

Gebruiksreglement de Pianofabriek

Art. 1 / Een aanvraag voor het gebruik van lokalen wordt minstens twee weken vooraf bezorgd.

Art. 2 / Enkel na betaling en ondertekening door de Pianofabriek is het contract geldig

Art.3/ De gebruiker dient dit contract te kunnen voorleggen aan een aangestelde van de Pianofabriek die erom vraagt.

Art.4/ De Pianofabriek, via de conciërge of zijn aangestelde, heeft te allen tijde toegang tot de lokalen.

Art.5/ De Pianofabriek heeft te allen tijde het recht de toegang te weigeren of bezoekers te verwijderen wanneer men het reglement niet respecteert of hinder of overlast veroorzaakt voor andere bezoekers of activiteiten.

Art.6 / Elke gebruiker verbindt er zich toe het Nederlandstalig karakter van het centrum te eerbiedigen en te vrijwaren.

Art.7 / Alle drank wordt afgenomen van de Pianofabriek. Uitzonderlijk kan er toegestaan worden zelf wijn of aperitief mee te brengen. In dit geval dient men voorafgaandelijk een goedkeuring te krijgen van de Pianofabriek en een stopselrecht van 60 € te betalen.

Art. 8 / Voor het betreden van het lokaal moet de daglijst getekend worden waarna het lokaal geopend wordt voor de gebruiker.

Art. 9 / Conform de reglementen van de brandveiligheid moet de deur tussen het lokaal en de trappenhal dicht zijn. Het is dus niet toegelaten – bv omwille van verluchting - deze deur te laten openstaan. Tevens moeten de nooduitgangen vrij bereikbaar zijn.

Art. 10 / De gebruiker moet steeds het maximum aantal toegelaten personen per lokaal respecteren, zoals aangegeven in het lokaal en in de gebruikersgids.

Art. 11 / De gebruiker staat in voor het toezicht tijdens de activiteiten. Bij activiteiten met een publiek van meer dan 50 personen voorziet hij een persoon aan het onthaal om de bezoekers op te vangen en dit tot het einde van de activiteit.

Art 12 / Op het einde van de activiteit zal de gebruiker de lichten doven, alle toestellen uitzetten, ramen en deuren sluiten, de gebruikte materialen terugbezorgen, de onthaalmedewerker of conciërge verwittigen en eventueel rankverbruik voor akkoord ondertekenen.

Art. 13 / Het is verboden nagels te slaan in, te schrijven op of te plakken op deuren, ramen, muren, panelen of vloeren of hierop enig hechtingsmiddel aan te brengen. Wanneer een buitengewone schoonmaak nodig blijkt zal dit in rekening gebracht worden. Gebeurlijke beschadigingen aan lokalen, beschadigd of verdwenen materiaal of meubilair, defecten aan de installatie dienen onmiddellijk aangegeven te worden. Beschadigingen en verdwijningen zullen aan de gebruiker aangerekend worden aan de prijs van de herstellingswaarde, opgemaakt bij bestek, of aan vervangingswaarde.

Art. 14 / Voor en na gebruik van apparatuur en keukenmateriaal zal een aangestelde van de vzw een controle uitvoeren. Vastgestelde beschadigingen en/of verlies dienen vergoed te worden. Indien er een waarborg werd betaald, wordt die geheel of gedeeltelijk ingehouden.

Art. 15/ De gebruiker verbindt zich ertoe de lokalen zelf volledig in orde te brengen zowel voor als onmiddellijk na de activiteit.

Art. 16 / Alle lokalen moeten ten laatste verlaten worden om 23.00u, behoudens afwijking toegestaan en vermeld op het gebruiksovereenkomst.

Art. 17 /Het is ten strengste verboden te roken in de gebouwen.

Art. 18 / Activiteiten met een politiek karakter zijn toegelaten op voorwaarde dat de beslotenheid van de activiteit bewaard blijft. Affiches op deuren of muren zijn niet toegestaan.

Art.19/ Wanneer een gereserveerde zaal zonder vooraf te verwittigen driemaal na elkaar niet wordt gebruikt, wordt de gebruiksovereenkomst automatisch verbroken. In geen geval betaald de Pianofabriek zaalvergoedingen terug bij annulatie van uwentwege.

Art. 20 / Op publicitair materiaal wordt steeds de locatie op deze manier vermeld: “ Pianofabriek Fortstraat 35 1060 Sint-Gillis”. Logo's en andere vermeldingen steeds in overleg met de Pianofabriek.

Règlement d'utilisation Pianofabriek

Art. 1 / Toute demande d'utilisation de locaux est introduite au plus tard deux semaines à l'avance.

Art. 2 / Le contrat n'est valable qu'après paiement et une signature du Pianofabriek.

Art.3/ L'utilisateur doit être en mesure de soumettre ce contrat à tout préposé du Pianofabriek qui le demande.

Art.4/ Le Pianofabriek, en personne du concierge ou de son préposé, a accès aux locaux à n'importe quel moment.

Art.5/ Le Pianofabriek a le droit à tout moment de refuser l'accès à ou d'expulser des visiteurs s'ils ne respectent pas le règlement ou causent des désagréments ou des nuisances à l'égard d'autres utilisateurs ou activités.

Art.6/ Chaque utilisateur s'engage à respecter et préserver le caractère néerlandophone du centre.

Art.7/ Toute boisson doit être achetée au Pianofabriek. Exception peut être faite pour le vin ou l'apéritif, sous réserve d'approbation préalable par le Pianofabriek et le paiement de 60 € de droit de bouchon.

Art. 8 / Avant d'occuper le local, la liste journalière doit être signée; le local sera ensuite ouvert à l'utilisateur.

Art. 9 / Conformément aux réglementations en termes de sécurité incendie, la porte reliant le local à la cage d'escalier doit impérativement être fermée. Il est donc interdit – même pour aérer - de laisser cette porte ouverte. Les sorties de secours doivent également être libre d'accès.

Art. 10 / L'utilisateur se doit de respecter le nombre maximum admis de personnes dans le local, comme indiqué dans le local et dans le guide des utilisateurs.

Art. 11 / L'utilisateur est en charge de la supervision lors du déroulement des activités. Dans le cas d'activités avec un public de plus de 50 personnes, il prévoit une personne chargée de l'accueil qui recevra les visiteurs et ce jusqu'à la fin de l'activité.

Art 12 / À la fin de l'activité, l'utilisateur se charge d'éteindre toutes les lumières et les appareils, de fermer les portes et les fenêtres, de restituer le matériel utilisé, de prévenir l'accueil ou le concierge et de signer pour accord l'éventuelle consommation de boissons.

Art. 13 / Il est interdit d'enfoncer des clous, d'écrire ou de coller sur les portes, les fenêtres, les murs, les panneaux ou les sols ou d'utiliser des adhésifs. Si un nettoyage supplémentaire s'avère nécessaire, celui-ci vous sera compté. Les éventuels dégâts aux locaux, tout matériel ou mobilier abîmé ou ayant disparu et toute installation défectueuse doivent immédiatement être déclarés. Les dégâts et les disparitions seront facturés à l'utilisateur au prix soit de la réparation sur base d'un devis, soit de sa valeur de remplacement.

Art. 14 / Un préposé de l'asbl effectuera un contrôle avant et après chaque utilisation d'appareils ou de matériel de cuisine. Tout endommagement et/ou perte doit être remboursé. Si une garantie a été versée, celle-ci sera partiellement ou entièrement retenue.

Art. 15/ L'utilisateur s'engage à lui-même remettre le local en ordre, tant avant qu'après l'activité.

Art. 16 / Tous les locaux doivent être libérés pour 23h00, sauf exception octroyée et mentionnée dans la convention d'utilisation.

Art. 17 / Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments.

Art. 18 / Les activités à caractère politique sont permises à condition que l'aspect confidentiel de l'activité soit garanti. Aucune affiche sur les portes ou les murs n'est admise.

Art.19/ Lorsqu'une salle réservée n'est pas occupée plus de trois fois consécutives sans avis préalable, la convention d'utilisation est automatiquement rompue. Dans aucun cas le Pianofabriek ne rembourse la redevance lors de l'annulation par l'utilisateur.

Art. 20 / Sur les supports publicitaires, le lieu doit impérativement être indiqué comme suit: "Pianofabriek Fortstraat 35 1060 Sint-Gillis". Tout logo ou autres mentions toujours en concertation avec le Pianofabriek.