



GEBRUIKSREGLEMENT - DE MARKTHALLEN

Markt 2 - 3540 Herk-de-Stad
tel. 013 35 99 50
de.markthallen@herk-de-stad.be
www.demarkthallen.be
www.herk-de-stad.be/cultuur



GEBRUIKSREGLEMENT - DE MARKTHALLEN

De Markthallen, [cultuur]huis voor iedereen

Het gemeenschapscentrum De Markthallen wil een gastvrije ontmoetingsplaats zijn.

In de eerste plaats moet het een thuis zijn voor alle Herkse verenigingen, scholen en instellingen. Verder kunnen alle Herkenaren en bij uitbreiding iedereen die een onderkomen zoekt voor haar of zijn activiteiten, vlot terecht in De Markthallen.

Eén van de prioritaire taken voor De Markthallen is de zorg voor een prima dienstverlening: goed bruikbare lokalen, technische uitrusting op maat en ondersteuning van verenigingen en organisatoren. Met die dienstverlening zit het wel goed, denken we. De Markthallen krijgt veel volk over de vloer met een breed gamma van activiteiten. Om dat allemaal in goede banen te leiden, zijn gepaste spelregels nodig. Goede afspraken maken goede vrienden. Dat willen we graag zo houden.

Naast de dienstverlening is het een even belangrijke opdracht van De Markthallen erover te waken dat het gebruik van het centrum haalbaar – lees betaalbaar – blijft voor de gebruikers. Het is een maatschappelijke taak van het gemeentebestuur om haar infrastructuur laagdrempelig en tegelijk verantwoord ter beschikking te stellen.

Koken kost geld. Met zin voor evenwicht tussen kosten en baten is het aanbod van billijke huurtarieven, afgestemd op het gebruik van lokalen, materialen en diensten, daarom aangewezen.

Het is een permanent aandachtspunt van het bestuur om die dienstverlening en huurtarieven af te stemmen op de realiteit. Met de praktijk van elke dag en de vraag van de gebruikers voor ogen hebben we het gebruiksreglement geactualiseerd.

De verfijning van de dienstverlening met voorop de technische ondersteuning en de aanpassing van de huurprijzen aan de stijgende kosten zorgen voor een duidelijker en correcter beleid. De grootste zorg werd daarbij besteed aan de gastvrijheid en de haalbaarheid, voor de Herkse verenigingen en voor alle andere gebruikers.

Iedereen is welkom in het gemeenschapscentrum De Markthallen.

Zo willen we het graag houden.

Roger Vandereyt
voorzitter rvb De Markthallen

Lo Guypen
cultuurschepen

Herk-de-Stad, 1 januari 2014

1. Algemene bepalingen

Artikel 1

De Markthallen staat open voor alle verenigingen en personen, zonder onderscheid tussen politieke, godsdienstige of filosofische strekkingen en staat onder het beleid van het college van burgemeester en schepenen, dat het beheer toevertrouwt aan de raad van bestuur van De Markthallen.

Artikel 2

De Markthallen is in principe, met uitzondering van een aantal (wettelijke) feestdagen en de zomervakantie, het hele jaar toegankelijk voor het publiek. De sluitingsdagen en de zomervakantie worden tijdig aan de gebruikers meegedeeld.

Artikel 3 de gebruikers

De gebruikers worden onderverdeeld in 4 categorieën:

1. Gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, politie, de erkende adviesraden en de lokale afdelingen van de Haspengouwse Academie. Deze diensten maken gratis gebruik van De Markthallen
2. Herkse verenigingen: hieronder worden verstaan verenigingen die hun hoofdbestuur in Herk-de-Stad hebben en die een duidelijke werking ontplooiën in de gemeente. Verder horen ook de scholen, de Vrije Centra Voor Leerlingenbegeleiding (VCLB), de Vereniging Voor Vreemdelingenverkeer (VVV), het Provinciaal Overlegplatform (POP), het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (PWA) en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling (VDAB) in deze categorie thuis.
3. Privé-personeel en inrichtingen van Herk-de-Stad en niet-Herkse verenigingen.
4. Privé-personeel en inrichtingen van buiten Herk-de-Stad en commerciële inrichtingen.

Artikel 4 voorrangsregeling

Bij gelijktijdige ontvangst van een aanvraag voor eenzelfde dag geldt de volgende voorrangsregel:

1. gemeentelijke diensten en hiermee gelijkgeschakelde diensten zoals opgesomd in artikel 3 (punt 1);
2. Herkse verenigingen en scholen, VCLB, VVV, SIT, PWA en VDAB;
3. privé-personeel en inrichtingen uit Herk-de-Stad;
4. niet-Herkse verenigingen;
5. privé-personeel en inrichtingen buiten Herk-de-Stad en commerciële inrichtingen.

Artikel 5 dagdelen

De verhuur van de lokalen gebeurt in zogenaamde "dagdelen"

- dagdeel 1: van 08.30 tot 12.30 uur
- dagdeel 2: van 13.00 tot 18.00 uur
- dagdeel 3: van 18.30 tot 23.00 uur

Artikel 6 wettelijke voorschriften

Iedere gebruiker verbindt er zich toe te voldoen aan de geldende politiereglementen en aan alle betrokken wettelijke voorschriften, zoals bv. vuifaanvraag, sabam,...

Artikel 7 geluidsnormen

De gebruiker is verplicht de wetgeving in verband met de geluidsnormen toe te passen die sinds 1 januari 2013 van kracht is en is hier verantwoordelijk voor.

De Markthallen onttrekt zich van elke verantwoordelijkheid naar de toepassing ervan. Alle overtredingen met daarbij horende boetes vallen ten laste van de gebruiker. Een geluidsmeter kan ter beschikking worden gesteld, maar dient bij reservatie van de activiteit mee aangevraagd te worden.

(De gebruiker kan een 'aansprakelijkheidsclausule' laten opnemen in de overeenkomst met de DJ of verantwoordelijke geluidsinstallatie)

De Markthallen heeft een vergunning ingedeelde inrichting klasse 3. Dit brengt het volgende met zich mee.

- Er dient geen aanvraag te gebeuren voor muziekactiviteiten tot een max van 95 dB(A)L Aeq, 15min.
- Deze muziekactiviteiten dienen wel steeds worden gemeld aan het college van burgemeester en schepenen.
- Er kan maximaal 12x/jaar een uitzondering worden toegestaan voor een muziekactiviteit tot een max van 100 dB(A) L Aeq, 60min. De organisator vraagt een uitzondering aan het college van burgemeester en schepenen.
- Er zijn een onbeperkt aantal uitzonderingen mogelijk voor muziekactiviteiten tot een max van 100 dB(A)L Aeq, 60min die slechts 3u duren en plaats hebben tussen 12u en 24u. De organisator vraagt een uitzondering aan het college van burgemeester en schepenen.

2. Reservatie van de vergaderlokalen

Artikel 8 reservatie van lokalen 11-12-13-14-21

Het ter beschikking stellen en het gebruik van bovengenoemde lokalen wordt als volgt geregeld.

8.1 Een reservatie kan telefonisch (tel 013/359 950), via mail (de.markthallen@herk-de-stad.be) of aan de balie van De Markthallen, markt 2 te 3540 Herk-de-Stad. Het gebruiksreglement wordt bij de reservatie overhandigd of toegestuurd.

8.2 Het huurcontract dient afgesloten te worden door een persoon die minstens 18 jaar oud is. Deze persoon is verantwoordelijk voor de praktische opvolging en het toezicht op de goede orde. Hij of zij maakt zich kenbaar bij de verantwoordelijke van De Markthallen.

Iedere huurder verbindt zich er toe te voldoen aan de geldende politiereglementen en aan alle betrokken wettelijke voorschriften.

De huurder ontvangt steeds een bevestiging van de reservatie.

Indien de huur niet contant wordt betaald, ontvangt de huurder na afloop van zijn activiteit een factuur.

8.3 Er kan een optie genomen worden op een dag of een dagdeel. De optie wordt slechts 14 dagen behouden.

Bij niet definitief reserveren voor de vermelde einddatum vervalt automatisch de optie.

8.4 De directie/raad van bestuur kan naargelang van de inhoud van een geplande activiteit de huurder tot extra organisatorische maatregelen verplichten.

8.5 De directie/raad van bestuur kan een aanvraag verwerpen op basis van argumenten van organisatorische en/of praktische aard. In dit geval wordt de gemotiveerde weigering ten laatste 14 dagen na datum van de aanvraag aan de huurder meegedeeld.

8.6 Vaste gebruikers krijgen voorrang op éénmalige activiteiten/verhuringen. Men wordt een "vaste gebruiker" nadat men gedurende drie opeenvolgende jaren eenzelfde activiteit heeft georganiseerd op dezelfde dag of in dezelfde periode.

8.7 Drank kan via De Markthallen worden besteld. De drankbestelling wordt aangeduid op het aanvraagformulier en dient minstens 14 dagen op voorhand te worden doorgegeven.

Opgelet! In de lokalen 12-13-14 en 21 wordt er enkel koffie, thee en/of water klaargezet door het personeel van De Markthallen. Koppen, glazen, e.a. moeten na gebruik door de huurder worden opgeruimd. In de tentoonstellingsruimte en lokaal 11 kunnen alle dranken (die beschikbaar zijn in concessie) worden besteld. De huurder dient zelf de drank in de koelkast te zetten en staat ook in voor het volledig opruimen en afwassen. Er kan ook drank worden gehaald in De Gulden Mortier. Leeggoed moet achteraf teruggebracht worden naar daar.

Artikel 9 gebruiksvoorschriften voor lokalen 11-12-13-14-21

9.1 Het klaarzetten van het lokaal gebeurt door de huurder, in samenspraak met de verantwoordelijke van De Markthallen. Bij het verplaatsen van materialen draagt men er zorg voor de gebruikte materialen noch de infrastructuur te beschadigen. Het slepen van tafels en stoelen is niet toegestaan!

Het lokaal klaarzetten gebeurt in principe in het dagdeel dat de activiteit voorafgaat, maar mag nooit de voorgaande activiteit storen. Het klaarzetten van het lokaal op een ander tijdstip kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van De Markthallen.

9.2 De huurder moet de tijdstippen van de dagdelen nauwgezet volgen. Indien vooraf kan worden bepaald dat het einde van de activiteit later zal zijn dan 23u00, wordt in overleg met de verantwoordelijke van De Markthallen een einduur bepaald. Dit einduur kan in geen geval later zijn dan 00u30!

Indien het einde van het laatste dagdeel (23u00) ruim overschreden wordt zonder voorafgaand overleg dan wordt de huurder een boete aangerekend van € 100.

9.3 Elke beschadiging wordt door de huurder onmiddellijk gemeld. De huurder is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade bij de opbouw, tijdens, na of ten gevolge van de activiteit die door hem georganiseerd wordt. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld dan zal de huurder bij de eerste uitnodiging aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg met de verantwoordelijke van De Markthallen de schade te bepalen. Is de huurder niet aanwezig, dan wordt de schade bepaald door de directie/raad van bestuur. Indien nodig zal hiervoor een officiële offerte worden gevraagd bij een deskundige firma.

De directie/raad van bestuur is niet verantwoordelijk voor diefstal en/of beschadiging aan materiaal dat toebehoort aan de huurder. Voor de goede gang van zaken moet echter elke diefstal en/of beschadiging binnen de 24 u (per mail of telefoon) gemeld worden via mail of telefoon aan de directie van De Markthallen.

9.4 In de lokalen geldt er, net als in de rest van het gebouw, een rookverbod.

9.5 De verantwoordelijke van De Markthallen moet steeds worden verwittigd bij de beëindiging van de activiteit. Het afsluiten van het lokaal gebeurt steeds door de verantwoordelijke van De Markthallen.

9.6 Na elke activiteit is de huurder heeft de huurder een aantal verplichtingen.

- Tafels en stoelen terugplaatsen in hun oorspronkelijke opstelling
- glazen, tassen, e.d. op te ruimen (en indien nodig af te wassen)
- restafval mee te nemen of te betalen aan € 5 per vuilniszak
- papier en karton te sorteren of mee te nemen
- tafels (en indien nodig stoelen) af te vegen
- lichten te doven
- geopende ramen terug te sluiten

De directie/raad van bestuur kan een boete van € 100 en/of toegangsverbod opleggen wanneer blijkt dat de huurder herhaaldelijk in gebreke is gebleven bij het gebruik en/of het opruimen van het lokaal. Er kunnen vuilniszakken ter beschikking worden gesteld. Deze moet worden gevraagd bij de reservatie.

9.7 Alle vaste voorzieningen die door de huurder in het gebouw worden aangebracht, blijven eigendom van De Markthallen. Het aanbrengen van versieringen in gelijk welk lokaal gebeurt enkel na overleg met de verantwoordelijke van De Markthallen. Bij het einde van de activiteit dienen alle versieringen steeds verwijderd te worden, zonder beschadiging van de infrastructuur.

Behalve wanneer de directie/raad van bestuur een uitzondering toestaat, moeten alle kostuums, decorelementen, licht- en geluidsapparatuur, e.d. die niet tot de uitrusting van De Markthallen behoren, onmiddellijk na de activiteit verwijderd worden.

9.8 De huurder verbindt er zich toe niet meer personen toe te laten in het lokaal dan toegelaten door de betreffende wetten en (veiligheids-) reglementeringen.

9.9 De activiteit mag andere activiteiten die op hetzelfde moment plaatsvinden in De Markthallen op geen enkele manier hinderen. De directie/raad van bestuur zal in de mate van het mogelijke de toewijzing van de lokalen zo organiseren dat de activiteiten die op hetzelfde moment plaatsvinden elkaar op geen enkele manier hinderen.

9.10 Om toezicht op de goede orde te kunnen uitoefenen, hebben de directie en de voorzitter/ondervoorzitter van De Markthallen steeds recht op gratis toegang tot de activiteit. Zij kunnen bepaalde groepen en/of personen die de openbare orde en/of goede zeden verstoren, de toegang tot De Markthallen weigeren of hen laten verwijderen.

Artikel 10 **huurprijzen voor lokalen 11-12-13-14-21**

10.1 Prijzen per dagdeel

huurder	lokaal 12-13	lokaal 14-21	lokaal 11	TT-ruimte (*)
Herkse				
Vereniging	€ 3,50	€ 6,5	€ 12	€ 30
Niet-Herkse				
vereniging(privé)	€ 15	€ 20	€ 60	€ 80
Privé niet Herks	€ 25	€ 30	€ 120	€ 145
Commercieel				

De tentoonstellingsruimte (Wendelenzaal) kan slechts ten uitzonderlijke titel voor een “losse” activiteit worden gehurd. Het kan enkel na uitdrukkelijke toestemming door de directie/raad van bestuur.

10.2 Indien de huurder op één of andere manier gebruik maakt van de keuken in lokaal 11 staat hij zelf in voor het opruimen, zowel van de gebruikte materialen als van de keuken zelf.

10.3 Indien de gebruiker verplicht wordt om lokaal 11 te huren, omwille van een vereiste toegankelijkheid of andere omstandigheden buiten zijn wil om, zal het goedkoopste tarief toegepast worden.

3. Reservatie van de tentoonstellingsruimte (Wendelenzaal)

Artikel 11 Reservatie van de tentoonstellingsruimte voor tentoonstellingen

11.1 Onder tentoonstellingsruimte wordt verstaan: de inkomhal, de galerij en TT-ruimte zelf.

11.2 Alle voorschriften onder artikel 6 en 7 zijn ook van toepassing bij de verhuur van de tentoonstellingsruimte. Daarnaast gelden een aantal bijkomende voorwaarden:

- de huurder kan beschikken over de sokkels en bijbehorende koepels van De Markthallen;
- voor het ophangen van werken moet gebruik worden gemaakt van het aanwezige ophangstelsel;
- er mag in geen geval in de muur worden genageld, geboord, geplakt, ...;
- de drank voor de vernissage moet via De Markthallen worden besteld;
- de huurder voorziet zelf personeel om op te dienen, af te ruimen, af te wassen, ...;
- de verzekering van de werken is ten laste van de huurder;
- de huurder voorziet zelf toezicht tijdens de openingsuren van de tentoonstelling.

11.3 Huurprijzen

De tentoonstellingsruimte kan worden gehurd voor een maximale periode van 3 weken (inclusief opbouw en afbraak). De juiste periode wordt in onderling overleg tussen de huurder en de verantwoordelijke van De Markthallen vastgelegd. De huurprijs bedraagt (per categorie) steeds hetzelfde ongeacht de duur van de tentoonstelling.

huurder	huurprijs
Herkse vereniging	€ 140
Niet-Herkse vereniging en privé Herks	€ 275
Privé niet-Herks en commercieel	€ 400

4. Reservatie van de polyvalente zaal (grote zaal)

Artikel 12 Reservatie van de polyvalente zaal

12.1 Alle voorschriften onder artikels 8 en 9 zijn eveneens van toepassing bij de verhuring van de polyvalente zaal, met uitzondering van de afspraken in 9.2 rond het einduur.

12.2

§1 Bij de reservatie van de grote zaal moet er (naast het reservatieformulier) een technische fiche worden ingevuld door de huurder.

§2 Bij het gebruik van de polyvalente zaal gelden de volgende maxima :

- met tribune (aangevuld met stoelen) = 300 personen
- met tafels en stoelen = 250 personen
- lege zaal (staand publiek) = 500 personen

Van deze maxima kan ten uitzonderlijke titel worden afgeweken. Er kan een extra nooduitgang worden voorzien via de berging op voorwaarde dat die over de volledige lengte (van de zaal tot en met de buitendeur) over een breedte van 2 meter volledig wordt vrijgehouden. Er kunnen dan 700 personen (staand) worden toegelaten.

De organisator dient deze uitzondering op voorhand aan te vragen en is zelf verantwoordelijk voor het vrijhouden van de bijkomende nooduitgang.

12.3 De drank moet via De Markthallen worden besteld. De bestelling moet minstens 14 dagen op voorhand worden doorgegeven. Voor en na elke activiteit wordt de voorraad (volle flessen en/of tonnen) samen met de verantwoordelijke van De Markthallen geteld. Voor het verbruik ontvangt de huurder een factuur. Glazen worden na afloop grondig gespoeld, afgedroogd en op de juiste plaats teruggezet. De toog wordt grondig gepeetst. Het leeggoed wordt in de keuken geplaatst.

12.4 Het bereiden van eten kan enkel in de keuken. De keuken, keukenapparaten en gebruikte materialen moeten na het gebruik degelijk gepoetst worden.

De Markthallen beschikt over een aantal borden, bestek en ander keukenmateriaal. Elke huurder kan hiervan gebruik maken tegen betaling van de geldende kostprijs

12.5 Er is een aparte container voor papier en een glasbak. Gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor de afvoer van hun afval. Het afval wordt dus niet achtergelaten. De vuilniszakken kunnen ter beschikking worden gesteld. Vuilniszakken die niet gebruikt worden, laten de gebruikers gewoon liggen. Als afval wordt achtergelaten, wordt deze aangerekend aan € 5 per zak.

12.6 De bediening van alle licht- en geluidsapparatuur van De Markthallen gebeurt uitsluitend door een techniker van De Markthallen. Het betreden van de regiekamer is voor onbevoegde personen ten strengste verboden.

12.7

§1 Net als in de rest van het gebouw geldt er ook in de polyvalente zaal een rookverbod.

§2 Het is eveneens verboden om op de tribune iets te eten en/ of te drinken.

12.8 Bij podiumvoorstellingen wordt de zaal (met podium) maximaal tweemaal gratis ter beschikking gesteld voor een generale en/of technische repetitie. Deze repetities vinden plaats in de week van de première (zie 12.10). De kost voor de kleine techniek wordt wel aangerekend.

12.9 De huurder is verplicht om kleedkamers te huren wanneer er een activiteit is waarbij men zich moet omkleden. De bergruimte naast de polyvalente zaal en de gangen kunnen in geen geval gebruikt worden als kook-, kleed-en/of (voorlopige) bergruimte.

12.10 De huurder beschikt gratis over 2 aansluitende dagdelen voor de opbouw en/of afbraak van de activiteit. Indien de opbouw en/of afbraak langer dan de 2 dagdelen in beslag neemt, geniet de huurder tevens de voorkeur voor de aansluitende dagdelen, mits betaling van de normale tarieven.

12.11 Het sluitingsuur voor activiteiten in de polyvalente zaal is 01u00. Dit einduur kan in geen geval worden overschreden! De huurder beschikt vervolgens nog over maximum 1 uur om, volgens afspraak, de zaal op te ruimen. Om 02u00 moet de zaal zijn opgeruimd en heeft iedereen de zaal verlaten!

Indien dit sluitingsuur toch wordt overschreden dan wordt de prijs van een bijkomend dagdeel aangerekend.

12.12 Bij gebruik van de polyvalente zaal dient verplicht een verzekering "contractuele aansprakelijkheid" te worden afgesloten door bemiddeling van de directie/raad van bestuur. De premie hiervoor bedraagt 15% van de huurprijs.

12.13 Wanneer er voedsel wordt geserveerd, wordt de keuken aangerekend.

12.14 Wanneer blijkt dat mensen misbruik maken van het systeem van de huurprijzen, wordt onmiddellijk het duurste tarief van de huurprijzen (privé niet-Herkenaren; commercieel) aangerekend.

12.15 Als achteraf blijkt dat een activiteit niet is verlopen zoals werd aangekondigd (vb. een ledenfeest werd in feite een fuif) dan wordt artikel 11 met terugwerkende kracht van toepassing.

12.16 Huurprijzen per dagdeel:

Gebruik van	Herkse vereniging	Niet-Herkse vereniging en Privé Herk	Privé niet-Herks Commercieel	Poetstarief (éénmalig)
Polyvalente zaal incl. toog	€ 30	€ 175	€ 350	€ 25
keuken	€ 12,50	€ 25	€ 75	€ 12,50
Repetitie ³	€ 10	€ 25	€ 50	
Filmdoek	gratis	gratis	gratis	
Piano ⁴	gratis	gratis	gratis	
Balletvloer	€ 15	€ 25	€ 50	
Grote kleedkamer	gratis	€ 10	€ 10	€ 5
Kleine kleedkamer	gratis	€ 5	€ 5	€ 2,5

12.17 Techniek per dagdeel

	Herkse vereniging	Niet-Herkse vereniging en Privé Herk	Privé niet-Herks Commercieel
Kleine techniek ¹	€ 40	€ 80	€ 160
Grote techniek ²	€ 80	€ 175	€ 250

¹ Kleine techniek beperkt zich tot een maximum van 3 micro's en 5 theaterspots. Onder kleine techniek verstaan we alles wat gedaan kan worden door 1 techniker.

Indien een techniker moet aanwezig zijn bij een repetitie of tijdens de opbouw of afbraak wordt dat eveneens (per categorie) aangerekend.

'Kleine techniek' wordt ook betaald tijdens de 2 gratis repetities.

Het opstellen van een lichtplan wordt ook aangerekend als 'kleine techniek'.

² Grote techniek betekent dat al het technisch materiaal kan worden gebruikt, dus alles waarbij zowel licht als geluid worden bediend, vanaf 4 micro's en 6 theaterspots. Dit betreft met andere woorden alles waarvoor 2 technikers nodig zijn,

Wanneer er in de dagen voorafgaand aan de voorstelling dient opgebouwd te worden door de technikers, wordt er per dag ook telkens één dagdeel kleine techniek aangerekend.

Ter voorbereiding van een voorstelling wordt overlegd met de technikers wat er verwacht wordt. Aan de hand van dat gesprek zal duidelijk blijken wat zal worden aangerekend.

³ Het gaat hier om bijkomende repetities buiten de twee gratis repetities (voor Herkse verenigingen) waar de huurder, conform artikel 12,8, recht op heeft .

⁴ De stembeurt voor de piano is niet verplicht. Indien de huurder wenst dat de piano gestemd wordt, maakt het secretariaat van De Markthallen een afspraak voor een stembeurt. De kosten hiervoor worden aangerekend aan de huurder.

5. Bijkomende reglementering bij fuiven, bals en feesten

Artikel 13 Bijkomende reglementering bij het gebruik van de polyvalente zaal voor fuiven, bals en feesten

13.1 Bij het organiseren van fuiven en bals dient men zich integraal te houden aan al de andere bepalingen zoals die zijn opgenomen in dit gebruiksreglement. Vooral de artikels 8, 9 en 12 zijn van toepassing.

13.2 Om de normale werking van De Markthallen niet te belasten zullen er maximum 12 fuiven/bals per jaar worden toegelaten,

- met een maximum van twee per maand,
- evenwel nooit op twee opeenvolgende dagen,
- maximum één per vereniging of initiatiefnemer.

13.3 Aanvragen voor fuiven/bals dienen steeds schriftelijk te gebeuren bij de directie. De organisator van een fuif dient eveneens een vergunning van het college van burgemeester en schepenen te krijgen.

13.4 Het sluitingsuur is 03.00 uur (het licht gaat aan, het publiek moet de zaal verlaten en de muziek wordt stopgezet). Het opruimen moet ten laatste om 5.00 uur beëindigd zijn. Het opruimen gebeurt onder toezicht van de verantwoordelijke van De Markthallen. Om 5.00 uur moet iedereen het gebouw verlaten hebben.

13.5 Voor fuiven, bals en feesten wordt automatisch de volgende toeslag aangerekend:

- € 100, indien de festiviteiten afgelopen zijn om 1.00 uur
- € 200, indien de festiviteiten afgelopen zijn om 3.00 uur

13.6 Praktische richtlijnen

- De niet-gebruikte lokalen van het centrum dienen verplicht te worden afgeschermd met panelen om het bevuilen en beschadigen van de muren in de hal zoveel mogelijk te vermijden. Om dezelfde reden dienen er in de zaal tafels tegen de muur te worden gezet.
- Affiches e.d. mogen enkel op de panelen worden opgehangen. Publiciteit die op andere plaatsen wordt opgehangen zal onmiddellijk worden verwijderd.
- Om alles vlot te laten verlopen dient de organisator te streven naar volgende minimum personeelsbezetting:
 - coördinator (tevens hoofdverantwoordelijke en contactpersoon naar De Markthallen),
 - toogpersoneel,
 - verantwoordelijke vestiaire,
 - verantwoordelijke toezicht en tussentijdse poetsbeurten op de toiletten,
 - security voor de omgeving van De Markthallen,
 - controle in de inkomhal,
 - bonnetjesverkoop,
 - controle ingang van de polyvalente zaal,
 - voldoende werkrachten om het opruimen vlot en snel te laten verlopen.

De wc's moeten na een fuif, bal of feest grondig geпоetst worden. Dat houdt in dat ze 's anderendaags onmiddellijk gebruikt moeten kunnen worden.

13.7 De organisator bezorgt De Markthallen uiterlijk 10 dagen op voorhand een kopie van zijn vergunning bij het schepencollege + de goedkeuring van het schepencollege.

13.8 Eventuele beschadigingen en niet naleven van afspraken zullen als volgt beboet worden

- niet naleven van het sluitingsuur: € 250
- het niet of slordig opruimen van de polyvalente zaal en/of inkomhal: € 125
- het niet of niet grondig poetsen van het toilet: € 250
- het niet of slordig opruimen van het buffet: € 62

13.9 Als achteraf blijkt dat een activiteit niet is verlopen zoals werd aangekondigd (vb. een ledenfeest werd in feite een fuif) dan wordt artikel 11 met terugwerkende kracht van toepassing.

13.10 Bij de organisatie van een fuif zal de verantwoordelijke dit reglement uitvoerig overlopen met de verantwoordelijke van De Markthallen. Hierna zal de organisator het reglement ondertekenen voor akkoord.

6. Betalingen

Artikel 14 Betalingsmodaliteiten

14.1 Een reservatie kan ofwel contant betaald worden of per overschrijving. Bij contante betaling wordt dit genoteerd op het reservatieformulier. De betaling per overschrijving gebeurt na ontvangst van factuur.

14.2 Bij annulatie van een reservatie worden volgende kosten in rekening gebracht

- annulatie meer dan 2 weken vooraf: geen kosten;
- annulatie minder dan 2 weken, maar meer dan een week vooraf: 50% van de huurprijs;
- annulatie minder dan een week vooraf: 100% van de huurprijs;
- annulatie zonder verwittigen: 100% van de huurprijs.

14.3 Voor de lokalen, met uitzondering van de tentoonstellingsruimte en de polyvalente zaal is het volgende abonnementensysteem van toepassing. Indien de huurder hetzelfde lokaal voor 10 dagdelen ineens reserveert en betaalt in één werkjaar (van september t./m. augustus), kan hij tweemaal gratis over het betreffende lokaal beschikken in datzelfde werkjaar.

14.4 Ramingen van verbruiksprijzen bij de reservatie zijn niet bindend. Verbruiksprijzen veranderen voortdurend en de laatste prijswijziging zal automatisch worden doorgevoerd bij de facturatie.

7. Slotbepalingen

Artikel 15 slotbepalingen

15.1 Alle beschikkingen die in dit gebruiksreglement niet zijn opgenomen, worden getroffen in onderling overleg met de huurders.

15.2 Dit gebruiksreglement kan door de gemeenteraad steeds aangepast worden op advies van de raad van bestuur van De Markthallen.

15.3 De huurders verklaren zich, door middel van hun reservatie, akkoord met de bepalingen van dit gebruiksreglement.

15.4 Als bijlage wordt aan dit gebruiksreglement een praktische handleiding met nuttige tips voor het organiseren van activiteiten in De Markthallen toegevoegd.

Artikel 16 inwerkingtreding

Dit reglement wordt toegepast vanaf 1 januari 2014. Dit vervangt het huurreglement zoals dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 mei 2008.