

# Conditions générales d'utilisation

- Ce règlement régit l'utilisation des salles/équipements et l'utilisation du matériel de Tabloo.
- Tout utilisateur de l'infrastructure est réputé connaître les présentes conditions d'utilisation.
- En cas de non-respect de ce règlement, une mesure sera prise sous la forme d'un avertissement écrit avec un refus temporaire ou définitif de l'accès à l'infrastructure de Tabloo, sous réserve des demandes de dédommagements.
- L'utilisateur est tenu de remettre à disposition les pièces et le matériel utilisés en l'état dans lequel ils ont été fournis par le bailleur.
- L'infrastructure ne peut pas être utilisée en cas de force majeure.
- Chaque utilisateur s'engage, selon la nature de l'activité, à respecter (liste non exhaustive) :
  - les prescriptions en matière de Sabam et de Rémunération Équitable [www.sabam.be](http://www.sabam.be) et [www.unisono.be](http://www.unisono.be)
  - les prescriptions relatives à la loi sur les pratiques commerciales [https://www.belgium.be/nl/economie/handel\\_en\\_consumptie/handelspraktijken](https://www.belgium.be/nl/economie/handel_en_consumptie/handelspraktijken)
  - les prescriptions en matière de sécurité
  - la souscription d'une assurance contre certains risques – responsabilité civile
  - toutes les normes de bruit applicables et donc toutes les mesures possibles visant à éviter les nuisances sonores pour les riverains, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- L'utilisateur doit respecter les heures de début et de fin indiquées dans l'autorisation. Le montage et le démontage sont compris dans cette tranche horaire.
- Si, après l'heure de fin de l'évènement, il reste du matériel sur place qui n'appartient pas à Tabloo, le local dans lequel se trouve ledit matériel sera facturé au tarif habituel.
- Les représentants de Tabloo pourront toujours accéder librement aux espaces afin de contrôler le respect de la réglementation.
- L'utilisateur est tenu de suivre les instructions du responsable/ représentant de Tabloo.
- L'utilisateur veille de près au maintien de l'ordre.
- Toutes les voies d'accès au bâtiment doivent rester dégagées en permanence.
- Une interdiction générale de fumer est en vigueur. L'utilisateur est tenu de respecter l'interdiction de fumer et de la faire respecter par les participants à son activité, y compris les collaborateurs et artistes éventuels. L'utilisateur doit intervenir activement contre les infractions à ce règlement.
- Sauf autorisation exceptionnelle, aucun animal n'est autorisé dans l'infrastructure.
- Il est interdit de clouer, recouvrir et/ou peindre les fenêtres, les portes, les murs, etc. Des décorations ne peuvent être appliquées que moyennant accord préalable du responsable du bâtiment.
- Il est interdit d'apposer des affiches, des publicités ou des avis aux endroits non prévus à cet effet.
- Toute forme de sous-location est interdite. Il est interdit de transmettre des clés/badges, de mettre à disposition des locaux à d'autres groupements ou associations, ou de prêter du matériel à d'autres personnes.
- Il est interdit de dépasser la capacité maximale des locaux utilisés.
- L'utilisateur doit s'assurer que l'accès aux locaux utilisés soit refusé aux démarcheurs, aux manifestants et aux personnes sous l'emprise de l'alcool, et qu'il soit fait appel si nécessaire à l'assistance des services de police pour l'éloignement de ces personnes.

## Procédure

- Le site web [www.tabloo.com](http://www.tabloo.com) permet de consulter les disponibilités des locaux et de prendre une option pour la location de ceux-ci. La réservation n'est définitive qu'après confirmation de Tabloo.
- Les équipements prévus peuvent être loués à la journée ou pour une partie de la journée ; les prix (tels qu'indiqués dans la brochure de location) sont fonction de la durée.
- La demande doit être soumise au moins 10 jours et tout au plus 12 mois à l'avance.
- Il n'y a pas de règles de priorité. L'ordre chronologique des demandes est respecté.
- Il est possible de prendre une option sur l'utilisation de l'infrastructure. Si l'option n'est pas confirmée après 14 jours par l'utilisateur, elle est automatiquement annulée. Si, au cours de cette période de 14 jours, une réservation est demandée par un autre client pour le même usage, la première option doit être confirmée ou annulée.
- Le jour de l'activité, le montant à payer peut être réglé à la réception de Tabloo. Si ce n'est pas le cas, une fois l'activité terminée, une facture sera envoyée par e-mail.
- En cas d'annulation dans les délais (au moins 1 mois avant l'activité), le paiement à effectuer sera de 50 % du montant de la location.
- La clé/le badge est à retirer pendant les heures d'ouverture (lu-ve 9h-17h, di 10h-17h) à la réception de Tabloo, Gravenstraat 3, 2480 Dessel.
- La clé/le badge est à déposer à la fin de l'activité dans le coffre à clés près de la porte coulissante de Tabloo. Dans le cas contraire, une amende sera facturée.

# Conditions générales d'utilisation

## Ordre et propreté

- L'utilisateur doit remettre le local dans l'état dans lequel il l'a trouvé.
- Le matériel doit lui aussi être rangé et remis à sa place initiale.
- Tous les déchets occasionnés par l'utilisateur, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du local utilisé, doivent être évacués par l'utilisateur à ses frais. Les déchets pouvant être déposés dans les poubelles prévues par Tabloo sur la place centrale, doivent être triés. Les autres déchets doivent être évacués par l'utilisateur.

## Économie

- Lors de l'utilisation des équipements d'utilité publique et du matériel mis à disposition, l'utilisateur fera preuve de parcimonie. Il doit, en quittant le local (liste non exhaustive) :
  - éteindre toutes les lumières ;
  - s'assurer que les robinets d'eau sont fermés ;
  - éteindre tous les appareils électriques ;
  - fermer soigneusement toutes les portes et fenêtres.

## Sécurité

- L'utilisateur est responsable de la sécurité des visiteurs et en assume la responsabilité.
- L'utilisateur n'utilisera pas de matériaux inflammables, mais uniquement des matériaux de la classe A1. Les revêtements muraux et décorations qui, sous l'effet de la chaleur, émettent des gaz toxiques, ne peuvent pas être utilisés.
- Les luminaires ne peuvent pas être recouverts de papier ou de matériel inflammable.
- L'utilisation d'un bec à gaz, de matériaux inflammables et de bougies, de fumée ou de mécanismes d'explosion, est interdite à l'intérieur. Les flammes nues à l'extérieur sont interdites, sauf accord du bourgmestre et à condition de respecter les conditions spécifiées dans ledit accord.
- L'éclairage de secours doit rester visible en permanence et les sorties de secours doivent rester dégagées. Les prescriptions réglementaires du RGPT, du RGIE et du Code du bien-être doivent être respectées à tout moment, tant à l'égard de l'infrastructure qu'en ce qui concerne le matériel et les appareils qui sont installés par l'utilisateur ou sur ses instructions dans cette infrastructure.
- Il est interdit de verrouiller ou de bloquer les entrées, les sorties, les passages et les issues de secours.
- Il est interdit de bloquer les extincteurs ou les dévidoirs.
- Un responsable de Tabloo, de la police ou des pompiers peut mettre fin à toute activité en cas de non-respect des consignes de sécurité.

## Électricité

- L'utilisateur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter les risques de chute en cas de pose de câbles électriques.
- L'utilisateur ne posera pas de conducteurs sur le sol.
- L'utilisateur n'utilisera que des câbles à double isolation.
- Les conducteurs de mise à la terre ou de protection doivent faire partie intégrante des câbles d'alimentation.
- Avant de connecter les appareils électriques et les installations, la tension des différents circuits (380 V - 220 V) doit être vérifiée.
- Il est interdit de placer une protection monopolaire sur le conducteur neutre pour un circuit à trois fils avec conducteur neutre distribué ou comme protection principale dans le tableau de distribution.
- Les installations électriques temporaires doivent en outre respecter le Règlement général sur les installations électriques (RGIE). Seules les installations approuvées par un organisme agréé ou par le service externe pour les contrôles techniques peuvent être utilisées.
- Les luminaires ne peuvent pas être recouverts de papier ou de matériel inflammable.

## Responsabilité

- Tabloo n'est pas responsable des accidents éventuels, ni de la perte, du vol ou de la détérioration de biens des utilisateurs de l'infrastructure.
- L'utilisateur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter les risques de chute en cas de pose de câbles électriques ou de conduites d'eau.
- L'utilisateur est responsable de l'évacuation de toutes les personnes du local utilisé en cas d'urgence.
- Tabloo ne peut être tenu responsable de problèmes découlant de situations de force majeure.
- L'utilisateur est responsable des dommages causés au bâtiment et au matériel, à la fois par lui-même, par ses préposés, ainsi que par les participants à l'activité qu'il a organisée.
- L'utilisateur doit signaler à Tabloo les dommages constatés avant le début de son activité, sans quoi ces dommages risquent de lui être imputés.
- Les dommages causés doivent être signalés immédiatement et spontanément après l'activité. La procédure d'évaluation des dommages et de règlement des sinistres est examinée et fixée d'un commun accord.
- L'utilisateur doit avoir une assurance dans le cadre de sa responsabilité contractuelle.
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

# Conditions générales d'utilisation

## Amendes et dédommagements

- Non-respect des directives des conditions d'utilisation (par exemple, infraction à l'interdiction de fumer, aux accords sur le tri des déchets, sur le rangement de la salle, sur le mobilier, le matériel, les équipements techniques...): 30 € par infraction constatée, majorés des éventuels frais supplémentaires pour Tabloo.
- Clé/badge non restitué au moment convenu : 7,50 €.
- Perte de la clé/du badge : 50 €.
- Non-respect des conventions concernant les boissons : 50 €.
- Heures de travail supplémentaires à effectuer par le personnel par suite de l'infraction à la réglementation en vigueur : 50 € par heure supplémentaire.
- Dommages au bâtiment et au matériel : le coût de la réparation (coût du matériel + heures en régie à 50 € par heure).

## Autres dispositions

- En l'absence de paiement des montants dus, le recouvrement de ces sommes se fait par voie judiciaire, les intérêts de 8 % commençant à courir automatiquement à partir de la date de paiement de la facture ou, à défaut, à partir de la date de la première mise en demeure. Le montant dû sera automatiquement majoré d'un montant de 500 euros en sus des intérêts, dans le cas où il convient de recourir au recouvrement judiciaire.
- Tabloo se réserve le droit de refuser la location pour des activités qui sont contraires à ses objectifs et à l'impartialité dont tout organisme public se doit de faire preuve. Tabloo peut à tout moment mettre fin aux activités qui s'en écartent, les loyers restant dus.
- Dans tous les cas non prévus par ces dispositions, les décisions sont prises par Tabloo. D'éventuelles prescriptions de sécurité et de plan d'urgence nucléaire établies par Tabloo doivent être respectées à tout moment.
- En cas de vol, il est fait appel à la police.
- Si le responsable de Tabloo juge nécessaire de faire appel à une aide extérieure (pompiers, police, etc.), ou si de fausses alarmes sont déclenchées, les frais sont à la charge de l'utilisateur.

# Conditions d'utilisation particulières par local

## Salles Alfa, Bèta, Gamma

- Il n'est pas permis de cuisiner dans les salles Alfa, Bèta et Gamma.
- La salle Alfa peut être utilisée conjointement avec la salle Bèta. Elles peuvent former une seule unité d'une capacité maximale de 60 personnes.
- Il n'est pas permis d'apporter ses propres boissons. Vous pouvez commander du café/du thé/de l'eau pour la durée correspondant à votre réservation (journée ou partie de la journée). Vous pouvez faire préparer un comptoir réfrigéré avec des boissons, qui seront facturées en fonction de la consommation.
- Pour des collations avec le café ou d'autres demandes de restauration, vous pouvez contacter Bistrot à l'adresse [bistrot@tabloo.com](mailto:bistrot@tabloo.com).
- Une pièce peut être utilisée au maximum 2 semaines consécutives par activité.

## Salle Neutron

- Il n'est pas permis de consommer de la nourriture et/ou des boissons dans la salle Neutron.
- L'auditorium Neutron peut être utilisé conjointement avec l'espace scénique Proton (voir salle Proton + Neutron).
- Avec la salle Neutron, un quart de la place centrale est mis à disposition gratuitement en tant qu'espace d'accueil et/ou de réception.
- Pour les activités dans la salle Neutron, l'utilisation du vestiaire est toujours obligatoire pour les parapluies, les sacs, les poussettes, les sièges de type « Maxi-Cosi »... L'utilisateur est responsable de l'observation correcte de ces dispositions par toutes les personnes présentes lors de son activité.
- Le vestiaire est mis à disposition de l'organisateur gratuitement mais pas exclusivement.
- Un rendez-vous sera pris à l'avance avec Tabloo afin d'expliquer l'utilisation des équipements techniques (tél. 014 33 40 50). Tabloo ne met pas de technicien à disposition.
- La présence de fauteuils roulants (et d'accompagnateurs) doit être signalée à Tabloo au préalable afin que l'espace nécessaire puisse être libéré en enlevant des places assises.
- Les livraisons peuvent être effectuées par l'accès de service sur la Kastelsedijk.
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

## Salle Proton

- L'espace scénique Proton peut être utilisé conjointement avec l'auditorium Neutron (voir salle Proton + Neutron).
- Il n'est pas permis d'apporter ses propres boissons. Vous pouvez commander du café/du thé/de l'eau par partie de journée lors de votre réservation. Ou vous pouvez faire préparer un comptoir réfrigéré avec des boissons, qui seront facturées en fonction de la consommation.
- Pour des collations avec le café ou d'autres demandes de restauration, vous pouvez contacter Bistrot à l'adresse [bistrot@tabloo.com](mailto:bistrot@tabloo.com).

## Salle Proton + Neutron

- Le nombre maximum de personnes autorisées conjointement dans l'espace scénique, l'auditorium et la régie est de 236 personnes.
- Il n'est pas permis de consommer de la nourriture et/ou des boissons dans la salle Proton + Neutron.
- Avec la salle Proton + Neutron, un quart de la place centrale est mis à disposition gratuitement en tant qu'espace d'accueil et/ou de réception.
- Pour les activités dans la salle Proton + Neutron, l'utilisation du vestiaire est toujours obligatoire pour les parapluies, les sacs, les poussettes, les sièges de type « Maxi-Cosi »... L'utilisateur est responsable de l'observation correcte de ces dispositions par toutes les personnes présentes lors de son activité.
- Le vestiaire est mis à disposition de l'organisateur gratuitement mais pas exclusivement.
- Pour une explication de l'utilisation de la technique, un rendez-vous est pris à l'avance avec Tabloo (tél. 014 33 40 50). Tabloo ne met pas de technicien de théâtre à disposition.
- La présence de fauteuils roulants (et d'accompagnateurs) doit être discutée au préalable avec Tabloo afin que l'espace nécessaire puisse être libéré en enlevant des places assises.
- Les livraisons peuvent être effectuées par l'accès de service sur la Kastelsedijk.
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

## Espace extérieur Proton

- L'espace extérieur Proton ne peut être utilisé qu'en combinaison avec la salle Proton.
- L'espace extérieur ne peut pas être utilisé pour des fêtes, ni pour des activités qui causent des dommages excessifs.
- Les installations sanitaires au sein de Tabloo peuvent être utilisées.
- Pour les demandes de restauration, veuillez contacter [bistrot@tabloo.com](mailto:bistrot@tabloo.com).
- Pendant les mois d'été, toutes les mesures préventives dans le contexte des risques d'incendie dus à la sécheresse doivent être prises.
- Rangement : votre propre matériel doit être enlevé au plus tard le lendemain de l'activité. Le matériel qui n'est pas enlevé dans les délais sera évacué aux frais et aux risques et périls de l'utilisateur.
- Tous les déchets et matériaux sur le terrain autour de Tabloo doivent être enlevés et évacués.
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

# Conditions d'utilisation particulières par local

## Toit-terrasse Panoo

- L'espace extérieur ne peut pas être utilisé pour des fêtes, ni pour des activités qui causent des nuisances excessives.
- Les installations sanitaires au sein de Tabloo peuvent être utilisées.
- Rangement : votre propre matériel doit être enlevé le jour de l'activité. Le matériel qui n'est pas enlevé dans les délais, sera évacué aux frais et aux risques et périls de l'utilisateur. Tous les déchets et le matériel sur la terrasse doivent être enlevés et évacués.
- Pour les demandes de restauration, veuillez contacter [bistroo@tabloo.com](mailto:bistroo@tabloo.com).

## Place centrale

- La place centrale ne peut pas être utilisée pour des soirées dansantes.
- Les livraisons peuvent être effectuées par l'accès de service sur la Kastelsedijk.
- Le matériel de l'utilisateur doit être évacué au plus tard le lendemain de l'activité. Le matériel qui n'est pas enlevé dans les délais, sera évacué aux frais et aux risques et périls de l'utilisateur.
- La place centrale doit être balayée après chaque activité.
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

## Espace d'exposition Tempo

- Durée des expositions : 3 semaines maximum.
- L'organisateur est lui-même responsable de l'organisation, de la mise en place, de la surveillance et de l'assurance.
- Il est interdit de fixer des clous ou des vis dans les murs, et d'utiliser de la colle sur les murs/parois.
- Le matériel de l'utilisateur doit être évacué au plus tard le lendemain de l'activité. À défaut, il sera évacué aux frais et aux risques et périls de l'utilisateur.
- L'espace d'exposition doit être balayé après chaque activité. Le matériel présent doit être laissé dans la disposition originale.

## Aire événementielle

- L'aire événementielle ne peut être utilisée pour des fêtes ou pour des activités qui causent des dommages excessifs au terrain.
- Les installations sanitaires de Tabloo peuvent être utilisées moyennant concertation.
- La clé de l'armoire destinée aux événements sera retirée et restituée au gestionnaire de Tabloo sur rendez-vous. La consommation électrique sera facturée.
- Si le terrain est détrempé, des plaques de roulage doivent être prévues jusqu'à l'aire événementielle.
- Pendant les mois d'été, toutes les mesures préventives dans le contexte des risques d'incendie dus à la sécheresse doivent être prises.
- Le matériel de l'utilisateur doit être évacué au plus tard le lendemain de l'activité. À défaut, il sera évacué aux frais et aux risques et périls de l'utilisateur.
- Tous les déchets et matériaux sur le terrain autour de Tabloo doivent être enlevés et évacués.
- Pour les demandes de restauration, veuillez contacter [bistroo@tabloo.com](mailto:bistroo@tabloo.com).
- Certaines activités/certains événements doivent être enregistrés via le coffre-fort événementiel (« evenementenkuis »). [Vérifiez ici](#).

# Conditions d'utilisation du matériel

## Tables de fête

- Les tables de fête peuvent être réservées en option sur le site web [www.tabloo.com](http://www.tabloo.com) par 5 pièces. La réservation n'est définitive qu'après une confirmation de Tabloo.
- La demande doit être soumise au moins 10 jours et tout au plus 12 mois à l'avance.
- Il n'y a pas de règles de priorité. L'ordre chronologique des demandes est respecté.
- Le montant dû sera réglé en même temps que la location de la pièce : soit à la réception de Tabloo, soit sur facture après l'activité.
- En cas d'annulation dans les délais (au moins 14 jours avant l'activité), le paiement à effectuer sera de 50 % du montant de la location.
- Tabloo veille à la préparation des tables de fête.
- En cas d'endommagement du matériel, le prix de revient de la réparation est facturé à l'utilisateur.

## Système de sonorisation mobile

- Le système de sonorisation mobile peut être réservé en option sur le site web [www.tabloo.com](http://www.tabloo.com). La réservation n'est définitive qu'après confirmation de Tabloo.
- La demande doit être soumise au moins 10 jours et tout au plus 12 mois à l'avance.
- Il n'y a pas de règles de priorité. L'ordre chronologique des demandes est respecté.
- Le montant dû sera réglé en même temps que la location de la pièce : soit à la réception de Tabloo, soit sur facture par la suite.
- En cas d'annulation dans les délais (au moins 14 jours avant l'activité), le paiement à effectuer sera de 50 % du montant de la location.
- Tabloo veille à la préparation du système de sonorisation mobile.
- L'utilisateur s'engage à veiller en bon père de famille à l'utilisation du système de sonorisation mobile. Tout dommage doit être signalé immédiatement au gestionnaire de Tabloo.
- Tout dommage constaté par Tabloo sera facturé à l'utilisateur.

## Comptoir mobile

- Tabloo dispose de deux comptoirs mobiles, qui peuvent être réservés en option sur le site web [www.tabloo.com](http://www.tabloo.com). La réservation n'est définitive qu'après confirmation de Tabloo.
- La demande doit être soumise au moins 10 jours et tout au plus 12 mois à l'avance.
- Il n'y a pas de règles de priorité. L'ordre chronologique des demandes est respecté.
- Le montant dû sera réglé en même temps que la location de la pièce : soit à la réception de Tabloo, soit sur facture par la suite.
- En cas d'annulation dans les délais (au moins 14 jours avant l'activité), le paiement à effectuer sera de 50 % du montant de la location.
- Tabloo veille à la préparation du comptoir mobile.
- Les réfrigérateurs doivent être débranchés après utilisation. Les réfrigérateurs doivent être vidés, nettoyés et laissés ouverts après utilisation.
- En cas d'endommagement du matériel, le prix de revient de la réparation est facturé à l'utilisateur.