

Gebruiksreglement ruimte TAKEOFF

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:

- TAKEOFF: de ruimte in GATE15 waar studenten ondernemerszin komen tanken én een plek waar studenten de smaak te pakken krijgen om zich als vrije beroeper of ondernemer te ontwikkelen;
- De gebruiker: een persoon, organisatie of vereniging die TAKEOFF huurt;
- GATE15: de exploitant van TAKEOFF.

Artikel 3: Voorwerp van dit reglement

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de infrastructuur van de ruimte TAKEOFF, gelegen aan de Kleine Kauwenberg 17, 2000 Antwerpen. GATE15 geeft toelating tot het gebruik van TAKEOFF. Dit gebruiksreglement maakt onlosmakelijk deel uit van de toelating. De gebruiker krijgt inzage via de website, keurt het reglement goed en respecteert de afspraken in dit reglement.

Artikel 4: Aard van de activiteiten

De ruimte 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;
- Fuif/dansfeest;
- 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.

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

Artikel 5: Gebruikers

Studenten met ondernemerszin in Antwerpen zijn de prioritaire doelgroep voor het gebruik van TAKEOFF.

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:

- Structurele partners van TAKEOFFANTWERP_
- Derden:
 - Verenigingen erkend als jeugdwerk;
 - Instellingen voor hoger onderwijs;
 - Openbare diensten;
 - Socio-culturele verenigingen;
 - Buurtinitiatieven;
 - Particulieren;
 - Organisaties met een commercieel karakter.

Artikel 6: Gebruiksduur

De ruimte is in principe altijd beschikbaar, uitgezonderd tussen kerst en nieuwjaar en tussen 11 juli en 15 augustus.

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

Dagdeel	Week en weekend
Voormiddag	09u00-12u30
Namiddag	13u00-19u00
Avond	19u30-02u00
Hele dag	09u00-02u00

De gebruiker moet bij een avondactiviteit, de ruimte ten laatste om 02u verlaten.

Artikel 7: Aanvraagprocedure

De ruimte 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

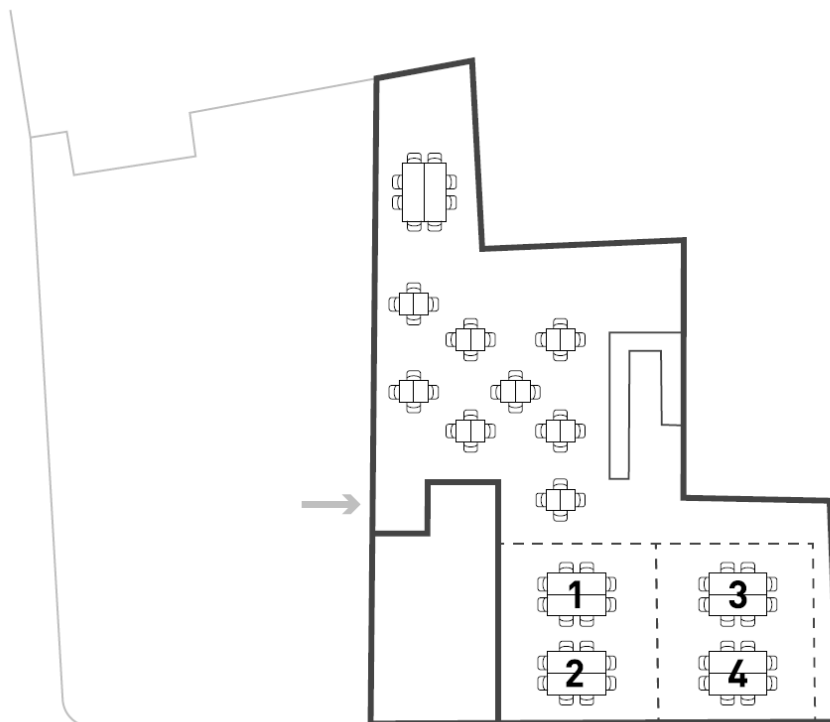
- GATE15 behoudt zich het recht voor om, in geval van overmacht, in het kader van het algemeen belang, het belang van het stadsbestuur of als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde een verleende toelating in te trekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding.

- 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 tarieven.
- TAKEOFF kan opgedeeld worden in 3 verschillende zones:
 - 1. BUSINESSCLASS (het rechtergedeelte):**
 - **4 aparte co-working tafels (in het rechtergedeelte):**
 - kunnen gereserveerd worden tijdens de kantooruren:
 - max 2 tafels tegelijk
 - altijd gratis voor studenten
 - mits reservatie: min 48u op voorhand/max 2 weken vooraf
 - **Businessclass (volledige rechtergedeelte): betalend: zie prijskader hieronder**
 - 2. Volledige TAKEOFF:**
 - kan enkel gehuurd worden tijdens avonden en weekends:
 - altijd betalend: zie prijskader hieronder
 - 3. Skylounge en Airfield (horecagedeelte binnen en terras buiten):**
 - kunnen niet afgehuurd worden
 - **blijven** overdag steeds open voor publiek – ook igv je dus de businessclass (het volledige rechterdeel) afhuurt. Dit ter garantie van inkomsten voor de horeca-uitbater en de transparantie voor vaste openingsuren.



		BUSINESSCLASS/ co-working = volledige) rechterkant) (Enkel tijdens Kantooruren weekdagen)	volledige TAKEOFF (Avond tijdens week tot 02u)	volledige TAKEOFF (dagprijs Weekend tot 02u)
Studenten	Ondernemen	Gratis	100€	200€
	Niet ondernemen	75€ per dagdeel	100€	200€
Structurele partners van TAKEOFFANTWERP_ (AP, KdG, HZS, UA, en Kavka)	Ondernemen	Gratis	120 €	220 €
	Niet ondernemen	100€ per dagdeel	200€	300€
Derden	Ondernemen	NIET of mits grondige motivering	250 €	300 €
	Niet ondernemen	NIET of mits grondige motivering	400€	300 €

- Indien een organisator de businessclass een 2^{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. GATE15 vraagt 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 (225 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 TAKEOFF zijn:
 - Rechtstaand: 150 personen;
 - Zitplekken in businessclass: 80 personen.
- De ruimte TAKEOFF blijft overdag steeds open voor publiek – ook al is de businessclass (het volledige rechterdeel) afgehuurd. Dit ter bescherming van de horeca-uitbater en de garantie voor vaste openingsuren.
- GATE15 heeft het recht om TAKEOFF 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 TAKEOFF blijft altijd gesloten.
- 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.
- Roken kan op het pleintje voor de TAKEOFF. Daar voorziet GATE15 een asbak. Het is niet toegestaan om drank mee naar buiten te nemen.
- De gebruiker ziet er op toe dat er hierbij geen overlast voor de buurt veroorzaakt wordt. 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 gebruikt TAKEOFF enkel voor het doel dat uitdrukkelijk en vooraf vermeld is in de aanvraag. Andere lokalen worden niet betreden, met uitzondering van de inkomhal en het sanitair. 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 ruimte tot en met het sluiten van de ruimte is de gebruiker verantwoordelijk voor de ruimte. De gebruiker voorziet een verantwoordelijke ter plaatse en permanentie aan de ingang van TAKEOFF gedurende de activiteit.
- De gebruiker zorgt voor toezicht. Bij avond- en weekendactiviteiten voorziet GATE15 barpersoneel van bar TAKEOFF voor catering en/of bijkomend een suppoost technische ondersteuning en toezicht. De gebruiker blijft eindverantwoordelijke.
- De gebruiker heeft steeds de verplichting de TAKEOFF te gebruiken als een goede huisvader en zal de TAKEOFF 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 ruimte. Zo is het gebruik van confetti toegestaan, maar wanneer deze door in contact te zijn geweest met een vloeistof kleur afgeeft op de ruimte, zal dit worden gezien als een vorm van schade 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 ruimte, 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 stop zetten. 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 ruimte of technische uitrusting. Het plaatsen, door de gebruiker, van om het even welk materieel geschiedt op eigen risico.
- In de ruimte mag de geluidsgrens van 75 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 derden mogen geen ongeijkte of niet gecontroleerde toestellen meebrengen. De toestellen mogen het elektriciteitsnet van TAKEOFF 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 TAKEOFF 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 krijgt de horeca-uitbater van TAKEOFF exclusiviteit en dient catering verplicht bij hen te worden afgenomen.
- De gebruiker is verplicht alle dranken (bieren, frisdranken, waters en fruitsappen, enz.) alsook de koffie en toebehoren af te nemen via de horeca-uitbater van TAKEOFF 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 ruimte 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 ruimte. Het terrein moet na gebruik vrij zijn van zwerfvuil.
- De ruimte wordt conform het opstellingsplan achtergelaten. Indien dit niet in orde is, wordt er een bedrag van 75 euro aangerekend.
- De gebruiker stelt GATE15 onmiddellijk in kennis van eventuele beschadigingen aan de ruimte 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 225 euro worden aangesproken.

Artikel 10: Medewerkers

Voor alle taken verbonden aan de activiteit, inbegrepen veiligheid, opbouw en afbouw van materiaal voorziet de gebruiker voldoende eigen medewerkers. Bar TAKEOFF voorziet eigen barpersoneel voor catering. GATE15 voorziet geen eigen medewerkers in de ruimte, 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 inkleding 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 ruimte.
- 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. (bv. SABAM)

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 TAKEOFF.
- Bij avond- en weekendactiviteiten maakt GATE15 gebruik van suppoosten en/of barpersoneel van bar TAKEOFF, 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 en/of barpersoneel van bar TAKEOFF 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 ruimte dan opruimen en daarna verlaten. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding. Het gebruik van de ruimte 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 the TAKEOFF space

Article 1: Validity

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

Article 2: Definitions

In these rules TAKEOFF is taken to mean:

- The space in GATE15 where students' skills in entrepreneurship are fostered and a place where students develop an interest in becoming self-employed or an entrepreneur.
- The user is taken to mean: a person, organisation or club that rents TAKEOFF.
- GATE15 is taken to mean: the operator of TAKEOFF.

Article 3: Object of these rules

These rules determine the conditions for the use of the infrastructure of the TAKEOFF space, located at Kleine Kauwenberg 17, 2000 Antwerp. GATE15 gives permission to use TAKEOFF. These rules are an integral part of the permission. The user gains insight via the website, agrees to the rules and respects the agreements made in these rules.

Article 4: Nature of the activities

The space **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
- Party/dances
- Events with a discriminatory character or where certain beliefs and messages are announced that clash with the public interest
- Every activity that clashes with public order, safety and good morals

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

Article 5: Users

Entrepreneurial students in Antwerp are the priority target group for using TAKEOFF.

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

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

- Structural partners of TAKEOFFANTWERP_
- Third parties:
 - 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

In principle, the space is always available, except between Christmas and New Year's Day and between 11 July and 15 August.

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

Time block	Week and weekend
Morning	09:00-12:30
Afternoon	13:00-19:00
Evening	19:30-02:00
Full day	09:00-02:00

For evening activities, the user must leave the space by 2 a.m. at the latest.

Article 7: Application procedure

The space 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 undertakes 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.

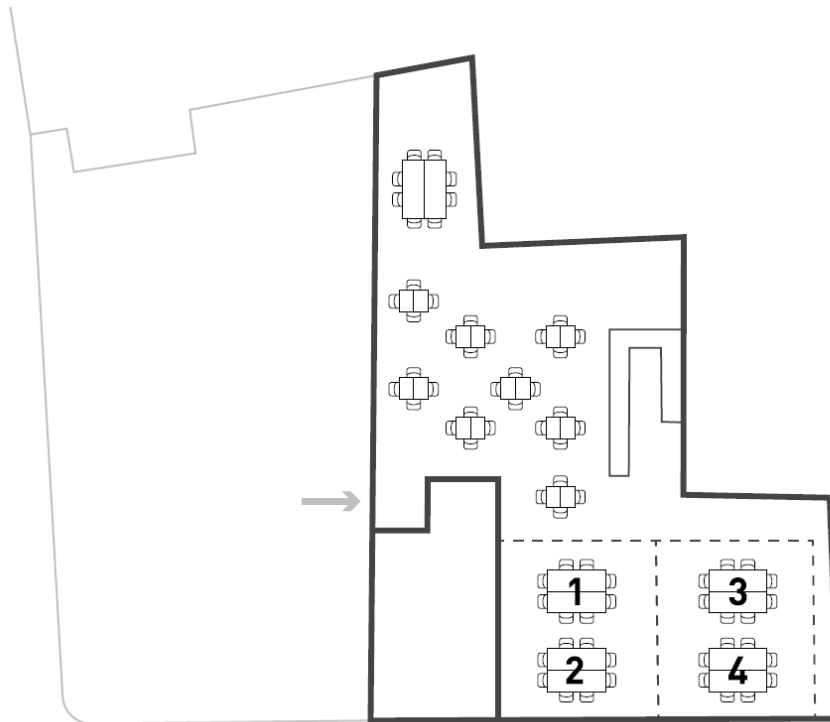
Article 8: Prices

8.1: Rental price

- GATE15 works with different prices.
- TAKEOFF can be split into three different zones:

4. BUSINESS CLASS (the right side):

- **4 separate co-working tables (on the right side):**
 - can be reserved during office hours:
 - max. 2 tables simultaneously
 - always free for students
 - with reservation: min. 48 hours in advance/max. 2 weeks in advance
 - **Business Class (entire right side): payable, see price frame below**
- 5. Entire TAKEOFF:**
- can only be rented during evenings and weekends:
 - always payable, see price frame below
- 6. Sky Lounge and Airfield (catering part inside and terrace outside):**
- cannot be rented
 - **remains** open to the public during the day, even if you rent Business Class (the entire right side). This guarantees income for the caterer and clarity with regard to opening hours.



		BUSINESS CLASS/ co-working = entire right side (only during office hours on weekdays)	full TAKEOFF (weekday evening until 02:00)	full TAKEOFF (day price weekend until 02:00)
--	--	--	---	---

Students	Entrepreneurs	Free	€100	€200
	Non-entrepreneurs	€75 per time block	€100	€200
Structural partners of TAKEOFFANTWERP_ (AP, KdG, HZS, UA and Kavka)	Entrepreneurs	Free	€120	€220
	Non-entrepreneurs	€100 per time block	€200	€300
Third parties	Entrepreneurs	NOT or with detailed motivation	€250	€300
	Non-entrepreneurs	NOT or with detailed motivation	€400	€300

- If an organiser wants to use Business Class for a second 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. GATE15 explicitly requests that you arrive on time and tidy up and clean up on time. If this isn't the case, GATE15 will charge extra fees.
- 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 (€225) 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 TAKEOFF are:
 - Standing: 150 people
 - Seats in Business Class: 80 people
- The TAKEOFF space remains open to the public during the day – even if Business Class (the entire right side) is rented. This guarantees income for the caterer and clarity with regard to opening hours.
- GATE15 has the right to visit TAKEOFF 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 TAKEOFF remains closed at all times.
- 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.
- Smoking is allowed on the square in front of TAKEOFF. GATE15 will provide an ashtray. Taking beverages outside is not allowed.
- The user ensures that the activity is not a nuisance for the neighbourhood. If a GATE15 employee finds that this agreement has been broken, he/she has the right to stop the activity.
- The user only uses TAKEOFF for the objective that was explicitly mentioned in advance in the application. Other rooms are not entered, except the entrance hall and the toilets. The user bears responsible 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 space from the moment it is opened until it is closed. The user appoints someone responsible on location and ensures permanence at the entrance of TAKEOFF during the activity.
- The user ensures supervision. For evening and weekend activities, GATE15 provides personnel from bar TAKEOFF for catering and/or an attendant for technical support and supervision. The user bears final responsibility.
- The user is always required to use TAKEOFF with due diligence and will utilise TAKEOFF 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 space 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 space 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 space, 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 room 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 space or technical equipment. The user installs all equipment at his/her risk.

- The noise limit of 75 dB (A) $L_{Aeq, 15min}$ must not be exceeded in the space. 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 third parties cannot bring uncalibrated or uninspected devices. The devices must not overburden the TAKEOFF 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 TAKEOFF 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 TAKEOFF caterer has exclusivity. In other words, catering must be purchased from the TAKEOFF caterer.
- The user is required to purchase all beverages (beer, soft drinks, water, fruit juices, etc.) as well as coffee and accessories via the TAKEOFF caterer 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 space 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 space. The terrain must be free of litter after use.
- The space is left behind in conformity with the layout plan. If this is not the case, €75 will be charged.
- The user immediately informs GATE15 about any damage to the space 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 may 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 quantum of the damage.
- For the repair or replacement of equipment, the security deposit of €225 can be used first.

Article 10: Employees

The user must provide enough employees for every task related to the activity, including security, installing and dismantling equipment. Bar TAKEOFF supplies its own personnel for catering. GATE15 does not provide employees in the space 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 (e.g. SABAM).

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 TAKEOFF
- During evening and weekend activities, GATE15 uses attendants and/or personnel from bar TAKEOFF; 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 and/or personnel of bar TAKEOFF 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 space and leave. The user does not have the right to claim damages. GATE15 will send an invoice for use of the space 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.