

Gemeenteraad

Uittreksel notulen

Zitting van 11 maart 2024

1 **2024_GR_00015** **De Faar - verhuurreglement - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

Lydia Peeters, Voorzitter; Sofie Vandeweerd, Burgemeester; Koen Sleypen, Schepen; Theo Snijkers, Schepen; Roberto Prata, Schepen; Kelly Issaris, Schepen; Pieter Indemans, Schepen; Ingrid Erlingen, Schepen; Henri Neyens, Raadslid; Mathieu Schurgers, Raadslid; Jan Geuskens, Raadslid; Jos Opdenakker, Raadslid; Nicole Coenen, Raadslid; Chrétien Van De Beek, Raadslid; Ellen Bours, Raadslid; Gerry Hurkens, Raadslid; Jaak Beuten, Raadslid; Noëlla Venken, Raadslid; Ronny Vankevelaer, Raadslid; Jochen Ochal, Raadslid; Theo Leenders, Raadslid; Theofiel Haldermans, Raadslid; Sandra Deckers, Raadslid; Sara Vacca, Raadslid; Theo Colla, Raadslid; Sven Hawinkel, Raadslid; Patrick Doumen, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Magith Wahhabi, Raadslid

Motivering

Juridische context

- Artikel 40 en 41 van het decreet over het lokaal bestuur bepalen de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- Besluit van de gemeenteraad van 13 mei 2019 houdende het reglement tot afbakening van dagelijks bestuur en de bevoegdheden die worden gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen en de afbakening van de categorieën van dagelijks bestuur die vrijgesteld zijn van de visumverplichting en dit overeenkomstig artikel 41 en artikel 266 van het decreet over het lokaal bestuur - wijziging van het besluit van de gemeenteraad van 11 februari 2019.
- Het bestuurlijk toezicht op besluiten is geregeld in artikel 326 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur
- De bekendmaking van besluiten dient te gebeuren overeenkomstig artikel 285 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur.
- Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en inzonderheid de bepalingen betreffende de actieve en passieve openbaarheid
- De wet van 29 juli 1991 houdende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen.
- Het meerjarenplan 2020-2025, waarin "De realisatie van een nieuw eigentijds centrumgebouw gericht op optimalisering basisdienstverlening en innovatie op vlak van educatie, cultuurspreiding en -beleving" als prioritair actieplan werd opgenomen, waarbij de "inhoudelijke invulling aanbod op vlak van educatie, cultuurspreiding en -beleving in het centrumgebouw door partners bibliotheek, afdeling welzijn, vrije tijd, cultuur (WVC), kunstacademie en stedelijke humaniora" als expliciete actie werd vermeld.

- Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 9 februari 2024 waarbij een visietekst werd goedgekeurd als uitgangspunt voor de inhoudelijke werking van De Faar.
- De vaststelling van een reglement is een niet-delegeerbare bevoegdheid van de gemeenteraad.

Feitelijke context

- Het nieuwe centrumgebouw "De Faar" wordt opgericht als een "cultuureducatief centrum" waarin verschillende stadsdiensten onderdak zullen krijgen: de kunstacademie, de bibliotheek, de Stedelijke Humaniora Dilsen (SHD) en de dienst Welzijn, Vrije tijd en Cultuur (WVC). Daarnaast kan het gebouw ook gebruikt worden door verenigingen en komt er een horecazaak. Om de werking van al deze verschillende partijen binnen het gebouw op elkaar af te stemmen, om tot een grotere samenwerking onderling te komen en om de concrete werking van het gebouw vorm te geven, werd er een werkgroep opgericht.
- Deze werkgroep is enerzijds actief bezig met het ontwerp, de invulling en de inrichting van het gebouw, maar anderzijds ook met de werking ervan. Zo is er al heel wat voorbereidend werk gebeurd op vlak van openingsuren, het gedeeld gebruik van lokalen, personeelsinvulling, e.d.
- Om het gebruik door derden van de verschillende accommodaties in de Faar in goede banen te leiden heeft de werkgroep voorliggend ontwerp van verhuurreglement opgemaakt.
- In het verhuurreglement worden onder andere de verhuurbare ruimtes, tarieven en gebruikersafspraken van De Faar opgenomen.
- Uitgangspunt zijn de huidige verhuurreglementen inzake stedelijke infrastructuur waarbij er actualisatie, vereenvoudiging en uniformisering werd voorzien waar mogelijk.
- Een ontwerp van dit nieuwe reglement werd voorgelegd aan de adviesraad voor cultuur (en bibliotheek) op 12 december 2023 en 18 januari 2024.
- Een ontwerp van dit nieuwe reglement werd voorgelegd aan het brede publiek (verenigingen, buurtbewoners, geïnteresseerden, ...) tijdens 'infomarkt De Faar' op zondag 4 februari 2024.

Stemming

Goedgekeurd door de gemeenteraad met unanimititeit

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het verhuurreglement voor De Faar, zoals aangehecht aan dit besluit.

Voorzitter
Lydia Peeters

Algemeen Directeur
Patrick Doumen

Bijlagen

1. Verhuurreglement De Faar definitief_GR 110324.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

VERHUURREGLEMENT DE FAAR

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE INFORMATIE

1.1 VERHUUR DE FAAR

De Faar is een cultuureducatief centrum in Dilsen-Stokkem waarin de bibliotheek, het vrijetijdspunt van de afdeling welzijn, vrije tijd, cultuur, de Stedelijke kunstacademie en de Stedelijke Humaniora (SHD) een plaats hebben.

§1 Theaterzaal

De theaterzaal, al dan niet met backstage en bar, is van maandag tot en met zondag per dag(deel) te huren.

§2 Lokalen

In de Faar zijn er, naast de theaterzaal ook enkele lokalen beschikbaar voor verhuur aan derden.

De beschikbare lokalen kunnen gehuurd worden op volgende tijdstippen:

- Weekdagen: 8u00 – 23u00;
- Zaterdag: 8u00 – 19u30;
- Zondag: 8u00 – 12u00.

§3 Algemene bepalingen

De Faar is gesloten op de volgende dagen:

- Nieuwjaarsdag, 1 januari;
- Pasen en Paasmaandag;
- Feest van de arbeid, 1 mei;
- O.H. Hemelvaart;
- Pinksteren en Pinstermaandag;
- Feest van de Vlaamse gemeenschap, 11 juli;
- Nationale feestdag, 21 juli;
- O.L.V. Hemelvaart, 15 augustus;
- Allerheiligen, 1 november;
- Allerzielen, 2 november;
- Wapenstilstand, 11 november;
- Kerstmis, 25 december;
- Tweede kerstdag, 26 december.

Afwijkingen op de beschikbaarheid kunnen toegestaan worden door de verhuurder.

De verhuurder toetst elke aanvraag af in functie van de beschikbaarheid en de aard van de activiteit. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor de oorspronkelijke toelating werd verleend.

In het belang van de programmatie van de Faar is het noodzakelijk om de aard van de activiteit duidelijk te specificeren. Hierdoor wordt een dubbele programmatie of overlap vermeden en kan er een goede spreiding van het activiteitenaanbod bekomen worden. Alle activiteiten dienen aan te sluiten bij de functie (cultuur & educatie) van het gebouw.

Uitgesloten activiteiten:

- Activiteiten die strijdig zijn met de openbare orde en de goede zeden;
- Feesten van private aard (babyborrel, bruiloft,...);
- Erediensten;
- Fuiven.

1.2 HUURDERS

De zalen in de Faar kunnen gehuurd worden door particulieren, verenigingen, bedrijven, scholen en rechtspersonen (van publieke en private aard).

categorie	toelichting
A	Tarief voor verenigingen van Dilsen-Stokkem
B	Tarief voor verenigingen buiten Dilsen-Stokkem of particulieren, bedrijven, scholen en rechtspersonen

1.3 DEFINITIES

1. de verhuurder: het stadsbestuur, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen of het bevoegde personeelslid;
2. erkende vereniging: een vereniging die door het college van burgemeester en schepenen erkend wordt op basis van de gereguleerde erkenningsvoorwaarden voor verenigingen van Dilsen-Stokkem;
3. vereniging van Dilsen-Stokkem: erkende en feitelijke verenigingen die kunnen aantonen dat ze meer dan 3 jaar actief zijn in Dilsen-Stokkem;
4. privépersoon: natuurlijk persoon
5. reguliere activiteit: activiteit enkel toegankelijk voor eigen leden, kadert binnen dagelijkse werking, b.v. wekelijkse ontmoeting, vergadering ...;
6. evenement: receptie, theatervoorstelling, concert, spelavond, lezing...;
7. gewone activiteit: vergadering, debat, educatieve activiteit, tentoonstelling;
8. meldingsformulier: standaardformulier voor de melding van een openbare activiteit in Dilsen-Stokkem;
9. jaartarief: tarief voor de periode van 1 oktober van het lopende jaar tot en met 31 augustus van het volgende kalenderjaar;
10. dagdeel: begrensde periode van 4 aaneengesloten uren;
11. dag: begrensde periode van 17 aaneengesloten uren (tot uiterlijk 03u00);
12. lokaal: een ruimte zonder tribune en kleiner dan 110 m².

HOOFDSTUK 2: RESERVEREN, ANNULEREN

2.1 VERHUURBARE RUIMTEN

§1 De Lux: De theaterzaal met tribune en speelvlak parterre

Een backstage met 4 kleedruimten

Een balkon

Een barruimte

Capaciteit: Speelvlak: 10m x 13,5m
Tribune: 232 zitplaatsen

Uitbreiding zitplekken mogelijk:
Het speelvlak wordt dan 8m x 13,5m
Tribune zitplaatsen: 232 + rijen stoelen zitplaatsen: 40

Balkon: Aantal personen naar schatting: 50 staanplaatsen OF 35 zitplaatsen

Bar: Voorzien voor flessenfrigo's – geen tap.

Uitrusting zaal: Motorisch theaterlicht (op trus)
Geluidsversterking
Beamer en projectiescherm

Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van de uitrusting van de theaterzaal is hij verplicht de technisch deskundige culturele infrastructuur, in dienst van de verhuurder, in te huren ter ondersteuning voor de volledige huurtijd en meer concreet voor de bediening van licht en geluid en voor opbouw en afbouw (zie 5.2 extra's).

De huurder is vrij om, naast het inhuren van de technisch deskundige, te werken met eigen of externe technische medewerkers. De technisch deskundige culturele infrastructuur behoudt echter steeds de coördinatie over de activiteit.

§2 Centrale hal backstage

Ruimte zonder extra uitrusting: 5m x 10m

De centrale hal backstage kan voor reguliere activiteiten enkel op maandag en dinsdag apart gehuurd worden.

§3 De Radar: Polyvalente ruimte (verdieping 1)

Oppervlakte: 6 op 12m
Uitgerust als vergaderlokaal met beamer
Capaciteit : ± 30 personen

§4 De Lumen: Woordklas (verdieping 1)

Capaciteit: Speelvlak: 4,5m x 6m
 Tribune: 34 zitplaatsen

Uitrusting: Geluidsversterking
 Beamer en projectiescherm

Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van de technische uitrusting is hij verplicht de technisch deskundige culturele infrastructuur, in dienst van de verhuurder, in te huren ter ondersteuning voor de volledige huurtijd en meer concreet voor de bediening van licht en geluid en voor opbouw en afbouw (zie 5.2 extra's).

De huurder is vrij om, naast het inhuren van de technisch deskundige, te werken met eigen of externe technische medewerkers. De technisch deskundige culturele infrastructuur behoudt echter steeds de coördinatie over de activiteit.

§5 Klaslokalen (verdieping 2)

Capaciteit: +/- 25 personen

De klassen voor het beoefenen van beeldende kunsten vallen niet onder de verhuurbare klaslokalen.

2.2 RESERVATIE

§1 Aanvraag

De theaterzaal, al dan niet met backstage en bar, kan gereserveerd worden door huurders van categorie A vanaf 1 april 202x en door huurders van categorie B vanaf 1 mei 202x voor de periode van 1 september 202x tot en met 31 augustus 202x +1 en dit ten laatste 8 weken voorafgaand aan de activiteit.

Al de andere lokalen kunnen gereserveerd worden vanaf 1 oktober 202x voor de periode van 1 oktober 202x tot en met 31 augustus 202x +1 en dit ten laatste drie werkdagen voorafgaand aan de activiteit.

De aanvraag voor reservaties in de Faar gebeurt bij voorkeur via het online reservatieprogramma: reservaties.dilsen-stokkem.be of via de afdeling WVC, 089 79 08 90, wvc@dilsen-stokkem.be.

§2 Bevestiging

Op basis van beschikbaarheid wordt een reservatie bevestigd via het online reservatieprogramma. Door bevestiging van de aanvraag door de huurder wordt akkoord gegaan met onderhavig verhuurreglement.

De huurder ontvangt bij de bevestiging een factuur met de huur- en waarborgsom. De betaling van de factuur dient uiterlijk twee weken voor aanvang van de activiteit te gebeuren. De reservatie is pas definitief bij betaling van de factuur. Indien de betaling niet tijdig gebeurt, kan de verhuur eenzijdig opgezegd worden door de verhuurder.

Voor reguliere activiteiten verloopt de facturatie als volgt:

- Dagtarief: de huurder krijgt de maand volgend op de maand van verhuring de factuur voor de afgelopen maand;
- Jaartarief: de huurder ontvangt de facturatie in het 2de kwartaal van de periode waarop het jaartarief van toepassing is.

§3 Annulatie door de verhuurder

De verhuurder kan in geval van overmacht de reservatie annuleren of de infrastructuur tijdelijk niet ter beschikking stellen. Hiervoor kan de huurder geen schadevergoeding vorderen. De verhuurder voorziet in de mate van het mogelijke een alternatieve oplossing. Indien er geen alternatief mogelijk is, wordt de betaalde huur- en waarborgsom terugbetaald aan de huurder. Wanneer het jaartarief van toepassing is, wordt de huursom niet terugbetaald.

§4 Annulatie door de huurder

De huurder stelt de verhuurder schriftelijk in kennis indien de huur niet kan plaatsvinden. De volgende annuleringsvergoeding is verschuldigd bij annulatie van evenementen en gewone activiteiten:

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

In geval van overmacht en/of onvoorziene omstandigheden, beoordeelt de verhuurder of de betaalde bedragen kunnen worden terugbetaald.

§5 Voorrangsregel

Evenementen en gewone activiteiten hebben voorrang op reguliere activiteiten m.a.w. de verhuurder annuleert een reguliere activiteit als er een reservatie wordt gedaan voor een evenement of gewone activiteit. De huurder wordt in voorkomend geval minstens 2 weken op voorhand verwittigd.

HOOFDSTUK 3: ALGEMENE VEILIGHEIDSMATREGELEN

3.1 VERPLICHTINGEN VAN DE HUURDER INZAKE VEILIGHEID EN AANSPRAKELJKHEID

De huurder gebruikt de toegewezen infrastructuur en bijhorende voorzieningen als een voorzichtig en redelijk persoon.

§1 Aansprakelijkheid

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

- alle schade die door hem of door de deelnemers aan de activiteit wordt toegebracht aan het gebouw, de toegangsweg en de installaties van de zaal of het lokaal.
- het doen naleven:
 - o van het algemeen rookverbod;
 - o van het verbod op het gebruik van licht ontvlambaar materiaal;
 - o van de wet op openbare dronkenschap en van de wet op de jeugdbescherming;
 - o van het verbod op nachtlawaai;
- het vrij houden:
 - o van de nooduitgangen
 - o van de toegang tot de brandblusapparaten

- van voldoende ruimte tussen rijen tafels en stoelen
- het waken over de niet-overschrijding:
 - van het maximum aantal toegelaten deelnemers
 - van de geldende geluidsnormen
- de activiteiten mogen niet strijdig zijn met de openbare orde en de goede zeden.

§2 Verzekeringen

De huurder is verplicht een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Deze wordt in geen geval gedekt door een verzekering van de verhuurder.

De verhuurder beschikt over een brandverzekering voor al de lokalen van de Faar. Deze verzekering dekt enkel de schade aan het gebouw en de inboedel ervan, eigen aan de verhuurder.

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. De verhuurder 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.

3.2 EVACUATIEPLAN

Het evacuatieplan van De Faar maakt deel uit van dit verhuurreglement en wordt in bijlage toegevoegd.

HOOFDSTUK 4: GEBRUIKERSAFSPRAKEN

4.1 ALGEMENE AFSPRAKEN

De huurder richt zich steeds naar de aanwijzingen en richtlijnen van de verhuurder.

Tijdens de activiteit zal de huurder energieverpilling tegengaan.

Het is strikt verboden:

- kennisgevingen, affiches of aankondigingen van welke aard ook in het gebouw aan te brengen, behalve op de voorziene plaatsen na toelating van de verhuurder.
- elektriciteitskasten te openen en/of andere aansluitingen op het elektriciteitspaneel te plaatsen; dit mag enkel gebeuren door bevoegd personeel van het lokaal bestuur;
- de Faar te betreden met dieren, uitgezonderd assistentiehonden of voorafgaandelijke toestemming verkregen van de verhuurder;
- officiële mededelingen van de verhuurder of andere te verwijderen;
- de activiteiten van andere gebruikers te storen of te hinderen

4.2 DRANKVERBRUIK

In afwachting van de uitbating van de horecazaak gelegen in de Faar, of van afspraken met een vaste leverancier, kan de huurder bij het verbruiken van dranken zelf een leverancier kiezen en hiermee de nodige afspraken maken.

Wanneer de horecazaak gelegen in de Faar uitgebaat wordt door een externe partner zullen er door de verhuurder afspraken gemaakt worden met deze partner betreffende levering en ophaling van dranken. De huurder is in voorkomend geval gehouden deze afspraken te respecteren.

Wanneer de verhuurder de keuze maakt om te werken met een vaste leverancier voor het voorzien van dranken in de Faar, is de huurder verplicht om de benodigde dranken bij deze leverancier af te nemen en gemaakte afspraken met betrekking tot het leveren en ophalen van dranken te respecteren.

4.3 CATERING

In de theaterzaal en de woordklas is eten en drinken niet toegestaan.

In alle andere lokalen is het gebruik van dranken toegestaan.

4.4 INGEBRUIKNAME

De huurder ontvangt een badge voor het openen van de gehuurde ruimte en desgevallend het hoofdgebouw. De huurder die voor het eerst gebruik maakt van de infrastructuur in de Faar, krijgt voorafgaandelijk een rondleiding.

Er wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt voorafgaandelijk aan de activiteit en na afloop van de activiteit.

4.5 EINDE VERHUUR

De gehuurde ruimte wordt achtergelaten zoals dit bij aanvang ontvangen werd. De huurder staat zelf in voor de opbouw en afbouw van de nodige materialen. Alle materialen die niet tot het patrimonium van de verhuurder horen, worden verwijderd.

De huurder zorgt er voor dat bij zijn vertrek alle apparatuur uitgeschakeld is, alle lichten gedoofd zijn en dat alle deuren en vensters gesloten zijn.

4.6 SCHOONMAAK

§1 Lokalen

Tafels en stoelen worden netjes achtergelaten en staan in dezelfde opstelling als bij aanvang.

§2 Afval

Alle afval dient gescheiden te worden ingezameld en in de daarvoor aanwezige vuilbakken gedeponeerd te worden. Glas en lege flessen dienen meegenomen te worden door de huurder en dit direct na afloop van het evenement.

§3 Bar

Bij gebruik van de bar wordt na afloop alles netjes achtergelaten:

- Frigo's worden volledig leeggemaakt.
- Ongebruikte drank en leeggoed worden meegenomen (of cfr artikel 4.2 in geval van een vaste leverancier).
- Het koffieapparaat wordt schoongemaakt.
- Serviesgoed wordt afgewassen, gedroogd en terug op de daarvoor voorziene plaatsen gezet.
- Buffet en werkblad worden afgewassen.

HOOFDSTUK 5: TARIEVEN

5.1 HUURTARIEVEN

In deze huurtarieven zit het gebruik van de zaal/het lokaal in de standaard opstelling vervat.

Uitgezonderd voor de huur van een lokaal, is de huurder, bovenop de huurprijs, een waarborg verschuldigd. Voor evenementen bedraagt de waarborg €500, voor gewone activiteiten bedraagt de waarborg €150. Deze waarborg wordt terugbetaald na afloop van de huurovereenkomst, indien de huurder zijn verplichtingen heeft nageleefd.

	Tarief in euro per dag voor evenement		Tarief in euro per dagdeel voor gewone activiteit	
	Categorie A	Categorie B	Categorie A	Categorie B
Theaterzaal	150	250	75	100
Theaterzaal + backstage en bar	250	500	/	/
Woordklas	/	/	50	75
Lokaal	/	/	10	15
	Tarief in euro per dagdeel voor een reguliere activiteit			
	Categorie A			
	per jaarwerking		per activiteit	
	Voor jeugd	Voor volwassenen	Voor jeugd	Voor volwassenen
Lokaal	150	300	5	10

Toelichting tarieventabellen

Het tarief is onderverdeeld in een categorie A of B. In Hoofdstuk 1.2 worden beide categorieën geduid.

Het tarief voor reguliere activiteiten geldt voor het gebruik van één lokaal voor één dagdeel. Bij de huur van meerdere lokalen en/of dagdelen is het tarief meermaals verschuldigd.

De tarieven zijn exclusief de kost van de technisch deskundige(n).

Het schoonmaaktarief bedraagt 100 euro en wordt toegepast indien de huurder de infrastructuur niet zelf wenst te poetsen of als de huurder de zaal niet netjes achterlaat (zie staat van bevinding na de activiteit).

Kosten van nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming,...) zijn inbegrepen in de huurprijs.

De organisatie van tentoonstellingen in de tentoonstellingsruimte en foyer kan enkel na goedkeuring door de verhuurder. Hiervoor dient een verzoek gericht te worden aan WVC@dilsen-stokkem.be.

Alle onderwijsinstellingen (stedelijk en niet-stedelijk) van Dilsen-Stokkem beschikken voor hun werking gratis (geen huur, geen waarborg) over de accommodatie van de Faar op voorwaarde dat hun activiteit past binnen de educatieve doelstellingen (= niet-commerciële activiteiten) van de school of wanneer het gaat om voorafgaandelijke repetities voor commerciële activiteiten. Voor de organisatie van een commercieel evenement dient het geldende huurtarief betaald te worden.

De hieronder vernoemde organisaties/ diensten kunnen voor hun werking gratis gebruik maken van de accommodatie van de Faar:

- alle diensten van de stad en het OCMW;
- de Kunstacademie en SHD, als partner van De Faar;
- adviesraden, erkend door het stadsbestuur;
- het Rode Kruis afdeling Dilsen-Stokkem (ter compensatie staan zij 2 keer per jaar gratis ten dienste voor activiteiten van het lokaal bestuur Dilsen-Stokkem);
- Geschied- en heemkundige kringen van Dilsen-Stokkem;
- Politie Maastrand.

5.2 EXTRA'S

Technisch deskundige culturele infrastructuur voor bediening licht en geluid (tijdens de voorstelling), opbouw en afbouw Indien er voor een hele dag beroep wordt gedaan op de technisch deskundige in dienst van de verhuurder, dienen de voorziene rustperiodes te worden gerespecteerd.	Weekdagen 30 €/u Zaterdag: 45 €/u Zon- en feestdagen: 60 €/u
Unisono	De verhuurder heeft de billijke vergoeding verrekend in de prijs. De huurder moet zelf aangifte doen voor het repertoire bij Sabam.
Tarief (korting) voor meerdaagse activiteiten	Voor meerdaagse evenementen wordt een korting op de huurprijs toegekend: <ul style="list-style-type: none">- 10% bij twee opeenvolgende dagen- 20% bij drie opeenvolgende dagen- 30% bij vier of meer opeenvolgende dagen De huurder staat zelf in voor het tussentijds onderhoud van de zaal. De verhuurder heeft het recht dit te controleren.
Opbouwmogelijkheid	Indien de infrastructuur de dag voor verhuuring reeds beschikbaar is, kan de huurder voor een evenement de dag voordien de opbouw aanvatten, zonder meerprijs.

5.3 WAARBORG EN STAAT VAN BEVINDING

Indien er een waarborg verschuldigd is, wordt deze terugbetaald indien de huurder zijn contractuele verplichting heeft nageleefd:

- bij inlevering van de toegangsbadges controleert de verhuurder de gehuurde accommodatie. Wanneer er geen problemen zijn, wordt de waarborg vrijgegeven. Deze wordt teruggestort binnen de 30 werkdagen.
- bij verlies of beschadiging van de toegangsbadge, wordt de kostprijs van de aanmaak van een nieuwe badge doorgerekend aan de huurder.
- In geval van schade of bijkomende schoonmaakkosten, wordt dit meegedeeld aan de huurder.

Herstellings- en schoonmaakkosten en kosten bij verlies worden automatisch ingehouden op de waarborgsom.

Indien de waarborgsom niet volstaat ter dekking van de kosten, of indien er geen waarborg van toepassing is, wordt dit meegedeeld aan de huurder en zal een schuldvordering worden opgemaakt. Indien de huurder niet akkoord is met de staat van bevinding, wordt dit gemeld aan de verhuurder.

HOOFDSTUK 6: 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 de huur over te dragen of onder te verhuren.

De verhuurder kan de huurovereenkomst te allen tijde eenzijdig verbreken:

- indien de huurder ernstige inbreuken op dit reglement pleegt;
- indien de activiteit in strijd is met de goede zeden en de openbare orde in het gedrang brengt.

De verhuurder kan hierdoor nieuwe en bestaande reservaties in de toekomst weigeren en dit voor een periode van één jaar. Enkel na gunstige evaluatie wordt de toegang tot de Faar opnieuw mogelijk.

In geval van ontbinding van de huurovereenkomst is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde accommodatie te betreden, behalve voor ontruiming. De reeds betaalde huurgelden en waarborg worden door de verhuurder definitief verworven als schadeloosstelling.

HOOFDSTUK 7: SLOT

Het college van burgemeester en schepenen staat in voor de opvolging en uitvoering van dit reglement.

