

Gebruikersreglement

Beschikbare ruimtes

De ruimtes van UZIEN, beheerd door UZIEN vzw, kunnen ter beschikking gesteld worden aan derden volgens de bepalingen van dit reglement.

Onderstaande ruimtes zijn beschikbaar:

UZIEN zaal A

UZIEN zaal B

UZIEN vergaderzaal

De ruimtes kunnen per dagdeel worden gehuurd elke dag van de week behalve op vrijdag. Dan is Lokaalmarkt de vaste gebruiker. Een dagdeel is: voormiddag van 9 tot 12 uur, namiddag van 13 tot 17 uur, avond van 18 tot 24 uur. Huurt u per dagdeel, dan hebt u tijd tot respectievelijk 12u30, 17u30 en 01u00 om op te ruimen.

Bij het huren van deze ruimtes heeft de gebruiker op aanvraag ook toegang tot enkele artiestenloges.

Aanvraag

Wie een zaal in UZIEN wenst te huren, moet daartoe een aanvraag doen bij UZIEN vzw, meer bepaald bij de verantwoordelijke zaalverhuur Nathalie Deknuddt (info@UZIEN.be) of via het aanvraagformulier op de website.

Deze aanvraag moet o.m. vermelden:

- *de aard van de geplande activiteit
- *de titel of de benaming waaronder zij aan het publiek wordt voorgesteld
- *de naam en het adres van de organisator(en)
- *ingeval de activiteit door een vereniging, instelling of groepering wordt georganiseerd: naam en adres van de verantwoordelijke vertegenwoordiger(s)
- *de eventuele toegangsprijzen
- *de datum, het juiste aanvangsuur en het voorziene einduur (UZIEN sluit zijn deuren stipt om 24 u)
- *de gewenste accommodatie

Activiteiten waarin haat of racisme wordt verspreid, zijn in UZIEN niet toegelaten. UZIEN vzw behoudt zich het recht over het al dan niet aanvaarden van het evenement.

Graag ontvangt UZIEN vzw een uitnodiging of affiche van het event.

Huurovereenkomst

Wie een activiteit in UZIEN wenst te organiseren, sluit daartoe met UZIEN vzw een huurovereenkomst af. Deze overeenkomst is slechts geldig nadat UZIEN vzw in het bezit is van het door de gebruiker ondertekend exemplaar. Een waarborg van 200 euro kan door UZIEN vzw worden gevraagd.

Het contract geeft recht op:

- het contractueel voorzien gebruik van de beschreven zalen
- de verlichting en verwarming van deze zalen (energiekosten worden per evenement gemeten en aangerekend)

Annuleren moet schriftelijk gebeuren. Annulering is kosteloos tot 4 maanden voor de geplande datum. Het huurgeld is volledig verschuldigd bij annulering op minder dan 4 maanden voor de datum van de activiteit. Indien de gebruiker kan aantonen dat het niet doorgaan van de activiteit een gevolg is van overmacht, kan UZIEN vzw beslissen om de waarborg volledig terug te betalen en het huurgeld niet op te eisen.

Het ondertekenen van de huurovereenkomst houdt het aanvaarden in van het algemeen huurprijzenreglement en gebruikersreglement van zalen en accommodatie.

De gebruiker mag alleen over de lokalen beschikken voor het doel dat hij uitdrukkelijk vermeldt in de aanvraag.

Na het evenement wordt de eindafrekening door UZIENvzw opgemaakt. Deze moet door de gebruiker betaald worden binnen de 14 dagen na verzending van de factuur. In de eindafrekening zitten alle kosten vervat: huur, energiekost, drankafname, schade, eventueel andere kosten zoals niet naleven van de afspraken in verband met de schoonmaak, teruggave waarborg.

Auteursrechten en andere verplichtingen

Alle eventuele belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit zijn ten laste van de gebruiker. In geen geval kan UZIEN vzw aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen. Evenmin kan UZIEN vzw aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boetes of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eeroof en andere wetsovertredingen.

Bargebruik, alcohol, roken en drugs

De gebruiker is verplicht alle drank van UZIEN vzw af te nemen en mag geen eigen drank meebrengen en schenken. Kurkrekt op wijnen en bubbels is mogelijk. Wij vragen 4 euro per kurk inclusief BTW. UZIEN vzw vraagt uitdrukkelijk aan elke gebruiker van de zaal om gratis kraantjeswater aan te bieden op zijn event. De gebruiker dient zelf de bar uit te baten en is vrij in het bepalen van de verkoopprijs. Het verkopen van sterke dranken is uitdrukkelijk verboden.

Wens je de bar te gebruiken in zaal A, dan vermeld je dit bij je aanvraag. De gebruiker verbindt zich ertoe de bar netjes achter te laten en de flesjes in de daarvoor voorziene bakken per soort te sorteren. Bij grote events kan ook toegang worden verleend tot de koele berging.

De wetgeving inzake leeftijdsgrenzen voor het schenken van alcohol aan minderjarigen is van kracht in UZIEN. Alcoholhoudende dranken mogen niet geschonken of aangeboden worden aan jongeren onder de 16 jaar. De gebruiker is verantwoordelijk voor het respecteren van dit verbod door zijn gasten. Het is eveneens verboden alcohol te schenken aan iemand die kennelijk dronken is.

Een algemeen rookverbod is van toepassing in het volledige gebouw. Wie buiten rookt doet dit op de daarvoor ingerichte rookplaats en gebruikt de daarvoor voorziene asbakken. De gebruiker is verantwoordelijk om dit rookverbod te handhaven.

In en rond UZIEN geldt er een zerotolerantie tegenover drugs. Bij vaststelling van misbruik (gebruik, bezit en/of verkoop) wordt de politie op de hoogte gebracht.

Geluidsnorm en sluitingsuur

Aangezien UZIEN in een woongebied ligt en UZIEN vzw respectvol met de bureu wens om te gaan, zijn duidelijke afspraken rond geluidsoverlast, sluitingsuur en parking een must. Fuiven zijn niet toegelaten in UZIEN.

In UZIEN is dit de geluidsnorm: een gemiddelde van 90 decibel met pieken tot maximum 95 wordt als maximum ingesteld. Bij optredens of andere activiteiten met geluidversterking zijn de deuren van UZIEN altijd dicht. Ook repeteren gebeurt met gesloten deuren.

UZIEN sluit zijn deuren ten laatste om 24u stipt. De laatste consumptie wordt in dit geval geschonken om 23u30. De gebruiker van de zaal zal het einduur van zijn activiteit daarop instellen. UZIEN vzw raadt aan het einduur van het event op voorhand aan te kondigen op de affiche of uitnodiging. Indien de zaal om 24u niet perfect is opgeruimd mag de gebruiker tot 1 uur in alle stilte verder opruimen. Op dit moment zijn geen gasten meer aanwezig.

Om overlast te vermijden en uit respect voor de bureu vragen wij erop toe te zien dat de zaal in stilte wordt verlaten 's avonds en 's nachts. Borden met een vriendelijk verzoek tot stilte staan bij de uitgangen en op de parking.

Spoor uw genodigden aan om zoveel mogelijk met de fiets of te voet naar UZIEN af te zakken en gebruik te maken van de fietsparking.

Er wordt uitdrukkelijk gevraagd om de auto's te parkeren op de voorzien parkings en niet in de straat. Kondig dit aan op uw uitnodiging of affiche indien mogelijk. Bij grote events (meer dan 300 personen) raden wij u ten zeerste aan een parkeerwachter te plaatsen gedurende het volledige uur voor aanvang.

Veiligheid

De gebruikers en hun bezoekers zijn verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid. UZIEN vzw kan niet aansprakelijk worden gesteld bij enig ongeval. UZIEN vzw is evenmin verantwoordelijk voor schade, verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen, uitrusting, kledij, materiaal, enz. Verloren voorwerpen worden gedurende 14 dagen bewaard en worden daarna naar de kringwinkel gebracht.

De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer of de politie moeten strikt worden nageleefd. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen in het gebouw en/of lokalen. Het maximum aantal personen is 400 voor UZIEN A, 600 voor UZIENB, 1000 voor UZIEN A+B en 40 voor het vergaderzaaltje.

Alle uitgangen moeten effectief bruikbaar zijn tijdens het evenement. Er mag in geen geval materiaal voor de uitgangen worden geplaatst. Onder geen enkel voorwendsel mogen gasflessen worden binnengebracht.

Indien nodig kan de branddetectie worden afgezet of kunnen zones gedesactiveerd worden. Dit enkel na overleg met de verantwoordelijke van UZIEN die dat voor u zal doen.

Inzake decoratie en inkleding van evenementen gelden volgende voorschriften:

- gemakkelijk brandbare materialen als rietmatten, stro, papier, ... mogen niet als scheidingswand, versiering noch inrichting worden gebruikt. Onder versiering dient niet te worden verstaan het normale, functionele gebruik zoals tafelpapier of serviettes.
- Wanneer decordoeken gebruikt worden dienen deze brandvrij te zijn.
- Open vuur is niet toegelaten
- onder de verwarmingselementen die aan het planfond zijn bevestigd, mag niets worden opgehangen.

De noodverlichting van de lokalen mag nooit uitgeschakeld worden. De nooddeuren moeten altijd vrijgehouden worden. Er mag geen inrichting of verlichting aan de nooddeuren geplaatst worden. Bij grote events moet het schema met de opstelling van de zaal door UZIENvzw vooraf worden gezien en goedgekeurd.

Blusmateriaal en de signalisatie van dit blusmateriaal en de (nood)uitgangen moeten steeds bereikbaar en zichtbaar te blijven.

Schade

De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen en voor schade aan het gebouw en/of de lokalen. Indien de gebruiker zaken wil ophangen, dan kan dit enkel op de daartoe voorziene plaatsen en na overleg met UZIEN vzw. Er mag absoluut niets worden bevestigd op het geluiddempend materiaal aan muren en plafonds. (zie blad met extra informatie)

Elke vastgestelde schade moet onmiddellijk door de gebruiker aan de verantwoordelijke van UZIEN gemeld worden.

UZIEN vzw is niet aansprakelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming, noch voor pannes aan de ter beschikking gestelde apparatuur waardoor de activiteit zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

Verzekering

Iedere gebruiker is verantwoordelijk voor de eigen activiteit en voor zijn deelnemers aan die activiteit. UZIEN is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan de activiteit van de gebruiker. De burgerlijke aansprakelijkheid ten opzichte van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van UZIEN. De gebruiker dient zich voor dergelijk risico zelf te verzekeren, indien hij dit nodig acht.

UZIEN kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de activiteit die hij organiseert. Na elke activiteit dienen alle persoonlijke gebruikte materialen onmiddellijk verwijderd te worden.

Opruimen, kuisen en afvalbeheer

Na elke activiteit dienen alle persoonlijke gebruikte materialen onmiddellijk verwijderd te worden.

De gebruiker staat zelf in voor de schoonmaak van de gebruikte ruimtes, tenzij anders schriftelijk met de verantwoordelijke van UZIEN wordt afgesproken.

Indien de schoonmaak niet wordt uitgevoerd conform de afspraak (zie formulier met richtlijnen kuisen), zal UZIEN de kosten van de extra schoonmaak factureren aan de gebruiker. Tarief hiervoor is 40,00 euro/uur.

De gebruiker laat bij het verlaten van de zaal niets achter en zorgt ervoor dat alle afval netjes gesorteerd op de afgesproken plaatsen staat

Openen en afsluiten gebouwen

Enkele weken voor het event, krijgt u uw toegangsbadge. Daarmee kunt u op het afgesproken tijdstip de zaal betreden. De badge zal u toegang verlenen tot alle gehuurde ruimtes. Alle info over hoe je met deze badge deuren kunt openen en afsluiten, krijg je tijdig toegestuurd of bij het overhandigen van de badge.

Kennis en niet-naleven van dit reglement

Iedere gebruiker wordt geacht het huidig reglement te kennen. Door het betreden van de lokalen of gebouwen aanvaardt hij/zij de naleving ervan en zorgt ervoor dat ook de genodigden dit reglement naleven. Bij het niet naleven van het reglement kan door UZIENvzw aan de gebruiker bij een volgende aanvraag het gebruik van het gebouw en/of lokalen ontzegd worden.