

Verhuurreglement Markthal De Gendarmerie

Artikel 1: Algemene bepalingen

OCMW Aalst verhuurt de Markthal aan huurders zoals bepaald in artikel 2 voor sociale, culturele, educatieve of recreatieve activiteiten. Welke activiteiten toegelaten worden staat omschreven in art. 3. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijke toelating werd verleend.

Artikel 2: huurders

De Markthal kan gehuurd worden door non-profitorganisaties (jeugd-, sport- en socio-culturele verenigingen, vzw's,...) enerzijds en anderzijds door commerciële organisaties volgens de indeling in 3 prijscategorieën:

- Categorie A:

Buurtcomité Sjampetter

Partners met een vaste werking in De Gendarmerie

Organisaties met een convenant ikv Lokaal Sociaal Beleid Aalst

- Categorie B:

Erkende Aalsterse verenigingen

(zie stedelijk reglement erkenning als Aalsterse vereniging)

- Categorie C:

Commerciële organisaties

VZW's met werking buiten Groot-Aalst

Lokaal Overheidsbedrijf Aalst (stad en OCMW), haar verzelfstandigde agentschappen en de Vriendenkring stad Aalst kunnen gratis gebruik maken van accommodaties opgenomen in dit reglement.

Partners met vaste werking in De Gendarmerie kunnen 2x per jaar gratis gebruik maken van de Markthal. Organisaties met een convenant in kader van het lokaal Sociaal Beleid Aalst kunnen 1x per jaar gratis gebruik maken van de Markthal.

Artikel 3: locatie, aard van de activiteit, huurperiode en tarieven

Locatie

De Markthal is een polyvalente evenementenruimte van circa 220m² groot. De zaal heeft een maximumcapaciteit van 200 personen. De Markthal kan gebruik maken van sanitaire voorzieningen. Naast de Markthal ligt buurtrestaurant De Combi.

De Markthal is uitgerust met materialen zoals opgenomen in de inventarislijst (bijlage 2).

Aard van de activiteit:

Kleinschalige evenementen vb. lezingen, workshops, marktjes, recepties, tentoonstellingen, vergaderingen, ... zijn toegelaten.

Uitgesloten activiteiten:

- Activiteiten die tegenstrijdig zijn met de openbare orde en de goede zeden;
- Activiteiten die de geluidsnorm van 85 dbA overschrijden;
- Dansfeesten, fuiven en eetfestijnen;
- Politieke activiteiten van partijen en/of kandidaten tijdens de sperperiode, met uitzondering van geregelde en telkens weerkerende politieke activiteiten die steeds op dezelfde wijze en niet uitsluitend voor verkiezingsdoeleinden worden georganiseerd;
- Feesten van private aard (babyborrels, trouwfeesten,...);
- Erediensten en andere religieuze en levensbeschouwelijke activiteiten;

Huurperiode:

De Markthal kan gehuurd worden tijdens volgende momenten:

- Maandag: 8u. – 22u.
- Dinsdag: 8u.- 22u.
- Woensdag 8u. – 22u.
- Donderdag: 8u. - 22u.
- Vrijdag: 8u. – 0u. (middernacht)
- Zaterdag: 8u. – 0u. (middernacht)

De einduren zijn de einduren van de huurperiode en niet van het georganiseerde evenement. De Markthal in gereedheid brengen voor de activiteit en het na de activiteit ontruimen en terug in de oorspronkelijke staat brengen van de Markthal kan enkel tijdens de dagdelen waarvoor werd afgehuurd. Hiervan kan enkel in onderling overleg met OCMW Aalst worden afgeweken mits schriftelijke toestemming. Onder geen enkel beding kan een opbouw/afbouw of het in gereedheid brengen van, voorafgaande of erop volgende activiteiten verstoren, evenals lopende activiteiten.

De Markthal kan verhuurd worden per dagdeel of voor een volledige dag.

Dagdeel voormiddag: 8u. – 13u.

Dagdeel namiddag/avond: 13u. – 22u. (of tot middernacht op vrijdag en zaterdag)

Meerdere dagdelen huren per dag is mogelijk door één en dezelfde organisatie.

2 verschillende organisaties kunnen de Markthal nooit huren voor aaneensluitende dagdelen.

Voorbeeld: Organisatie X huurt de Markthal op maandagvoormiddag. Organisatie Y kan de Markthal dan opnieuw huren op dinsdagvoormiddag.

Periodieke verhuur is niet toegestaan.

Tarieven:

Tarief A		
Dagdeel voormiddag	Dagdeel namiddag/avond	Volledige dag
100 EUR	150 EUR	200 EUR

Tarief B		
Dagdeel voormiddag	Dagdeel namiddag/avond	Volledige dag
150 EUR	225 EUR	300 EUR

Tarief C		
Dagdeel voormiddag	Dagdeel namiddag/avond	Volledige dag
300 EUR	450 EUR	600 EUR

*Inhuren theatertechnicus is verplicht voor het gebruik van de uitgebreide multimedia installatie en bedraagt 50 EUR bovenop de voormelde tarieven ongeacht het aantal uren.

Inbegrepen in huurprijs:

- Gehuurde ruimte met meubilair (stoelen, klaptafels, statafels en spreekgestoelte)
- Energieverbruik
- Verzekeringen zoals omschreven in artikel 9
- Gebruik van sanitair
- Gebruik van basis multimedia: beamer met scherm, microfoon
- Grondige opkuis (de huurder moet de zaal veegproper achterlaten en tafels en stoelen afkuisen)

Wat zit niet inbegrepen in huurprijs:

- Gebruik van uitgebreid multimedia: live stream camera, ...
Kan enkel gebruikt worden wanneer een theatertechnicus verbonden aan de zaal ingehuurd wordt.
- Catering (vrijblijvend kan hiervoor contact worden opgenomen met restaurant De Combi)
- Mobiele togen
- Vuilnisophaling: vuilnis moet door de huurder zelf meegenomen worden.
- Alle kosten en lasten eigen aan de activiteit (zoals onder meer sabam, auteursrechten, naburige rechten, retributies, vergunningen,...)

Artikel 4: Staat van bevinding

De huurder aanvaardt het gehuurde goed in de toestand waarin het zich bevindt, met alle zichtbare en onzichtbare gebreken zonder enig verhaal op de verhuurder.

De huurder verbindt er zich toe het gehuurde goed te verlaten in de toestand waarin hij het heeft ontvangen.

Uiterlijk bij het overhandigen van de toegangsbadge wordt een staat van bevinding opgemaakt door de zaalverantwoordelijke. Schade die door de huurder aangebracht wordt aan de Markthal of het meubilair wordt rechtstreeks gefactureerd aan de huurder. Ook bij het niet naleven van de contractuele verplichtingen worden kosten aangerekend aan de huurder bovenop de huurprijs.

Voor de weekendactiviteiten gebeurt de controle van de zalen tijdens het weekend zelf. De staat van bevinding wordt voor en na de activiteit opgemaakt. De staat van bevinding die na de activiteit in tweevoud wordt opgemaakt, moet alleszins gebeuren ten laatste op zondagavond.

De huurder maakt een afspraak met de zaalverantwoordelijke. Beide partijen moeten de staat van bevinding tekenen voor akkoord.

- Indien de huurder niet aanwezig is op de afspraak, wordt de staat van bevinding enkel opgemaakt door de zaalverantwoordelijke en is deze definitief.

Op het einde van de huurperiode worden de toegangsbadges onverwijld ingeleverd.

Herstellings-, opruimings-, reinigingskosten en kosten bij verlies, worden automatisch gefactureerd aan de huurder volgens de principes en bedragen in bijlage 1.

Artikel 5: Reservatie en betalingsmodaliteiten

Reserveren kan ten vroegste 365 dagen voor aanvang gebeuren en ten laatste 30 dagen voor de aanvang. Reserveren gebeurt online via de webshop of via e-mail naar onthaal.degendarmerie@aalst.be . en is pas definitief na betaling van de volledige huursom. Indien uw aanvraag wordt goedgekeurd dient u de huursom binnen de veertien werkdagen betalen via overschrijving (na ontvangst van de factuur). Een reservatie is pas definitief na ontvangst van de volledige huursom en de schriftelijke bevestiging hiervan aan de huurder.

Telefonische aanvragen en mondelinge afspraken hebben geen enkele contractuele waarde en zijn derhalve niet bindend.

Bij gelijktijdige nieuwe aanvragen is de datum en tijdstip van ontvangst bepalend voor de volgorde van reservatie.

Repetitieve/periodieke verhuur is verboden. Uitzonderingen kunnen enkel worden toegestaan na een schriftelijk gemotiveerde aanvraag aan de coördinator en schriftelijke toestemming van de coördinator.

OCMW Aalst behoudt zich het recht voorrang te geven aan eigen activiteiten en daartoe zalen en lokalen ter beschikking te houden.

Het Vast bureau kan speciale voorwaarden toestaan voor uitzonderlijke activiteiten.

Artikel 6: Annulering huur

De huurder stelt De Gendarmerie schriftelijk in kennis via onthaal.degendarmerie@aalst.be, indien de activiteit niet kan plaatsvinden.

De volgende annuleringsvergoeding zal aangerekend worden:

- meer dan 30 dagen voor aanvang van de huur: geen kosten;
- minder dan 30 dagen en meer dan 15 dagen voor aanvang van de huur: 50% van de huursom;
- 15 dagen of minder voor aanvang van de huur: 100% van de huursom.

In geval van overmacht, beoordeelt het Vast Bureau of de annuleringsvergoeding kan worden kwijtgescholden.

Indien OCMW Aalst door overmacht de Markthal niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor door de huurder geen schadevergoeding kunnen worden gevraagd. Enkel het betaalde huurgeld wordt terugbetaald.

Artikel 7: Ontbinding van de huurovereenkomst

Door de betaling verklaart de huurder kennis genomen te hebben van de voorwaarden vervat in dit verhuurreglement en worden deze uitdrukkelijk aanvaard. Het is de huurder uitdrukkelijk verboden om onder te verhuren.

OCMW Aalst kan de huurovereenkomst te allen tijde eenzijdig verbreken indien er ernstige inbreuken op dit reglement worden vastgesteld. Het vast bureau kan hierdoor nieuwe en bestaande reservaties in de toekomst weigeren en dit voor 1 jaar. Enkel na gunstige evaluatie wordt de toegang opnieuw vrijgegeven.

In geval van ontbinding van de huurovereenkomst is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, behalve voor ontruiming. Reeds betaalde huurgelden worden door het OCMW definitief verworven als schadeloosstelling. Eventuele saldo's blijven verschuldigd.

Artikel 8: Algemene verplichtingen, veiligheid en gebruiksvoorwaarden

De huurder wordt uiterlijk bij overhandiging van de toegangsbadges verzocht om een staat van bevinding met de meest relevante bepalingen voor kennisname te ondertekenen. De huurder gebruikt de Markthal, de aangeboden voorzieningen en het aan de zaal verbonden materiaal als ieder voorzichtig en redelijk persoon in dezelfde omstandigheden geplaatst.

De huurder is verantwoordelijk voor de veiligheid en is aansprakelijk voor:

- alle schade die door hem, de door hem aangestelde persoon of door de deelnemers aan de activiteit wordt toegebracht aan het gebouw, het binnenplein, de toegangsweg en de installaties van de zaal of het lokaal.

Het vrij houden;

- van de nooduitgangen
- van de toegang tot de brandblusapparaten en brandslangen

Het waken over de niet-overschrijding;

- van het maximum toegelaten aantal deelnemers
- van de geldende geluidsnormen

Afwijking op de geluidsnormen (Vlarem II – milieuvergunning) kan enkel mits toestemming door het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag hiervoor moet gebeuren via het evenementenloket ([Een evenement aanvragen | Stad Aalst](#))

Zonder voorafgaande toestemming van OCMW Aalst is het niet toegestaan om:

- Warme maaltijden te bereiden in de zaal of het gebouw.
- Dieren toe te laten in de zaal of het gebouw, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden.
- Te overnachten in het gebouw.

Het doen naleven;

- van het verbod gevaarlijke stoffen of vloeistoffen in het gebouw te brengen
- van het algemeen rookverbod in de zalen en lokalen
- van het verbod op het gebruik van licht ontvlambaar materiaal
- van de wet op de openbare dronkenschap en van de wet op de jeugdbescherming
- van het verbod op nachtlawaai
- van alle geldende wetgeving en reglementering die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit

Bij einde huur;

- De gehuurde ruimte wordt achtergelaten zoals dit bij aanvang ontvangen werd.
- De huurder staat zelf in voor de opbouw en afbouw. Alle materialen die niet tot het patrimonium van de verhuurder horen, worden verwijderd.
- De gehuurde ruimte wordt net en veegschoon achtergelaten door de huurder.
- De huurder zorgt ervoor dat bij zijn vertrek alle apparatuur uitgeschakeld is, alle lichten gedoofd zijn en dat alle deuren gesloten zijn.

Artikel 9: Verzekering

OCMW Aalst beschikt over;

- een brandverzekeringpolis voor de markthal. Deze verzekering dekt enkel de schade aan het gebouw en de inboedel ervan, eigen aan OCMW Aalst.
- een polis objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing.
- een polis burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid voor ingebruikname door huurders

OCMW Aalst kan niet verantwoordelijk gesteld worden;

- voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die hieruit zouden voortvloeien
- voor achtergelaten voorwerpen
- voor diefstal, beschadiging of verlies van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

Er wordt ten zeerste aangeraden om volgende verzekeringen zelf af te sluiten:

- Dekking burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade aan derden.
- Dekking lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid vrijwillige medewerkers (indien men met vrijwillige medewerkers werkt).
- Dekking alle risico's (o.a. diefstal en vandalisme) voor het eigen materiaal, gehuurd of geleend materiaal.
- Tijdelijke brandverzekering gebouw en inboedel voor de duur van het evenement of de gehuurde periode (ook al is er afstand van verhaal).

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur, OCMW Aalst neemt geen bewakingsplicht op zich.

De verantwoordelijke personeelsleden van het OCMW hebben ten allen tijde het recht om de ter beschikking gestelde ruimte te betreden met het oog op toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van de infrastructuur en apparatuur.

Artikel 10: Geschillen

De overeenkomsten die op grond van onderhavig reglement tot stand komen, zijn onderworpen aan het Belgisch recht.

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van een huurovereenkomst worden onderworpen aan het Vredegerecht Aalst Tweede Kanton.

Artikel 11: Slotbepalingen

Het vast bureau kan speciale voorwaarden toestaan voor uitzonderlijke activiteiten.

De infofiche die ook te raadplegen is op de website van de stad, maken integraal deel uit van dit reglement, dat in werking treedt vanaf 1 december 2024.

De praktische afspraken uit de infofiches kunnen wel te allen tijde geactualiseerd worden.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 december 2024

Bijlage 1:

Zaal niet proper: niet uitgeveegd, meubilair niet afgekuist, afval niet meegenomen.	250 EUR forfaitair
Materialen, dranken en andere benodigdheden, niet eigen aan de stad zijn niet verwijderd	Oproep dienst uitvoering, die de zaken verwijdert: 250 EUR forfaitair
Opmaak schadeverslag met duidelijke omschrijving van vastgestelde schade	kosten van de vastgestelde schade worden verhaald op de huurder
Overschrijding huurperiode (volgens contract)	25 EUR (forfaitair) per begonnen uur
Leveren van drank en/of materialen, niet eigen aan de Stad en zonder voorafgaande toestemming van De Gendarmerie, buiten de gehuurde periode	250 EUR (forfaitair)
Verlies/ beschadiging van 1 of meerdere toegangsbadges	10 EUR per toegangsbadge
Nutteloze alarmmeldingen en de daarmee gepaard gaande kosten (werkuren personeel, controle door bewakingsfirma en eventuele andere kosten)	250 EUR forfaitair
Laattijdig indienen toegangsbadges	25 EUR (forfaitair) per begonnen dag

Bijlage 2: inventarislijst materialen Markthal

- 180 stoelen (stapelbaar op karren)
- 20 klaptafels: 160 x 80 x 74 (stapelbaar op karren)
- 20 receptietafels: 80 x 80 x 110 (stapelbaar op karren)
- Camera's voor live streaming (enkel te gebruiken met theatertechnicus)
- Clickshare systeem om laptops draadloos te verbinden met beamer
- Teams vergaderinfrastructuur
- Beamer met groot projectiescherm
- Spreekgestoelte met microfoons
- 2 vloerdozen met toevoer en afvoer van water en stroomvoorziening voor het plaatsen van mobiele togen