



## Algemene huurvoorwaarden La Cappella

Oude Velperweg 36a  
6824 HE Arnhem  
06-13 48 66 48  
026-443 41 29  
[www.lacappella.nl](http://www.lacappella.nl)  
[info@lacappella.nl](mailto:info@lacappella.nl)

### Artikel 1 Reserveringen

- 1.1 Aanvragen voor het huren van ruimtes kunnen telefonisch of per e-mail worden gedaan.
- 1.2 Aanvragen zijn bindend nadat verhuurder deze per mail heeft bevestigd. Huurder dient altijd zelf te controleren of de gehuurde datum en tijd goed in de agenda staan.
- 1.3 Verhuurder kan aan huurder de mogelijkheid bieden tot het nemen van een optie op de ruimte (s). Verhuurder verstrekt opties betreffende het gebruiks- cursusjaar waarin de optie aangevraagd wordt, en alleen voor de duur van dat betreffende gebruiks- cursusjaar. Indien een andere huurder zich meldt zal verhuurder eerst de optienemer in kennis stellen, zodat deze als eerste de gelegenheid krijgt definitief te reserveren.
- 1.4 Doorlopende jaarcontracten voor de zaal worden gemaakt op basis van 45 weken toegang tot de zaal op dag en tijdstip dat in het contract staat. Jaarcontracten geven het recht om niet elk jaar te moeten onderhandelen of de ruimte voor jou beschikbaar is. Indien meer dan 45 weken gebruikt wordt gemaakt van de ruimte dient dit in de overeenkomst meegenomen te worden en geldt een ander totaalbedrag. Worden er minder dan 45 weken gehuurd dan is er geen sprake van korting. Huurder geeft voorafgaand aan het seizoen zijn vakanties door. Bij het niet doorgeven van vakantie worden automatisch de schoolvakanties van Zuid uitgeboekt.  
Met een doorlopend contract van de zaal huur je voor een heel jaar: dus bijv. van 1 september tot 1 september. Facturen worden elke maand (dus 12x) verstuurd.  
Doorlopende contracten voor de gespreksruimte worden gemaakt op basis van 52 weken. Huurder geeft op tijd zijn vakanties door bij Verhuurder.
- 1.5 Minimale reserveringen voor de zaal en gespreksruimte is 1 uur. Doordeweekse avonden geldt voor de zaal minimale huur van 2 uur.
- 1.6 Huurder heeft toegang tot de zaal binnen de uren die gehuurd zijn. Op- en afbouwtijd en schoonmaak dienen binnen deze uren plaats te vinden.
- 1.7 Tussen twee opeenvolgende reserveringen van dezelfde ruimte door dezelfde gebruiker, dient minimaal 1,5 uur te zitten. Bij kortere tussentijden moet de tussentijd ook betaald en gereserveerd worden.
- 1.8 Indien datum(s) veelvuldig verschoven worden dan kunnen er administratiekosten in rekening gebracht ter hoogte van € 15,00 per verrichte activiteit.

### Artikel 2 Totstandkoming overeenkomst

- 2.1 Een verhuurovereenkomst komt tot stand op het moment dat verhuurder de reservering daartoe aan de huurder heeft bevestigd, dan wel, indien van toepassing, de schriftelijke vastlegging van de overeenkomst door beide partijen is getekend.
- 2.2 Huurder geeft door ondertekening van de verhuurovereenkomst, of na bevestiging via de mail, aan op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met deze algemene huurvoorwaarden, annuleringsregeling en huisregels.

### Artikel 3 Toewijzing ruimtes

- 3.1 Bij de toewijzing van ruimte(s) gelden de volgende criteria:
  - Vaste huurders gaan boven incidentele huurders.
  - Cursussen/doorlopende groepen gaan boven incidentele activiteiten.
  - Volledig bezetting gaat voor gedeeltelijk bezetting.
- 3.2 Huurders die van het voorafgaande cursusseizoen lopende activiteiten meenemen naar het nieuwe seizoen hebben het voorkeursrecht om hetzelfde dagdeel te huren.
- 3.3 Bij meerdere aanvragen op eenzelfde datum krijgen aanvragers die reeds huren en een lopende activiteit hebben voorrang.

### Artikel 4 Annulering

- 4.1 Opties en reserveringen voor de zaal bij tijdelijke overeenkomsten (met een duidelijke begin en einddatum: bijv. een bepaalde periode, week, weekend) kunnen uiterlijk 2 maanden voor de reserveringsdatum kosteloos geannuleerd worden. Bij annulering 2 tot 1 maand van tevoren wordt 50%





in rekening gebracht. Bij annulering 1 maand voor de reserveringsdatum wordt 100% in rekening gebracht. Huurder kan alleen via e-mail annuleren.

4.2 Vaste huurders met een doorlopende overeenkomst dienen, indien zij de overeenkomst willen beëindigen, 2 maanden van tevoren de huur op te zeggen. Voor *vaste huurders op doordeweekse avonden* geldt de volgende regel: deze huurders van de zaal met een doorlopende overeenkomst dienen, indien zij de overeenkomst willen beëindigen, 2 maanden voor het einde van het cursusjaar de huur per mail op te zeggen. Voor seizoencursussen geldt dat uiterlijk begin mei aangegeven wordt of men het daaropvolgende seizoen gebruik wil blijven maken van dezelfde dagdelen en uren, dan wel wil opzeggen. Tussentijds opzeggen is niet mogelijk. Wel kan men in overleg met de verhuurder kijken of een andere huurder de huur wil overnemen. Overeenkomsten aangegaan voor het nieuwe cursusseizoen (doorgaans september t/m september) zijn, uitgezonderd in overmacht situaties zoals zeer ernstige ziekte en overlijden, vanaf 1 mei voorafgaand aan het gecontracteerde seizoen bindend. De huurder kan de overeenkomst tussentijds niet kosteloos opzeggen.

4.3 Opties bij incidenteel gebruik van de zaal (minder dan een dagdeel) worden 2 weken voor de reserveringsdatum omgezet in een definitieve reservering. Bij annulering in de laatste 2 weken brengt de verhuurder 50% van de kosten in rekening. Bij annulering minder dan 1 week brengt de verhuurder 100% van de kosten in rekening.

-Opties bij incidenteel gebruik van de zaal bij 1 dagdeel (=4 uur), en meer, worden 4 weken van tevoren omgezet in een definitieve reservering. Bij annulering in de laatste 4 tot 2 weken brengt de verhuurder 50% van de kosten in rekening. Bij annulering in de laatste 2 weken brengt de verhuurder 100% van de kosten in rekening.

-Opties bij incidenteel gebruik van de gespreksruimte, bij meer dan 1 uur, worden 1 week voor de datum omgezet in een definitieve reservering. Bij annulering brengt de verhuurder bij 1 week tot 48 uur 25 % van de kosten in rekening, tussen de 48 en 24 uur 50% in rekening, binnen 24 uur 100% in rekening.

-Reserveringen bij incidenteel gebruik van de gespreksruimte, bij 1 uur, zijn tot 24 uur van tevoren te annuleren.

## Artikel 5 Ontbinding

5.1 Verhuurder kan tussentijds de overeenkomst ontbinden, indien nakoming van de overeenkomst op grond van welke omstandigheid dan ook, waaronder begrepen overmacht, redelijkerwijze niet van verhuurder kan worden verwacht. Ontbinding verplicht verhuurder in dat geval tot restitutie van het door huurder reeds betaalde, dan wel ontslaat het de huurder van zijn resterende betalingsverplichting. Aansprakelijkheid van de verhuurder wordt daarbij uitgesloten.

5.2 Verhuurder is bevoegd iedere overeenkomst te ontbinden in geval er sprake is van:

- het niet nakomen van betalingsverplichtingen;
- het niet opvolgen van de huisregels;
- het gebruik ten behoeve van het door huurder aangegeven doel en/of de aangegeven groep niet valt binnen de doelstelling van het therapie- en cultuurcentrum;
- wangebruik;
- overlast aan andere gebruikers en/of buurt;
- verstoring van de relatie met andere gebruikers.

## Artikel 6 Aansprakelijkheid

6.1 Huurder is aansprakelijk voor alle schade, veroorzaakt door huurder zelf of door derden voor wie hij aansprakelijk is, welke tijdens het gebruik van de ruimte ontstaan is aan apparatuur, materiaal en de ruimte zelf.

6.2 Huurder dient in het bezit te zijn van een wettelijke W.A. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en indien wettelijk nodig een BHV diploma te hebben.





6.3 Verhuurder is niet aansprakelijk voor materiële of lichamelijk letsel van huurder of medegebruikers, veroorzaakt of opgelopen als gevolg van het verblijf in en om het pand.

6.4 Verhuurder is aansprakelijk voor schade als gevolg van opzet, nalatigheid of grove schuld die aan verhuurder zelf te wijten is.

6.5 Huurder is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de richtlijnen opgesteld door de overheid en/of RIVM. Verhuurder is niet aansprakelijk als bedrijf wanneer deze regels niet nagekomen worden door de huurder bijv. bij de 1,5 meter afstand regel en grootte van groepen. Huurder dient zichzelf van tevoren goed in te laten lichten bij de overheid en/of gemeente of de activiteiten die aangeboden worden toegestaan zijn.

Verhuurder zorgt voor de nodige materiële voorzieningen zoals opgesteld door de overheid en RIVM. Huurder dient bij het verlaten van het gebouw alle contactpunten met het aanwezige desinfecterend materiaal schoon te maken. Materiaal dient na gebruik in de vuilnisbak geworpen te worden.

6.6 Een pandemie en de gevolgen daarvan, zoals maatregelen van een binnenlandse of een buitenlandse overheid ter beteugeling van de pandemie, zijn geen gebrek vanuit de verhuurder en dienen zelf opgevangen te worden.

6.7 Huurder zal bij een crisis of calamiteiten geen eenzijdige maatregelen jegens verhuurder nemen, doch, indien Verhuurder daartoe gehouden is, constructief in overleg treden met verhuurder om tot een gezamenlijke maatwerkoplossing te komen, bijvoorbeeld bestaande in een (gedeeltelijke) opschorting van de betaling van de huur in combinatie met nadere betalingsafspraken. Indien huurder en verhuurder tot overeenstemming komen zal dit schriftelijk worden vastgelegd in een bijlage bij de huurovereenkomst.

### **Artikel 7 Bijzondere bepalingen**

7.1 Huurder dient te melden voor welk doel en welke groep hij van plan is gebruik te maken van de ruimtes en faciliteiten.

7.2 Tijdens het verblijf in de ruimtes zijn huisregels van toepassing. Huurder dient zich op de hoogte te stellen van de huisregels en er zorg voor te dragen dat cliënten en cursisten zich houden aan de huisregels (zie huisregels La Cappella).

7.3 Het is huurder niet toegestaan om het gehuurde aan derden te verhuren of in gebruik te geven mits hierover duidelijke afspraken zijn gemaakt.

7.4 De huurder dient bij gebruik van de ruimte zelf aanwezig te zijn. Bij vertrek van de huurder uit het gezelschap waarvoor de overeenkomst is aangegaan dient een nieuwe overeenkomst te worden gemaakt.

7.5 De huurder is verplicht bij het betreden en verlaten van de ruimte de apparatuur, materiaal en ruimte zelf te controleren. Schade en/of vermissingen dienen direct aan de verhuurder gemeld te worden.

Indien deze niet aanwezig is dient dit telefonisch, via sms of mail te gebeuren. Bij na laten van melding kan de huurder aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade en/of vermissing.

7.6 Zowel verhuurder als huurder zijn verplicht om de ruimtes schoon en opgeruimd aan te leveren dan wel achter te laten. Indien huurder dit herhaaldelijk niet nakomt is de verhuurder gemachtigd schoonmaakkosten in rekening te brengen. Schoonmaakkosten zijn € 25,00 per uur.

7.7 Materiaal en apparatuur waarvan de verhuurder eigenaar is mogen het pand niet verlaten.

7.8 In overleg met verhuurder is het mogelijk om materiaal en apparatuur op te slaan. Huurder is zelf verantwoordelijk voor de opgeslagen materialen en/of apparatuur. De verhuurder kan besluiten, indien het om een grote hoeveelheid materialen en apparatuur gaat, hiervoor een vergoeding in rekening te brengen.

7.9 Gebruik van de piano en spiegel, indien deze aanwezig is, mag alleen als dit in de overeenkomst beschreven staat.

### **Artikel 8 Betaling**

8.1 Bij incidentele huurovereenkomsten geldt een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum. Bij vast huurovereenkomsten dient huurder de factuur voorafgaand aan de betreffende maand te voldoen dan wel in de eerste week van de maand.

8.2 Bij aangaan van de huurovereenkomst dient huurder een waarborgsom te betalen ter grote van 20% van de totale huursom. Vaste huurders betalen een waarborgsom gelijk aan een maand huur met een





max. van €300,00. Indien er na de huurovereenkomst geen rede is tot gehele of gedeeltelijke inhouding zal de verhuurder een maand na het einde van de overeenkomst tot terugbetaling overgaan.

8.3 Door overschrijding van de betalingstermijn raakt huurder in verzuim. Hier zullen de wettelijke regels voor niet betaling van facturen gehandhaafd worden. In geval van verzuim is huurder gehouden de door verhuurder werkelijk gemaakte buitenrechtelijke en gerechtelijke kosten van incasso aan verhuurder te vergoeden.

8.4 Jaarlijkse indexering huurprijs (waarbij ook de verhoging van gas en elektriciteit prijzen meegenomen zal worden) zal plaatsvinden op 1 juli van elk jaar en hoeft door de verhuurder niet elk jaar apart aangekondigd te worden.

Oude Velperweg 36a

6824 HE Arnhem

06-13 48 66 48

026-443 41 29

[www.lacappella.nl](http://www.lacappella.nl)

[info@lacappella.nl](mailto:info@lacappella.nl)

### **Artikel 9 Toepasselijk recht bij geschillen**

9.1 Op elke overeenkomst tussen verhuurder en wederpartij is Nederlands recht van toepassing.

### **Artikel 10 Wijziging van de voorwaarden**

10.1 Verhuurder is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreden. Verhuurder zal de gewijzigde voorwaarden tijdig aan huurder doorgeven.

