

Gebruiksreglement zaal Tarmac

Artikel 1: Geldigheid

Dit gebruiksreglement is geldig vanaf 1 september 2018.
Het gebruiksreglement en de verbruikskost kunnen jaarlijks herzien worden.

Artikel 2: Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Tarmac: de polyvalente ruimte op de gelijkvloerse verdieping in GATE15;
- De gebruiker: een persoon, organisatie of vereniging die Tarmac huurt;
- GATE15: de exploitant van Tarmac.

Artikel 3: Voorwerp van het reglement

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de infrastructuur van de zaal Tarmac, gelegen aan de Kleine Kauwenberg 15, 2000 Antwerpen. GATE15 geeft toelating tot het gebruik van Tarmac. Het gebruiksreglement maakt onlosmakelijk deel uit van de toelating. De gebruiker krijgt inzage via de website, keurt het reglement goed en respecteert de afspraken in het reglement.

Artikel 4: Aard van de activiteiten

De zaal kan **niet** gebruikt worden voor de volgende activiteiten of doeleinden:

- Activiteiten die overlast veroorzaken aan de andere gebruikers of aan de omgeving van GATE15;
- Cantussen;
- Religieuze erediensten;
- Evenementen met een discriminerend karakter of waar bepaalde overtuigingen en boodschappen worden verkondigd die indruisen tegen het algemeen belang;
- Elke activiteit die indruist tegen de openbare orde, veiligheid en goede zeden.

Onderverhuur en overdacht van het gebruiksrecht aan anderen worden niet toegelaten. GATE15 behoudt het recht om activiteiten te weigeren.

Artikel 5: Gebruikers

Studenten die studeren aan een Antwerpse Hogere onderwijsinstelling en Antwerpse studentenorganisaties zijn de prioritaire doelgroep voor het gebruik van Tarmac. Zij krijgen in juli een maand voor de andere gebruikers de mogelijkheid om activiteiten in te plannen.

Doctoraat studenten vallen voor de verhuur niet onder de categorie 'student'.

De gebruiker moet minimaal 18 jaar oud zijn. Andere organisaties die in aanmerking komen voor verhuur zijn:

- Verenigingen erkend als jeugdwerk;

- instellingen voor hoger onderwijs;
- openbare diensten;
- socio-culturele verenigingen;
- buurtinitiatieven;
- particulieren;
- organisaties met een commercieel karakter.

Artikel 6: Gebruiksduur

De zaal is tijdens het academisch jaar open voor activiteiten van maandag tot en met zondag. Op feestdagen is de zaal niet beschikbaar. In de vakanties is de zaal tevens beschikbaar met uitzondering van de periodes: tussen kerst en Nieuwjaar, tussen 11 juli en 15 augustus.

De zaal kan in de voormiddag, namiddag, avond of een hele dag geboekt worden.

Dagdeel	Week en weekend
Voormiddag	08u30-12u30
Namiddag	13u00-19u00
Avond	19u30-02u00
Hele dag	08u.30-02u.00

De gebruiker moet de zaal ten laatste om 03u.00 opgeruimd en borstelschoon verlaten in dezelfde staat zoals bij aanvang van de activiteit.

Artikel 7: Aanvraagprocedure

De zaal wordt minimaal 2 weken op voorhand aangevraagd op de website van GATE15.

1. De gebruiker vult het online reservatiesysteem in.
2. GATE15 bevestigt of weigert de aanvraag. De gebruiker wordt hiervan via mail op de hoogte gebracht.
3. Na afloop van de activiteit wordt een digitale factuur bezorgd aan de gebruiker.

7.1: Annuleringregeling door gebruiker

Activiteiten kunnen kosteloos worden geannuleerd tot 2 weken voor de voorziene datum van de activiteit. Indien de annulering na deze periode gedaan wordt, dient de gebruiker de huurprijs integraal te betalen.

7.2: Annuleringregeling door GATE15

- GATE15 behoudt zich het recht voor om, in geval van overmacht, in het kader van het algemeen belang, het belang van het stadsbestuur of als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde een verleende toelating in te trekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding.
- GATE15 verbindt er zich toe om haar medewerking te verlenen, echter zonder garantie, bij het vaststellen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve zaal. GATE15 kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of intrekken van de toelating tot gebruik.

Artikel 8: Tarieven

8.1: Huurprijs

- GATE15 werkt met verschillende huurprijzen. Tarmac wordt slechts **2 maal per week** verhuurd onder de categorie **fuif of TD**.

	Studentenvereniging/ student/erkende jeugdvereniging	Commercieel / particulier	openbare diensten en onderwijs	Socio- culturele vereniging / buurtinitiatief
Concert	€75	€225	150 €	150 €
filmvoorstelling	€75	€225	150 €	150 €
Receptie (tot 00u)	€75	€225	150 €	150 €
Lezing	€75	€225	150 €	150 €
Workshop	€75	€225	150 €	150 €
eetgelegenheid	€75	€225	150 €	150 €
feest, fuif of TD	€175	€400	350 €	350 €
repetitie	€75	€225	150 €	150 €

- Deze tarieven gelden voor 1 dagdeel. Indien een organisator een 2^{de} en 3^{de} dagdeel wenst te gebruiken ontvangt de organisator 50% korting op de extra dagdelen.
- Als de organisator eerder aanwezig is voor de opbouw wordt dit niet in rekening gebracht. Een dagdeel slaat enkel op de duur van de activiteit zelf.
- Op voorhand wordt afgesproken op welke uren men aanwezig zal zijn. Wij vragen uitdrukkelijk om op tijd aan te komen en op tijd opgeruimd en opgekuist te hebben. Wanneer dit niet naar behoren gebeurt, rekent GATE15 extra kosten aan
- Het gebruik van het materiaal is gratis. De lijst van beschikbare materialen is raadpleegbaar op onze website www.gate15.be

8.2: Waarborg

GATE15 werkt met een digitale waarborg (150 euro) die enkel wordt gefactureerd indien GATE15 na de activiteit schade heeft geleden.

8.3: Wijze van betaling

Een digitale factuur wordt door GATE15 aan de gebruiker overgemaakt. De gebruiker betaalt de factuur binnen 30 kalenderdagen.

Artikel 9: Gebruik

9.1: Afspraken

- Het maximum aantal toegelaten personen in Tarmac zijn:
 - Bij gemeubelde zaal: 85 personen;
 - Bij ongemeubelde zaal: 120 personen.

- GATE15 heeft het recht om Tarmac tijdens de activiteit te bezoeken en eenzijdig de activiteit stop te zetten als er wordt vastgesteld dat het maximum aantal toegelaten personen is overschreden. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.
- De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen.
- De gebruiker zorgt er voor dat de omwonenden geen last ondervinden van de activiteit, zowel bij de opbouw en bij de afbraak van de activiteit, als tijdens de activiteit zelf.
- De buitendeur van de Tarmac blijft altijd gesloten. Enkel bij aanvang van de activiteit mag de deur 15 minuten open staan voor de toekomstige gasten.
- Er geldt een totaal rookverbod in GATE15 (KB van 13 december 2005: rookverbod in openbare gebouwen). De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van dit verbod.
- Tijdens de activiteit is het verboden om voor de buitendeur van de Tarmac te roken, te praten en te drinken. Roken kan op het pleintje voor de TAKEOFF_. Daar voorziet GATE15 een asbak. Als een medewerker van GATE15 vaststelt dat er niet aan deze afspraak wordt voldaan, heeft hij/zij het recht om de activiteit stop te zetten.
- De gebruiker ziet erop toe dat de rokers weer terug naar binnen kunnen, zonder dat zij voor overlast zorgen voor de buurt.
- Het is niet toegestaan drank mee naar buiten te nemen. De gebruiker kijkt hierop toe.
- De gebruiker gebruikt Tarmac enkel voor het doel dat uitdrukkelijk en vooraf vermeld is in de aanvraag. Andere lokalen en verdiepingen worden niet betreden, met uitzondering van de inkomhal en het sanitair dat zich het dichtst bij Tarmac bevindt. De gebruiker draagt hierin de verantwoordelijkheid.
- De activiteit van de gebruiker mag het normale verloop van andere activiteiten in het gebouw niet hinderen. De gebruiker moet de toegang voor andere gebruikers van andere ruimtes in het gebouw steeds vrij laten en garanderen, ook als er een eigen bewakingsdienst wordt ingeschakeld.
- GATE15 tolereert geen enkele vorm van verbale en/of fysieke agressie vanuit de gebruiker en/of de bezoekers naar een medewerker van GATE15 toe of tussen de bezoekers onderling. Het is aan de gebruiker om hier op toe te zien. Wanneer deze aan zijn taak verzaakt, heeft een medewerker van GATE15 het recht om de activiteit stop te zetten. De gebruiker heeft geen recht op een schadevergoeding.
- De gebruiker respecteert de overeengekomen opening- en sluitingstijden voor zijn activiteit. Wanneer de gebruiker later dan het afgesproken uur voor zijn of haar activiteit komt opdagen en/of later dan het afgesproken uur zijn of haar activiteit sluit, kan een forfait van 150 euro worden aangerekend. Vanaf het ogenblik van het openen van de zaal tot en met het sluiten van de zaal is de gebruiker verantwoordelijk voor de ruimte. De gebruiker voorziet een verantwoordelijke ter plaatse en permanentie aan de ingang van Tarmac gedurende de activiteit.
- De gebruiker zorgt voor toezicht. Bij avondactiviteiten voorziet GATE15 bijkomend een suppoost voor ondersteuning en toezicht. De gebruiker blijft eindverantwoordelijke.
- De gebruiker heeft steeds de verplichting de Tarmac te gebruiken als een goede huisvader en zal de Tarmac dan ook dienen aan te wenden als een normaal zorgvuldig persoon.
- De gebruiker wordt verantwoordelijk gesteld voor alle vormen van beschadiging, verlies en/of diefstal van materialen. De gebruiker is ook verantwoordelijk voor alle schade die aan het gebouw toegebracht werd tijdens het verloop van de activiteit. De gebruiker dient zorgvuldig om te gaan met consumpties en andere vloeistoffen die beschadigingen kunnen aanbrengen aan het materiaal van GATE15. Wanneer een consumptie schade aanbrengt aan het materiaal (zoals het morsen van bier over een DJ-booth) en deze gerepareerd of vervangen moet worden, worden er kosten in rekening gebracht.
- De gebruiker dient tevens zorgvuldig om te gaan met zelf meegebracht materiaal dat in aanraking met consumpties of andere vloeistoffen schade kan aanbrengen aan de zaal. Zo is het gebruik van confetti toegestaan, maar wanneer deze door in contact te zijn geweest met een

vloeistof kleur afgeeft op de zaal, het zal worden gezien als een vorm van schade en waarvoor kosten in rekening worden gebracht.

- De organisator mag geen alcoholhoudende dranken (bier, wijn,...) verkopen, schenken of aanbieden aan jongeren onder de 16 jaar. In de zalen van GATE15 worden geen sterke dranken toegelaten. Tevens is hij verantwoordelijk voor het toezicht op het alcoholgebruik tijdens het evenement. Het is verboden om sterke drank te schenken in de zaal, alcohol te schenken aan zichtbaar dronken personen, of uitdagingen voor te stellen die kunnen leiden tot dronkenschap.
- Drugsgebruik is absoluut verboden en zal leiden tot onmiddellijke stopzetting of weigering van het evenement. De gebruiker dient er persoonlijk op toe te zien dat geen enkele deelnemer tijdens de gebeurtenis drugs gebruikt.
- GATE15 en haar afgevaardigden hebben steeds het recht en de mogelijkheid om op elk ogenblik toezicht uit te oefenen op het gebruik van de zaal. Zij hebben ook het recht om bij vaststelling van onregelmatigheden het gebruik van de zaal onmiddellijk te laten stopzetten.
- Bij het opstellen, afbreken en tijdens de activiteiten zorgt de gebruiker ervoor dat steeds zeer zorgvuldig wordt omgesprongen met de infrastructuur.
- Eigen meegebrachte apparaten mogen het netwerk niet overbelasten of schade veroorzaken aan de zaal of technische uitrusting. Het plaatsen, door de gebruiker, van om het even welk materieel geschiedt op eigen risico.
- In de zaal mag de geluidsgrens van 95 dB (A) $L_{Aeq, 15min}$ niet overschreden worden. Bij klachten wordt het niveau van de muziek- en klankinstallaties onmiddellijk verminderd of worden de installaties uitgeschakeld.
- De gebruiker of zijn traiteur mogen geen ongeijkte of niet gecontroleerde toestellen meebrengen. De toestellen mogen het elektriciteitsnet van Tarmac niet overbelasten. Bij overbelasting staat de gebruiker in voor de gevolgkosten.
- Dieren zijn niet toegelaten, tenzij assistentiehonden.
- Het is niet toegelaten, noch aan de gevel, noch aan de inkom affiches, vlaggen of wimpels te hangen van de gebruiker en/of zijn organisatie of vereniging. In het gebouw mag dit enkel in Tarmac aangebracht worden, op een wijze die geen schade veroorzaakt aan het interieur. Een discrete bewegwijzering om bezoekers te leiden is toegelaten, mits goedkeuring door GATE15.
- Voor alle bijkomend materiaal kan de gebruiker zich richten tot een externe leverancier naar keuze van de gebruiker. Afspraken over levering en verwijdering van deze materialen worden minstens één week op voorhand doorgegeven aan GATE15 via mail. GATE15 is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies en/of diefstal van de extern geleende materialen. Wanneer de extern geleende materialen schade aanbrengen aan materiaal van GATE15 of het gebouw zelf, wordt de gebruiker hiervoor aansprakelijk gesteld.

9.2: Lunch, receptie, diner

- Voor een lunch of receptie of diner kan beroep gedaan worden op een traiteur naar keuze van de gebruiker. De gebruiker meldt voorafgaand aan zijn activiteit de naam van de traiteur aan GATE15.
- GATE15 kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de traiteur. Meegebrachte toestellen worden vooraf gemeld en dienen volgens de geldende norm gekeurd te zijn en vakkundig te worden gebruikt. Zij mogen de technische capaciteit van het gebouw niet overschrijden.
- De gebruiker geeft zijn leveranciers door dat zowel het leveren als het ophalen van materialen enkel tijdens de duur van het gebruik van de zaal kan plaatsvinden en dat er geen laad- en losruimte is voorzien.
- De gebruiker kan het voorziene kookmateriaal gebruiken.
- De gebruiker is verplicht alle dranken (bieren, frisdranken, waters en fruitsappen, enz.) alsook de koffie en toebehoren af te nemen via GATE15 aan de prijs bepaald door GATE15 .
- Een geactualiseerde prijslijst is raadpleegbaar op onze website www.gate15.be

9.3: Staat van de ruimte

- Bij aanvang van de activiteit maakt GATE15 samen met de gebruiker een korte plaatsbeschrijving op. Hetzelfde nazicht gebeurt bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling.
- De zaal wordt na gebruik schoongemaakt en in onberispelijke staat achtergelaten. Alle afval, glas, papier, restafval, PMD en GFT deponeert de gebruiker in de afvalcontainers. Achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.
- De gebruiker ontruimt zijn eigen materiaal, installaties en andere voorwerpen onmiddellijk na het gebruik van de zaal. Het terrein moet na gebruik vrij zijn van zwerfvuil.
- Direct na gebruik reinigt de gebruiker de toeg, koelkast en tapkast. Alle gebruikte glazen worden gewassen, afgedroogd en opgeborgen per soort in de voorziene rekken. Als hier niet aan voldaan is, wordt een bedrag van 50 euro aangerekend.
- De zaal wordt conform het opstellingsplan achtergelaten. Indien dit niet in orde is, wordt er een bedrag van 50 euro aangerekend.
- De gebruiker stelt GATE15 onmiddellijk in kennis van eventuele beschadigingen aan de zaal en de uitrustingen, ook indien de gebruiker hiervoor niet verantwoordelijk is of de schade niet werd vastgesteld bij de ingebruikname. Hetzelfde geldt in geval van verlies of ontvreemding van onderdelen of stukken van het materiaal of voor beschadigingen aan het gebouw zelf. De gebruiker mag niet overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen of ontbrekende elementen.
- In principe worden de verloren of beschadigde materialen of onderdelen ervan aangerekend in nieuwwaarde. Bij vaststelling van beschadiging of ontbreken van materialen, wordt de gebruiker hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De gebruiker zal worden gehoord en er zal hem/haar een gedetailleerd voorstel tot minnelijke schaderegeling worden gedaan. Bij niet-aanwezigheid zal GATE15 zelf de hoegrootheid van de schade vaststellen.
- Voor de herstelling of vervanging van materiaal kan in eerste instantie de waarborg van 150 euro worden aangesproken en eventueel vermeerderd met de extra kosten ten gevolge van schade of verlies.

Artikel 10: Medewerkers

Voor alle taken verbonden aan de activiteit, inbegrepen veiligheid, voorziet de gebruiker voldoende eigen medewerkers. GATE15 voorziet geen eigen medewerkers in de zaal, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 11: Brandveiligheid

De gebruiker respecteert de brandveiligheidsvoorschriften. Alle uitgangen en nooduitgangen worden steeds vrijgehouden en blusmateriaal moet bereikbaar blijven. De signalisatie 'uitgang', 'nooduitgang' en 'blusmiddelen' moet zichtbaar blijven. De gebruiker neemt de nodige maatregelen om zelf te zorgen voor ontruiming bij calamiteiten.

- Voor decoratie en inkleiding van activiteiten gelden volgende voorschriften:
 - Gemakkelijk brandbare materialen zoals rietmatten, stro, karton, boomschors, papier, alsmede gemakkelijk brandbaar textiel en kunststoffen mogen niet als scheidingswand, versiering, noch inrichting voor de activiteit worden gebruikt.
 - Losse plafonddoeken zijn niet toegelaten. Wanneer decordoeken gebruikt worden moeten zij brandvrij zijn.
 - Onder "versiering" dient niet te worden verstaan de normale, functionele stoffering zoals tafellinnen e.d.
 - Het aanbrengen van sfeerverlichting met open vuur, zoals kaarsen, petroleumlampen is niet toegelaten. Nabootsende alternatieven kunnen wel.

Artikel 12: Aansprakelijkheid en verzekeringen

- GATE15 kan niet aansprakelijk worden gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard, bij of door het gebruik van lokalen en/of uitrusting n.a.v. activiteiten van gebruikers.
- GATE15 kan evenmin aansprakelijk worden gesteld voor het verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van de zaal.
- De gebruiker doet uitdrukkelijk afstand van verhaal bij beschadiging of diefstal van hun materiaal en/of werken ten aanzien van GATE15 of de stad Antwerpen.
- De verzekeringen van GATE15 dekken de aansprakelijkheid van de gebruikers ten aanzien van bezoekers, omwonenden, infrastructuur of uitrusting niet. De gebruiker zal hiervoor de nodige verzekeringen afsluiten.

Artikel 13: Auteursrechten, billijke vergoeding en belastingen

De gebruiker is verantwoordelijk voor de regeling van auteursrechten, billijke vergoeding en eventuele belastingen en alle andere wettelijke verplichtingen. De eventuele vergoeding hiervoor wordt door de gebruiker rechtstreeks geregeld met de betrokken instanties.

Artikel 14: Inbreuken op het reglement

- Inbreuken door de gebruiker op dit reglement kunnen resulteren in een sanctie. De sancties zijn gradueel en kunnen gecumuleerd worden. Volgende sancties kunnen worden opgelegd door GATE15 na het gebruik:
 - een schriftelijke verwittiging;
 - een tijdelijke schorsing;
 - een definitieve schorsing voor het gebruik van Tarmac.
- Bij avondactiviteiten maakt GATE15 gebruik van suppoosten, die het naleven van het gebruiksreglement opvolgen. Zij hebben het mandaat om de gebruiker aan te spreken bij inbreuken op dit reglement.
- Als de suppoosten vaststellen dat de gebruiker tijdens de activiteit, na herhaaldelijk hierover aangesproken te zijn, het reglement niet naleeft, kan besloten worden tot het stilleggen van de activiteit. De gebruiker moet de zaal dan opruimen en daarna verlaten. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding. Het gebruik van de zaal en de verbruikte dranken worden wel gefactureerd door GATE15.
- Als geluidsoverlast wordt vastgesteld door de politie of een bevoegd ambtenaar is een eventuele boete voor rekening van de gebruiker.

Artikel 15: Geschillen

Zaken die niet voorzien zijn in het gebruiksreglement worden door GATE15 beslecht. In geval van betwisting zijn de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

Rules for using Tarmac

Article 1: Validity

These rules are valid from 1 september 2018.
The rules and usage fee can be revised annually.

Article 2: Definitions

In these rules Tarmac is taken to mean:

- The polyvalent space on the ground floor in GATE15.
- The user is taken to mean: a person, organisation or club that rents Tarmac.
- GATE15 is taken to mean: the operator of Tarmac.

Article 3: Object of these rules

These rules determine the conditions of use for the infrastructure of the Tarmac room, located at Kleine Kauwenberg 15, 2000 Antwerp. GATE15 gives permission to use Tarmac. These rules are an integral part of the permission. The user gains insight via the website, agrees to the rules and respects the agreements in these rules.

Article 4: Nature of the activities

The hall **cannot** be used for the following activities or objectives:

- Activities that are a nuisance for other users or the neighbourhood around GATE15
- Cantuses
- Religious worship
- Events with a discriminatory character or where certain beliefs and messages are proclaimed that clash with the public interest
- Every activity that clashes with public order, safety and good morals

Subletting and transferring the right to use to others are not allowed. GATE15 retains the right to refuse activities.

Article 5: Users

Students who study at a University or College in Antwerp are the main target group for the use of Tarmac. In the month of July students get the opportunity to plan activities one month before other users.

PHD (doctoral) students are not part of the category 'students' for the rental of Tarmac.

The user must be at least 18 years old. Other organisations that are eligible to rent TAKEOFF include:

- Clubs recognised as youth work
- higher education institutions
- public services
- socio-cultural associations
- community initiatives

- private individuals
- organisations with a commercial character

Article 6: Usage duration

The room is open for activities during the academic year from Monday through Sunday. The room is not available on holidays. The room is also available in the holidays except for the following periods: between Christmas and New Year's Day, between 11 July and 15 Augustus.

The room can be reserved in the morning, afternoon, evening or for a full day.

Time block	Week and weekend
Morning	08:30-12:30
Afternoon	13:00-19:00
Evening	19:30-02:00
Full day	08:30-02:00

The user leave the room, tidied up and in the same state as it was before the activity, no later than 03:00.

Article 7: Application procedure

The room must be requested at least two weeks in advance on the GATE15 website.

4. The user completes the online reservation form.
5. GATE15 confirms or declines the request. The user will be informed by e-mail.
6. After the activity, a digital invoice will be sent to the user.

7.1: Cancellation by the user

An activity can be cancelled free of charge up to two weeks before its foreseen date. If the cancellation occurs after this period, the user must pay the full rental fee.

7.2: Cancellation by GATE15

- GATE15 retains the right to withdraw permission in case of force majeure, as part of public interest, in the interest of the city council or if safety and/or public order are in danger and users do not have the right to claim damages.
- GATE15 promises to provide cooperation, without guarantees, when assigning a different date or making an alternative hall available. GATE15 cannot be held responsible for damages suffered as a result of refusing or withdrawing permission to use the space.

Article 8: Prices

8.1: Rental price

- GATE15 works with different rental prices. Tarmac is only rented **twice a week** under the category **party or ball**.

	Student club/ recognised organisation	student/ youth	Commercial / private individual	public services and education	socio-cultural association / community initiative
Concert	€50		€100	€75	€150
film screening	€50		€100	€	€150
Reception	€50		€100	€	€150
Lecture	€50		€100	€	€150
Workshop	€50		€100	€	€150
Event with food	€50		€100	€	€150
party or ball	€50		€100	€	€350
rehearsal	€50		€100	€	€150

- These rates are valid for one time block. If an organiser wants to use a second and third time block, he/she will receive a 50% discount for the extra time blocks.
- If the organiser arrives early to set up, this will not be charged. A time block only refers to the duration of the activity.
- The hours when one will be present are agreed in advance. We explicitly request that you arrive on time and tidy up and clean up on time. If this isn't the case, GATE15 will charge extra costs.
- Use of the equipment is free. A list of available equipment can be viewed on our website www.gate15.be

8.2: Security deposit GATE15 works with a digital security deposit (€150) that is only invoiced if GATE15 was damaged during the activity.

8.3: Payment method

A digital invoice is sent to the user by GATE15. The user pays the invoice within 30 calendar days.

Article 9: Use

9.1: Agreements

- The maximum number of people allowed in Tarmac are:
 - In furnished room: 85 people
 - In an unfurnished room: 120 people
- GATE15 has the right to visit Tarmac during the activity and to unilaterally stop the activity if it is determined that the maximum number of people has been exceeded. The user does not have the right to claim damages.
- The user is responsible for accidents that are a direct or indirect result of exceeding the maximum number of people allowed.
- The user ensures that local residents are not bothered by the activity, when setting up or dismantling the activity and during the activity itself.
- The outer door of Tarmac remains closed at all times. The door can only be open at the start of the activity for 15 minutes for arriving guests.
- There is a total smoking ban in GATE15 (RD of 13 December 2005: smoking ban in public buildings). The user is responsible for upholding this ban.
- During the activity it is forbidden to smoke, talk or drink in front of the outer door of Tarmac. Smoking is allowed on the square in front of TAKEOFF. GATE15 will provide an ashtray. If a GATE15 employee finds that this agreement has been broken, he/she has the right to stop the activity.

- The user ensures that smokers return indoors without being a nuisance for the neighbourhood.
- Taking beverages outside is not allowed. The user ensures this.
- The user only uses Tarmac for the objective that was explicitly mentioned in advance in the application. Other rooms and floors are not entered, except the entrance hall and the toilets that are closest to Tarmac. The user bears responsibility for this.
- The user's activity mustn't hamper the normal proceedings of other activities in the building. The user must ensure that other users always have access to other rooms in the building, even if a security service is hired.
- GATE15 does not tolerate any form of verbal and/or physical aggression from the user and/or visitors towards GATE15 employees or amongst visitors. It is up to the user to ensure this. If the user neglects this duty, a GATE15 employee has the right to stop the activity. The user does not have the right to claim damages.
- The user respects the opening and closing times that were agreed to. If the user shows up later than the agreed time for his or her activity and/or ends the activity later than the agreed time, a fixed amount of €150 can be charged. The user is responsible for the room from the moment it is opened until it is closed. The user appoints someone responsible on location and ensures permanence at the entrance of Tarmac during the activity.
- The user ensures supervision. During evening activities, GATE15 will provide an attendant for support and supervision. The user bears final responsibility.
- The user is always required to use Tarmac with due diligence and will utilise Tarmac as a normal, careful person.
- The user is responsible for all forms of damage, loss and/or theft of equipment. The user is also responsible for all damage done to the building during the activity. The user must be careful with beverages and other liquids that can damage GATE15 equipment. If a beverage damages GATE15 equipment (for example beer spilt on a DJ booth) and it must be repaired or replaced, costs will be charged.
- The user must also treat equipment that they bring along with care because it could damage the room when it comes into contact with beverages or other liquids. The use of confetti is permitted, but if it comes into contact with a liquid and gives off its colour on the room then this will be seen as a form of damage and costs will be charged.
- The organiser cannot sell, pour or offer alcoholic beverages (beer, wine, etc.) to young people under 16 years old. Spirits are not allowed in GATE15. The organiser is also responsible for monitoring alcohol consumption during the event. It is forbidden to serve spirits in the room, to serve alcohol to visibly drunk people, or to propose challenges that could lead to drunkenness.
- Drug use is absolutely forbidden and will lead to immediate halting or refusal of the event. The user must personally see to it that no participant uses drugs during the event.
- GATE15 and its representatives always have the right and the ability to supervise use of the hall at any time. They also have the right to stop use of the hall immediately if they find irregularities.
- The user ensures that everyone treats the infrastructure with care during set-up, dismantling and during the activities.
- Devices that the user brings must not overload the network or cause damage to the room or technical equipment. The user installs all equipment at his/her risk.
- The noise limit of 95 dB (A) $L_{Aeq, 15min}$ must not be exceeded in the room. In the event of complaints, the level of the music and sound installations must be reduced immediately or the installations will be switched off.
- The user or his caterer cannot bring uncalibrated or uninspected devices. The devices must not overburden the Tarmac electricity network. If they do, the user is responsible for the consequential costs.
- Animals are not allowed unless they are assistance dogs.
- It is not permitted to hang posters, flags or pennants of the user and/or the organisation or club on the façade or in the entryway. Inside the building, you can only hang posters, flags or

pennants in Tarmac in a way that doesn't damage the interior. Discrete signage to lead visitors to the event is allowed, subject to approval by GATE15.

- For all additional equipment, the user can call upon the external supplier of their choice. Agreements related to delivery and removal of this equipment is forwarded to GATE15 via e-mail at least one week in advance. GATE15 is not responsible for damage, loss and/or theft of equipment borrowed from third parties. If equipment borrowed from third parties damages GATE15 equipment or the building, the user will be held responsible.

9.2: Lunch, reception, dinner

- For a lunch, reception or dinner, the user can use the caterer of his choice. The user sends GATE15 the name of the caterer before the activity.
- GATE15 cannot be held responsible for the services delivered by the caterer. Equipment that is brought in must be reported in advance. It must be inspected in accordance with prevailing standards and it must be used professionally. It must not exceed the technical capacity of the building.
- The user must inform his suppliers that deliveries and collections of equipment or other items can only occur during the allotted time frame and that there is no loading/unloading area.
- The user can use the cooking equipment on hand.
- The user is required to purchase all beverages (beer, soft drinks, water, fruit juices, etc.) as well as coffee and accessories via GATE15 at prices set by GATE15.
- An up-to-date price list can be viewed on our website www.gate15.be

9.3: State of the space

- At the start of the activity, GATE15 and the user draw up a brief inventory. The same inspection occurs when the activity ends.
- The room is cleaned after use and left behind in a perfect state. The user places all rubbish, glass, paper, residual waste, PMD and organic matter in the waste containers. Rubbish that's left behind will be removed at the user's expense.
- The user removes his own equipment, installations and other objects immediately after using the room. The terrain must be free of litter after use.
- Immediately after use the user cleans the bar, refrigerator and tap. All used glasses must be washed, dried and put back in their designated place per type. If this is not the case, €50 will be charged.
- The room is left behind in conformity with the layout plan. If this is not the case, €50 will be charged.
- The user immediately informs GATE15 about any damage to the room and/or equipment, even if the user is not responsible for this or the damage was not identified at the start of the activity. The same is true of loss or theft of parts or pieces of equipment or for damage to the building. Users must not make repairs/replacements themselves nor can they have the damage repaired or missing elements replaced.
- In principle the lost or damaged equipment or parts are charged at their replacement value. If damage is discovered or equipment is missing, the user will be informed in writing. The user will be questioned and presented with a detailed settlement proposal. If the user is not present, GATE15 will determine the quantity of the damage.
- For the repair or replacement of equipment, the security deposit of €150 can be used first and extra costs resulting from damage or loss may be added.

Article 10: Employees

The user must provide enough employees for every task related to the activity, including security. GATE15 does not provide employees in the room unless other agreements are reached.

Article 11: Fire safety

The user respects the fire safety regulations. All exits and emergency exits are kept clear at all times and extinguishing equipment must remain within reach. The signage 'exit', 'emergency exit' and 'extinguishing equipment' must remain visible. The user takes the necessary measures to evacuate the space in the event of calamity.

- The following rules apply for the decoration and furnishing of activities:
 - Easily combustible materials (e.g. reed mats, straw, cardboard, tree bark, paper) and easily combustible textile and plastics cannot be used as dividing walls, decoration, or design elements during the activity.
 - Loose ceiling fabrics are not allowed. If décor fabrics are used they must be fireproof.
 - Under "decoration" we do not mean normal, functional fabrics like table linens, etc.
 - Applying atmospheric lighting with open flames (e.g. candles, petroleum lamps) is not allowed. Imitating alternatives are permitted.

Article 12: Liability and insurances

- GATE15 cannot be held responsible for any damage of a physical or material nature that occurs during or due to use of rooms and/or equipment as a result of user activities.
- GATE15 also cannot be held responsible for the loss, damage or theft of users' personal possessions or those of visitors.
- The user explicitly renounces all claims for damage or theft of their equipment and/or works with regard to GATE15 and/or the City of Antwerp.
- The insurances of GATE15 do not cover the user's liability with regard to visitors, local residents, infrastructure or equipment. The user will have to conclude the necessary insurances for this.

Article 13: Copyright, fair compensation and taxes

The user is responsible for settling copyright, fair compensation and any taxes and all other legal requirements. The user takes care of any copyright fees directly with the appropriate authorities

Article 14: Infringements of the rules

- Infringements of the rules by the user can result in a sanction. The sanctions are gradual and can be cumulated. The following sanctions can be imposed by GATE15:
 - a written warning
 - a temporary suspension
 - a definitive suspension for the use of Tarmac
- During evening activities, GATE15 uses attendants; they will observe whether the rules are complied with. They have a mandate to address the user if these rules are infringed.
- If the attendants determine that the user is not complying with the rules during the activity, after repeated warnings, they can decide to stop the activity. In that case the user must clean up the room and leave. The user does not have the right to claim damages. GATE15 will send an invoice for use of the room and the consumed beverages.
- If noise nuisance is determined by the police or a proper official then any fines must be paid by the user.

Article 15: Disputes

Things that are not anticipated in the rules are decided by GATE15. In the event of disputes, the courts of Antwerp are authorised.