, et leur réservation peut être source d'Annulation de l'Événement sans entraîner quelque compensation.

11. Paiement

Les prix indiqués par le Contractant sont hors taxe sur la valeur ajoutée. Cette clause s'applique également aux associations sans but lucratif.

Le devis est établi à l'aide des informations fournies par le client. Le montant de la facture peut varier du montant du devis par suite de circonstances modifiées, d'informations incomplètes ou fautives ou d'instructions modifiées du client.

Le montant restant, après paiement de l'acompte, doit être réglé par l'Organisateur au plus tard 30 jours après réception de la facture, sauf s'il en a été expressément convenu autrement avec le Contractant.

Afin d'être recevable, toute plainte ou contestation doit être transmise par écrit et par lettre recommandée dans les 8 jours après réception de la facture. L'introduction d'une contestation, pour quelque raison, ne donne pas le droit à l'Organisateur d'omettre de payer, même partiellement, la facture à son échéance.

Dans le cas où l'Organisateur ne remplit pas à temps ses obligations de paiement, l'Organisateur devra un intérêt de retard au taux d'intérêt spécial stipulé à l'Article 5 de la Loi belge du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales sur la somme due sans exiger quelque mise en demeure ou intervention juridique. Il devra également un dédommagement forfaitaire de 10% du montant total de la facture, sans préjudice du droit du Contractant à un dédommagement complet.

Tous les frais judiciaires et extrajudiciaires du Contractant, incluant les frais d'avis internes et externes, résultant pour le Contractant du non-respect par l'Organisateur de toute obligation (de paiement), sont au compte de l'Organisateur.

Les paiements effectués par l'Organisateur servent toujours à régler tous les intérêts et frais dus et ensuite les factures impayées les plus anciennes, même si l'Organisateur signale que le paiement concerne une facture ultérieure. Tout droit de rétention ou de compensation avec des créances que l'Organisateur pourrait éventuellement faire valoir, est expressément exclu.

12. Divers

Tous les différends et questions relatifs à la validité, l'interprétation, l'exécution forcée, l'exécution ou la résolution de ces conditions générales ou de quelque devis, commande ou Contrat seront régis par et interprétés conformément au droit belge. Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire d'Anvers sont exclusivement compétents.

Sans préjudice de toute autre disposition de ces conditions générales, toute réclamation soulevée par l'Organisateur et résultant de ou en relation avec ces conditions générales ou tout devis, commande ou Contrat, sera en tout état de cause prescrite après l'expiration d'un délai de six (6) mois à partir de la date de l'Événement.