VERHUURREGLEMENT CULTUURCENTRUM DE WERF

1. Algemene bepalingen

De stad Aalst verhuurt verschillende zalen en lokalen aan huurders voor sociale, culturele, educatieve of recreatieve activiteiten in cultuurcentrum de Werf. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijke toelating werd verleend.
Specifieke info per zaal en locatie kan men terug vinden op www.aalst.be/zaalverhuur en www.ccdewerf.be/nl/praktisch/zaalverhuur/

2. Huurders

De zalen en lokalen kunnen gehuurd worden door non-profitorganisaties (jeugd-, sport- en socio-culturele verenigingen, vzw's,…) enerzijds en door particulieren, en commerciële organisaties anderzijds volgens indeling in twee prijscategorieën: Categorie A Categorie B

Categorie A	Categorie B
Non-profit organisaties (verenigingen, vzw,…)	- Commerciële organisaties - Particulieren

Afhankelijk van de aard van de activiteit en de locatie kunnen de zalen en lokalen gehuurd worden per uur of per dagdeel. Per dagdeel wordt een basistarief vastgesteld dat het uitgangspunt vormt voor de berekening van de gebruiksvergoeding.
Een dag bestaat uit 3 dagdelen:

- de voormiddag van 9 tot 13 uur
- de namiddag van 13.30 tot 18 uur
- de avond van 18.30 tot 23.30 uur.

Een gedeelte van een dagdeel wordt als volledig dagdeel beschouwd.

Uitgesloten activiteiten

- Activiteiten die tegenstrijdig zijn met de openbare orde en de goede zeden;
- Activiteiten die worden uitgesloten in de praktische afsprakennota per zaal/locatie;
- 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

Verenigingen die erkend zijn volgens het "Stedelijk reglement: erkenning als Aalsterse vereniging" en Aalsterse scholen, ouderraden of vriendenkring die een activiteit organiseren t.v.v.de school zelf kunnen genieten van logistieke steun.
Bijkomende voorwaarden:

- De activiteiten mogen niet in strijd zijn met de wet, de goede zeden of openbare orde.
- Het gaat om culturele, sociale, sport- of vrijetijdsactiviteiten, educatieve of informatieve activiteiten.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een kleinschalig en een grootschalig dossier.
Meer informatie hierover vind je in het "Stedelijk reglement voor logistieke steun aan verenigingen en scholen voor de organisatie van vrijetijdsactiviteiten".

3. Waarborg en staat van bevinding

Bovenop de huurprijs wordt een waarborg gevraagd, die terugbetaald wordt indien de huurder zijn contractuele verplichtingen heeft nageleefd.

- Bij inlevering van de toegangsbadges van de zaal, controleert het personeel van De Werf de zaal. Indien geen problemen wordt de waarborg vrijgegeven. Deze wordt teruggestort binnen de 30 werkdagen door dienst Financiën van de stad Aalst. Indien er wel schade is of extra opruimkosten, zal dit worden meegedeeld aan de klant.
- Indien de huurder niet akkoord is met de staat van bevinding wordt dit verder afgehandeld door de directie of zijn afgevaardigden.

Herstellings-, opruimings-, reinigingskosten en kosten bij verlies, worden automatisch afgetrokken van de waarborgsom. De waarborg wordt geheel of gedeeltelijk ingehouden volgens volgend principe:

Zaal niet proper: niet opgeruimd en/of opgekuist	Bedrag in verhouding tot de kosten die aan de opruiming/opkuis besteed zijn
Opmaak schadeverslag met duidelijke omschrijving van vastgestelde schade	Kosten van de vastgestelde schade worden verhaald op de huurder
Overschrijding huurperiode (volgens contract)	• Vergaderzalen: 25 EUR (forfaitair) per begonnen uur • Schouwburg/Kleine zaal: 92 EUR (forfaitair) per begonnen uur
Verlies/beschadiging van één of meerdere badges	De kostprijs voor het aanmaken van nieuwe badges wordt doorgerekend aan de huurder

Indien de waarborgsom niet volstaat ter dekking van de kosten, wordt dit binnen de 7 dagen meegedeeld aan de huurder en zal een schuldvordering worden opgemaakt.

4. Annulering huur

De huurder stelt de Werf schriftelijk in kennis, indien de huur niet kan plaatsvinden. De volgende annuleringsvergoeding zal aangerekend worden:

Voor de schouwburg en kleine zaal

- meer dan 5 maanden voor aanvang van de huur: 50% van de huursom
- minder dan 5 maanden voor aanvang van de huur: 100% van de huursom

Voor de overige infrastructuur:

- 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 college van burgemeester en schepenen of de annuleringsvergoeding kan worden kwijtgescholden.

Indien De Werf door overmacht de gehuurde zalen en/of lokalen niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor door de huurder geen schadevergoeding kunnen worden gevraagd. Enkel het betaalde huurgeld en de waarborg(en) zullen worden terugbetaald.
De directie is gemachtigd bij overmacht een gelijkwaardige ruimte ter beschikking te stellen en dit tegen dezelfde bedongen voorwaarden.

5. Ontbinding van huurovereenkomst

Door de betaling verklaart de huurder kennis genomen te hebben van de voorwaarden vervat in dit verhuurreglement en worden deze uitdrukkelijk aanvaard.

De Werf (de stad Aalst) kan de huurovereenkomst te allen tijde eenzijdig verbreken indien er ernstige inbreuken op dit reglement worden vastgesteld. Het college van burgemeester en schepenen 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 en waarborg worden door de stad definitief verworven als schadeloosstelling.

6. Reservatie en betalingsmodaliteiten

Reserveren kan ten vroegste 365 dagen voor aanvang gebeuren via e-mail naar zaalverhuur@ccdewerf.be en is pas definitief na betaling van de volledige huur- en waarborgsom.
Indien uw aanvraag wordt goedgekeurd kan u de huur- en waarborgsom binnen de veertien werkdagen betalen via overschrijving (na ontvangst van de factuur).

Telefonische aanvragen en mondelinge afspraken hebben geen enkele contractuele waarde en zijn derhalve niet bindend.
Bij gelijktijdige nieuwe aanvragen voor eenzelfde locatie is de datum en tijdstip van ontvangst bepalend voor de volgorde van reservatie.
Er is geen repetitieve verhuur mogelijk tijdens het weekend.
De stad Aalst behoudt zich het recht voorrang te geven aan eigen activiteiten en daartoe zalen en lokalen ter beschikking te houden.
Het college van burgemeester en schepenen kan speciale voorwaarden toestaan voor uitzonderlijke activiteiten

7. Verzekering

De stad Aalst beschikt over;

- een brandverzekeringspolis voor de diverse zalen en lokalen. Deze verzekering dekt enkel de schade aan het gebouw en de inboedel ervan, eigen aan de stad Aalst.
- een polis objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing.
- een polis burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid voor ingebruikname door huurders

De stad 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, de stad Aalst neemt geen bewakingsplicht op zich.

8. 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.

9. Plaatsbespreking en verkoop van toegangskaarten

Activiteiten door derden georganiseerd in het cultuurcentrum kunnen gepaard gaan met plaatsbespreking en/of verkoop van toegangskaarten met behulp van het geautomatiseerde boekingssysteem van De Werf. Indien gebruik gemaakt wordt van het geautomatiseerde boekingssysteem zullen de volgende reservatierecht- en behandelingskosten worden aangerekend en gelden de onderstaande tarieven en Algemene Voorwaarden:

Voor activiteiten die doorgaan binnen de infrastructuur van De Werf of in samenwerking met De Werf:

- reservatierecht: + 1 EUR per afgeleverd ticket;
- behandelingskost: online: afhandeling gratis; afhaling aan balie: + 0,50 EUR per afgeleverd ticket; verzending per post: + 2 EUR.

Voor activiteiten die doorgaan buiten de infrastructuur van De Werf (extra muros):

- reservatierecht: + 2 EUR per afgeleverd ticket;
- behandelingskost: online: afhandeling gratis; afhaling aan balie: + 0,50 EUR per afgeleverd ticket; verzending per post: 2 EUR.

Algemene Voorwaarden voor plaatsbespreking en verkoop van toegangskaarten:

- afgedrukte tickets worden nooit teruggenomen;
- naast de ticketverkoop door De Werf, staat het de organisator vrij om zelf nog tickets te verkopen die door het ticketingsysteem van De Werf werden afgedrukt. Hij dient er echter wel rekening mee te houden dat er steeds een voldoende aantal van de nog voorradige kaarten ter beschikking dient te blijven voor de verkoop door De Werf. De Werf kan in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld worden voor de verkoop via de kanalen eigen aan de organisator;
- de eindafrekening wordt gemaakt uiterlijk 30 dagen volgend op de activiteit. Binnen de periode waarin de verkoop loopt, zijn op vraag van de huurder tussentijdse afrekeningen mogelijk;
- voor activiteiten die initieel gratis toegankelijk zijn, is om veiligheidsredenen het gebruik van genummerde tickets verplicht voor de schouwburg en de kleine zaal; hierbij mag de maximale zitcapaciteit nooit worden overschreden.

10. Algemene gebruiksvoorwaarden

De Werf stelt enkel de infrastructuur ter beschikking, maar kan niet als inrichter worden beschouwd.

De huurder zal in zijn verhouding tot De Werf als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten. De huurder vrijwaart De Werf hiervoor; bovendien dient op het vlak van de veiligheid een aantal reglementaire bepalingen strikt te worden nageleefd:

- De richtlijnen, verstrekt door de theatertechnicus of toezichter die op het ogenblik van de activiteit de verantwoordelijke is voor de gehuurde locaties, moeten strikt worden nageleefd. Anders kan bevel gegeven worden tot stopzetten van de activiteit of het ontruimen van de zaal.
- Verlichting, verwarming en normaal onderhoud van de gebruikte lokalen is inbegrepen.
- In de werf geldt een algemeen rookverbod.
- De huurder waakt over de niet-overschrijding van de geldende geluidsnormen en moet indien nodig gratis oordopjes ter beschikking stellen van het publiek
- Dieren zijn niet toegelaten in de zalen of het gebouw, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden.
- Het is verboden gevaarlijke stoffen of vloeistoffen in het gebouw te brengen, speciale effecten moeten ten allen tijde voorgelegd worden aan team techniek en worden onderzocht voor brandvergunningen door de stad Aalst. De verantwoordelijke technicus van het cultuurcentrum behoudt zich steeds het recht voor om het gebruik hiervan te verbieden indien hij de effecten niet veilig acht.
- De gebruiker moet ten allen tijden de wet op de openbare dronkenschap en de wet van de jeugdbescherming naleven.
- Brandveiligheid
  - Er mogen geen brandbare versieringen aangebracht worden in de lokalen.
  - De noodverlichting mag nooit afgesneden worden.
  - Nooduitgangen en gangen moeten vrij blijven en mogen niet op slot zijn.
  - De organisatoren dienen personen aan te duiden, aanwezig op de activiteit, die verantwoordelijk zijn voor de evacuatie en het hanteren van de brandblusapparaten.
- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of meer publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum. Dit wil zeggen voor de schouwburg, kleine zaal en studio:

    - dat er onder geen enkel beding losse stoelen kunnen worden bijgeplaatst of staanplaatsen (uitgezonderd zaalwachter(s)) zijn toegestaan;
    - er per zitplaats slechts één toeschouwer kan plaatsnemen; kinderen als volwaardige toeschouwers worden beschouwd en een aparte zitplaats moeten innemen; kinderwagens en maxi-cosi's evenmin zijn toegelaten;
    - trappen niet als zitplaats mogen worden gebruikt;
    - Rolstoelgebruikers moeten steeds op voorhand gemeld worden bij gebruik in de schouwburg en kleine zaal;
    - Om veiligheidsredenen is het verboden jassen, overjassen, (school)tassen, rugzakken en regenschermen op de grond te leggen, over lege stoelen te hangen of over de reling van het balkon.
      Gratis, niet-bewaakte vestiaires zijn daarom beschikbaar (tenzij anders geregeld);
    - De verantwoordelijke inrichter dient voor activiteiten in de schouwburg/kleine zaal zelf in te staan voor de zaalwacht voor en tijdens de voorstelling/activiteit (1 permanente zaalwachter per toegangsdeur) Meer uitleg bij boeking van de zalen;
- Het in gereedheid brengen van de afgehuurde infrastructuur kan enkel tijdens de dagdelen waarvoor werd afgehuurd. Binnen de afgehuurde dagdelen worden de uren strikt nageleefd en gerespecteerd.
- De Werf kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat werd geleverd in de periode vóór de uitvoering tot en met de periode van ontruiming.
- Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten alle andere mogelijke voorwerpen, die tot het patrimonium van de huurder behoren, worden verwijderd. De Werf kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten voorwerpen.
- Ramen, deuren, liftdeuren en -wanden, muren, panelen en vloeren mogen niet worden beplakt en/of beschilderd, beschreven of beklad. Eventueel aangerichte schade zal worden aangerekend. Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact te worden opgenomen met de directie van De Werf.
- Personeel dat ingehuurd wordt, blijft onder gezag, leiding en toezicht van de stad.
- Indien uit de praktijk blijkt dat het aantal personeelsleden dat contractueel werd voorzien onvoldoende is om de activiteit vlot te laten verlopen, staat het De Werf vrij om, in overleg met de huurder, extra personeel in te schakelen, weliswaar tegen betaling.
- Indien voor een hele dag beroep wordt gedaan op personeel van De Werf, dienen de voorziene rustpauzes te worden gerespecteerd (2 x 30min).
- De opbouw en/of repetities kunnen uitsluitend doorgaan onder de volgende voorwaarden:
    - enkel ter voorbereiding van een activiteit in De Werf;
    - in functie van de gekozen formule a rato van de geldende tarieven;
    - enkel in aanwezigheid van toezicht door De Werf;
    - tijdens de opbouw en/of repetities is de toegang tot De Werf verboden voor publiek.

11. Verhuurbare lokalen

11.1 SCHOUWBURG

Capaciteit: 599 personen

Zaalplan:

- Benedenzaal en balkon bestaande uit 599 vaste zetels.
- De zaal is bereikbaar via trap, roltrappen en lift.
- Extra rolstoelplaatsen (2) beschikbaar.
- Regieplaatsen (licht, geluid, regie en video) met plaats voor 2 personen.
- Contractueel voorziene personeel in functie van de activiteiten en noodwendigheden (max 3).
- Opstelling van de zaal kan *niet* gewijzigd worden.
- Technische- en veiligheidsvoorschriften in bijlage.
- Laatste technische fiche fiche: https://www.ccdewerf.be/nl/praktisch/technische-info/

Coulissen:

- Backstage met sasdeur naar podium
- Toegangsdeur via gang naar podium
- 8 artiestenloges met douches en toiletten, artiestenfoyer

11.2 KLEINE ZAAL

Capaciteit: 180/144 personen

Zaalplan:

- Benedenzaal bestaande uit 100 vaste zetels en 80 losse stoelen
- Opstelling speelvlak vlakke vloer maximum 144 personen (voorkeusopstelling)
- Opstelling speelvlak podium maximum 180 personen
- De zaal is bereikbaar via trap en lift.
- Extra rolstoelplaatsen (2) beschikbaar.
- Regieplaatsen (licht, geluid, regie en video) met plaats voor 2 personen.
- Contractueel voorziene personeel in functie van de activiteiten en noodwendigheden (max 2).
- Opstelling van de tribune kan *niet* gewijzigd worden.
- Technische- en veiligheidsvoorschriften in bijlage.
- Laatste technische fiche fiche: https://www.ccdewerf.be/nl/praktisch/technische-info/

Coulissen:

- Backstage met sasdeur naar podium
- 1 artiestenloges met toiletten

11.3 STUDIO

Capaciteit: 80 personen.

Zaalplan:

- Benedenzaal met tribune bestaande uit 80 vaste zetels
- De zaal is bereikbaar via trap en lift.
- Opstelling van de tribune kan *niet* gewijzigd worden.
- Technische- en veiligheidsvoorschriften in bijlage.
- Geluid, beamer en projectiescherm aanwezig.

11.4 BALLETZAAL

Capaciteit: 30 personen.

Zaalplan:

- De zaal is bereikbaar via trap en lift.
- Geluidinstallatie aanwezig
- De balletzaal mag enkel met aangepast schoeisel worden betreden;
- Ingeval van activiteiten in de schouwburg, is het gebruik van geluidsversterking, trommels of andere geluidkrachtige instrumenten uitgesloten. De huurder heeft hiertegen geen verhaal, ook al was op het ogenblik dat het contract werd afgesloten nog geen schouwburgactiviteit gepland

11.5 LOKAAL 1

Capaciteit: 34 personen

Zaalplan:

- 20 personen lage tafels + 14 personen hoge tafel
- Lokaal voorzien van koelkasten en spoelbak achter schuifwand.
- De zaal is bereikbaar via trap en lift
- Flatscreen met Barco Click Share aanwezig

11.6 LOKAAL 2

Capaciteit: 29 personen

Zaalplan:

- 26 personen lage tafels
- De zaal is bereikbaar via trap en lift
- Flatscreen met Barco Click Share aanwezig

11.7 LOKAAL 3

Capaciteit: 20 personen

Zaalplan:

- 20 personen lage tafels
- De zaal is bereikbaar via trap en lift
- Flatscreen met Barco Click Share aanwezig

11.8 LOKAAL 5

Capaciteit: 16 personen

Zaalplan:

- 16 personen lage tafels
- Lokaal enkel beschikbaar tijdens avonddeel
- De zaal is bereikbaar via trap en lift
- Flatscreen met Barco Click Share aanwezig

11.9 FOYER

- Voor de catering van activiteiten georganiseerd in De Werf dient de huurder gebruik te maken van het aanbod van de concessionaris. Zelf meegebrachte drank en voedingswaren consumeren is niet toegelaten. De gevraagde catering zal gefactureerd worden.
- In alle zalen, behalve de foyer is eten en drinken niet toegelaten.
- In Lokaal 1,2,3 en 5 is het gebruik van koffie, water en frisdranken toegelaten.
- Indien men de voorkeur geeft aan de foyer voor catering, op een ogenblik dat nog andere activiteiten doorgaan in De Werf of wanneer de activiteiten van die aard zijn dat het publiek hoe dan ook gebruik dient te maken van de foyer, dient men er als organisator rekening mee te houden dat deze ruimte nooit volledig kan worden geprivatiseerd. Een opsplitsing of gedeeltelijke privatisering is echter wel mogelijk, maar moet door de organisator worden aangeduid met bordjes en in overleg met de directie van De Werf worden afgebakend.
- De tarieven voor consumpties kunnen voor die gelegenheid in het openbare gedeelte echter nooit worden opgetrokken. Een prijsaanpassing is in overleg met de concessionaris wel mogelijk in het geprivatiseerde gedeelte, maar dient duidelijk te worden geafficheerd.

Podiumactiviteiten op de foyer

- Deze activiteiten zijn enkel mogelijk indien zij niet storend zijn en/of de activiteit geen hinder betekent voor de toegankelijkheid van andere voorstellingen.
- Alle apparatuur voorzien op de bestaande podiumzones kunnen enkel gebruikt worden door of onder supervisie van technisch personeel van de Werf.
- Basistarieven bestaande uit: klein podium, minimale belichting voor podium, geluidsversterking, 1 technicus

12. Tarieven

LOKALEN	OMSCHRIJVING	A-TARIEF/DAGDEEL	B-TARIEF/DAGDEEL	WAARBORG
LOKAAL 1	20 + 14 PERSONEN	50 EUR	100 EUR	100 EUR
LOKAAL 2	29 PERSONEN	50 EUR	100 EUR	100 EUR
LOKAAL 3	20 PERSONEN	50 EUR	100 EUR	100 EUR
LOKAAL 5	16 PERSONEN	40 EUR	75 EUR	100 EUR
BALLETZAAL	30 PERSONEN	40 EUR	75 EUR	100 EUR
STUDIO	80 PERSONEN	50 EUR	100 EUR	100 EUR

KLEINE ZAAL						
	TARIEF A			TARIEF B		
	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG
DAGDEEL VM/NM	150 EUR	215 EUR	275 EUR	595 EUR	855 EUR	1115 EUR
DAGDEEL AV	170 EUR	245 EUR	320 EUR	680 EUR	985 EUR	1285 EUR

SCHOUWBURG						
	TARIEF A			TARIEF B		
	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG
DAGDEEL VM/NM	280 EUR	385 EUR	495 EUR	1130 EUR	1550 EUR	1975 EUR
DAGDEEL AV	300 EUR	410 EUR	525 EUR	1195 EUR	1650 EUR	2100 EUR

PODIUMACTIVITEITEN OP DE FOYER						
	TARIEF A			TARIEF B		
	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG	WEEKDAG	ZATERDAG	ZONDAG
DAGDEEL VM/NM	150 EUR	215 EUR	275 EUR	295 EUR	425 EUR	550 EUR
DAGDEEL AV	170 EUR	245 EUR	320 EUR	340 EUR	340 EUR	645 EUR

Extra's

Repetitie mogelijkheid • enkel ter voorbereiding van een activiteit in de schouwburg en de kleine zaal en dit in de week voorafgaand aan de dag dat de activiteit doorgaat • tijdens repetities is er geen publiek toegestaan • decor kan niet blijven staan Indien de zaal door de repetitie werd bevuild door het toedoen van de organisator zal een extra opkuisbeurt worden aangerekend van 25 EUR per uur op weekdagen en 50 EUR per uur op zaterdag.	20 EUR / uur
Techniek voor bediening licht, geluid en video; op- en afbouw Indien er voor een hele dag beroep wordt gedaan op personeel van de stad, dienen de voorziene rustpauzes te worden gerespecteerd.	Weekdagen: 25 EUR per uur Zaterdag: 37 EUR per uur Zondag: 50 EUR per uur
Bedieningspersoneel bij receptie/catering	Volgens prijssetting concessionaris
Flip-over / White bord	Gratis op aanvraag
SABAM	De huurder is zelf verantwoordelijk voor de aangifte bij SABAM.
Extra poetskosten (externe dienst aan de stad)	50 EUR per uur
Streaming van uw event	Prijs op aanvraag
Stemmen buffetpiano	183 EUR