

Beste,

De gemeenteraad van de stad Sint-Truiden heeft 8 december 2025 een nieuw verhuurreglement voor de gemeenschapszaal Den Andries goedgekeurd.

Dit reglement is vanaf 1 januari 2026 van toepassing.

De voorbije jaren is de vraag naar onze gemeenschapszalen sterk gestegen. Ook bleven de tarieven sinds 2022 hetzelfde, waardoor een actualisatie nodig was.

Met dit nieuwe reglement willen we het zaalgebruik nog beter organiseren én iedereen op een eerlijke manier ondersteunen.

#### **Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?**

- Er is een **indexering van de tarieven** doorgevoerd.
- De **categorieën** blijven bestaan: Sint-Truidense verenigingen of verenigingen van buiten de stad betalen een verschillend tarief.
- Met het oog op een vlotte en eerlijke planning voor alle gebruikers, worden de huurperiodes iets strikter afgebakend. Op die manier kunnen we beter inspelen op de grote vraag. Wij verhuren niet meer per dagdeel maar per dag en keuken is altijd inbegrepen.
- **Commercieel doel en goed doel** werden duidelijker omschreven conform het reglement culturele accommodaties.
- De **waarborg** werd afgeschaft (administratieve overlast)
- **Lokale verenigingen** kunnen een jaar vooraf huren, alle andere 10 maanden vooraf
- De verantwoordelijkheden werden duidelijker omschreven tarieven voor **extra poets** of het niet meenemen van **afval** werden bepaald.

Neem het reglement zeker eens door om een helder totaalbeeld te krijgen van wat er verandert.

Met deze aanpassingen willen we blijven zorgen voor een vlot, duidelijk en eerlijk verhuurbeleid waar alle organisatoren zich in kunnen vinden.

Hebt u nog vragen? Laat het ons zeker weten, we helpen u graag verder.



# HUURREGLEMENT STEDELIJK GEMEENSCHAPSCENTRUM Den Andries in Runkelen

## Inhoud

hoofdstuk 1.	Doelstelling reglement.....	4
Artikel 1.	Beschrijving accommodatie .....	4
Artikel 2.	Definities .....	4
Artikel 3.	Visie gebruik gemeenschapscentrum Den Andries .....	4
hoofdstuk 2.	Categorieën .....	5
Artikel 4.	Indeling.....	5
Artikel 5.	Bepaling commercieel doel .....	5
Artikel 6.	Bepaling van een goed doel of benefiet .....	5
Artikel 7.	Bijzondere bepalingen algemeen gebruik.....	5
hoofdstuk 3.	Afspraken rond de aanvraagprocedure .....	6
Artikel 8.	Start aanvraag .....	6
Artikel 9.	Tijdstip aanvraag.....	6
Artikel 10.	Voorkeursregeling aanvraag .....	6
Artikel 11.	Behandeling aanvraag.....	6
Artikel 12.	Bevestiging aanvraag .....	6
Artikel 13.	Beëindiging van de overeenkomst .....	7
hoofdstuk 4.	Praktische afspraken.....	7
Artikel 14.	Plaatsbeschrijving en toegang.....	7
Artikel 15.	Uitrusting.....	7
Artikel 16.	Verkoop dranken en etenswaren. ....	8
Artikel 17.	Orde en netheid.....	8
Artikel 18.	Einde van de huur .....	8
hoofdstuk 5.	Verantwoordelijkheden .....	9
Artikel 19.	Auteursrechten.....	9

Artikel 20.	Politie- en brandweerreglementen .....	9
Artikel 21.	Brandveiligheid .....	9
Artikel 22.	Verzekeringen.....	10
Artikel 23.	Geluidshinder en -normen .....	10
Artikel 24.	Schade .....	10
Artikel 25.	Geschillen .....	11
Artikel 26.	Veiligheidsvoorschriften. ....	11
Artikel 27.	Bijkomende bepalingen .....	11
Artikel 28.	Sanctie.....	12
hoofdstuk 6.	Financiële afspraken .....	12
Artikel 29.	Facturatie .....	12
Artikel 30.	Tarieven.....	12
Artikel 31.	Indexatie tarieven.....	13
Artikel 32.	Reductie voor residentiële huurder.....	13
Artikel 33.	Extra tarieven van toepassing op alle accommodaties.....	13
Artikel 34.	Slotbepalingen.....	14

# Doelstelling reglement

## Beschrijving accommodatie

De stad Sint-Truiden verhuurt het stedelijk gemeenschapscentrum Den Andries gelegen Runkelen-Dorp 29 te 3800 Sint-Truiden via het Lokaal Overlegplatform “Den Andries” die hiervoor een lokale contactpersoon aanduidt conform de afsprakennota.

De polyvalente zaal Den Andries is een ontmoetingsruimte, met toog, vestiaire, kleine keuken en sanitair.

De maximum capaciteit van het gemeenschapscentrum is 120 personen (gemeubelde ruimte) en 300 personen (volledig lege ruimte).

## Definities

- **Verhuurder:** de Stad Sint-Truiden, als eigenaar van de gemeenschapsinfrastructuur. Waar in dit reglement sprake is van “verhuurder”, wordt verwezen naar de Stad Sint-Truiden.
- **Huurder:** elke natuurlijke persoon, rechtspersoon, vereniging of organisatie die overeenkomstig dit reglement een reservering maakt en/of gebruik maakt van de gemeenschapsinfrastructuur, ongeacht of dit gebruik betalend of kosteloos plaatsvindt. De huurder is de eindverantwoordelijke voor de activiteit en de naleving van dit reglement.
- **Bestuur:** het bevoegde beslissingsorgaan van de verhuurder, met name het college van burgemeester en schepenen van de Stad Sint-Truiden. Het bestuur kan beslissingen nemen inzake toelatingen, afwijkingen, tarieven en geschillen.
- De **gemeenschapszalenbeheerder** zoals aangeduid door het college van burgemeester en schepenen
- De **lokale contactpersoon** is de lokale verantwoordelijke van het gemeenschapscentrum zoals aangeduid door het college van burgemeester en schepenen.

## Visie gebruik gemeenschapscentrum Den Andries

Den Andries is een lokaal gemeenschapscentrum voor ontmoeting, creativiteitsbeleving, talentontdekking, persoonlijke ontwikkeling en ontspanning in groepsverband van de gemeenschap in Runkelen/Duras en Sint-Truiden.

De gemeenschapsinfrastructuur wordt in eerste instantie ter beschikking gesteld voor de eigen werking van het lokaal bestuur Sint-Truiden.

Dit reglement is van toepassing op en schetst de voorwaarden op basis waarvan gemeenschapsinfrastructuur ter beschikking wordt gesteld aan derden voor de organisatie van socio-culturele activiteiten.

Alle activiteiten moeten toegankelijk zijn voor iedereen, ongeacht handicap, gender, etnische, filosofische, religieuze of ideologische achtergrond. Activiteiten die aanzetten tot haat, discriminatie, uitsluiting of geweld – worden geacht niet te stroken met de visie en missie van de gemeenschapsinfrastructuur en kunnen door het bestuur geweigerd of stopgezet worden.

De lokale contactpersoon en de gemeenschapszalenbeheerder bepalen in overleg of een activiteit past in het kader of de voorzieningen van de accommodatie.

# Categorieën

## Indeling

### **CATEGORIE 0 - gratis gebruik voor gebouwen beheerd door de stad Sint-Truiden**

Het lokaal bestuur Sint-Truiden, de erkende adviesraden en adviescommissies, het lokaal overlegplatform.

### **CATEGORIE A**

1. Erkende verenigingen en instellingen – feitelijk of vzw – die hun werking hoofdzakelijk LOKAAL uitoefenen en actief deelnemen aan de werking van het Lokaal Overlegplatform 'Den Andries' die de gemeenschapszaal Den Andries mee beheren.
2. Erkende verenigingen gevestigd in Sint-Truiden
3. Onderwijs- en sociale instellingen gevestigd in Sint-Truiden

### **CATEGORIE B**

1. Niet-erkende verenigingen gevestigd in Sint-Truiden
2. Verenigingen, onderwijs- en sociale instellingen niet gelegen op het grondgebied van de stad Sint-Truiden
3. Meerderjarige particulieren woonachtig in Sint-Truiden (geen commerciële feesten of fuiven)

## Bepaling commercieel doel

Commerciële activiteiten zijn niet toegelaten in het gemeenschapscentrum.

Een commerciële activiteit is het aanbieden van goederen of diensten aan een markt tegen betaling, met de bedoeling om winst te maken of een commercieel doel te dienen.

De verhuurder behoudt zich het recht om na te gaan of er geen commerciële doelen achterliggen en de verhuurder kan ten alle tijden bijkomende informatie vragen om te bepalen wanneer iets wel of niet commercieel is.

## Bepaling van een goed doel of benefiet

Goede doelen en benefietactiviteiten krijgen 50% korting op de prijs van de categorie waarin ze vallen. Deze korting dient vooraf aangevraagd te worden.

Als 'benefiet' wordt verstaan: het organiseren van een activiteit waarvan de volledige winst geschonken wordt aan een goed doel en die dus niet bestemd is om de eigen werkmiddelen te vergroten.

Onder 'goede doelen' worden verstaan: humanitaire of sociale organisaties die zich inzetten voor de verbetering van de leefomstandigheden van anderen. (gezondheidszorg, internationale hulp, milieuzorg, ...).

De verhuurder bepaalt of een organisatie aan de voorwaarden voldoet en kan van de schenking bewijsstukken opvragen.

## Bijzondere bepalingen algemeen gebruik

- Alle uitzonderingen dienen per activiteit gemotiveerd goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de stad Sint-Truiden.
- Gebruik van de infrastructuur voor andere activiteiten dan waarvoor ter beschikking gesteld, leidt ofwel tot het verbreken van de online overeenkomst, ofwel tot aanpassing van de prijs.
- Onderverhuuring is nooit toegelaten en kan aanleiding geven tot vernietiging van de overeenkomst.

# Afspraken rond de aanvraagprocedure

## Start aanvraag

Elke aanvraag dient online te gebeuren via **[www.denandries.be](http://www.denandries.be)**

Huurders moeten meerderjarig zijn en zich aanmelden met noodzakelijke identificatiegegevens om online reservaties te plaatsen.

De aanvraag dient te gebeuren door de huurder, die als verantwoordelijke van het evenement fungeert.

De aanvraag moet alle nodige gegevens bevatten (datum, titel, inhoud, toegangsprijzen, ...).

Het doel moet duidelijk omschreven worden bij de aanvraag.

Bijkomende vragen kunnen gesteld worden aan de gemeenschapszaalbeheerder via [zaal.denandries@gmail.com](mailto:zaal.denandries@gmail.com)

## Tijdstip aanvraag

Alle kandidaat-huurders kunnen reserveren vanaf **10 maanden** voor de activiteit tot ten laatste 8 dagen voor de datum.

Opties worden aanvaard en dienen binnen de twee weken afgehandeld te worden.

## Voorkeursregeling aanvraag

Het gemeenschapscentrum Den Andries wordt in eerste instantie gebruikt door de lokale verenigingen van categorie A 1) en vervolgens door de andere rechthebbenden. Verenigingen van categorie A 1) krijgen prioriteit bij het reserveren en **kunnen reeds 12 maanden vooraf een reservatie boeken.**

## Behandeling aanvraag

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst (datum en uur).

Deze aanvragen zullen door de lokale zaalbeheerders worden beoordeeld volgens de kalendermogelijkheden, de impact op de buurt en volgens een evenwichtige spreiding onder het lokale gemeenschapsleven.

Een aanvrager krijgt binnen de 7 kalenderdagen een antwoord.

## Bevestiging aanvraag

Na een gunstige controle van de aanvraag ontvangt de huurder een bevestigingsmail die geldt als bindend contract voor gebruik tijdens vernoemde datum/periode. Bij niet-naleving van de opgegeven datum/periode volgt een aanpassing van het huurtarief.

De aanvrager verklaart zich bij het reserveren akkoord met het huurreglement en ontvangt een reservatiebevestiging via mail met de vermelding van de gereserveerde lokalen, de huurtermijn en de huurprijs.

Het is de aanvrager uitdrukkelijk verboden om de huurovereenkomst over te dragen of onder te verhuren. Naamlening of onderverhuren is dus niet toegestaan, met uitsluiting bij een volgende reservatie tot gevolg.

In functie van de praktische organisatie en registratie bewaart de verhuurder de identiteitsgegevens van de aanvragers/huurders. Deze worden behandeld volgens de bepalingen van de GDPR (privacywetgeving) en blijven beperkt bewaard.

## Beëindiging van de overeenkomst

### **Annulering door de huurder:**

- De annulering moet steeds schriftelijk (per e-mail met ontvangstbevestiging of aangetekend schrijven) worden meegedeeld.
- Bij annuleringen gelden volgende vergoedingen:
  - Meer dan 60 dagen vóór de activiteit: kosteloos, behoudens een administratieve kost van € ...
  - Tussen 60 en 30 dagen vóór de activiteit: 50% van de huursom verschuldigd.
  - Minder dan 30 dagen vóór de activiteit: 100% van de huursom verschuldigd.
- Niet-gebruik zonder annulering geldt als laattijdige annulering (= volledige huursom).
- In geval van bewezen overmacht (bv. ernstige ziekte, overlijden, natuurramp, overheidsmaatregel) kan het bestuur geheel of gedeeltelijk afzien van deze vergoedingen.

### **Ontbinding door de verhuurder:**

De verhuurder kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder schadevergoeding aan de huurder, indien:

- de activiteit aanzet tot haat, discriminatie, uitsluiting of geweld;
- er ernstige aanwijzingen zijn dat de activiteit een bedreiging vormt voor de openbare orde, rust of veiligheid (bevoegdheid van de burgemeester conform Gemeentewet);
- de activiteit de reputatie van de verhuurder ernstig kan schaden, gelet op de maatschappelijke opdracht van de verhuurder als pluralistische en respectvolle ontmoetingsplaats;
- er sprake is van overtreding van wetgeving, reglementen of contractuele voorwaarden;
- er sprake is van misbruik of oneigenlijk gebruik van de infrastructuur.

In deze gevallen heeft de huurder geen recht op terugbetaling van reeds betaalde bedragen. De verhuurder kan bijkomende schadevergoeding vorderen indien er bijkomende kosten of schade zijn.

### **Annulering door de verhuurder wegens overmacht of noodzakelijkheid:**

De verhuurder kan de reservering annuleren wegens overmacht (bv. elektriciteitspanne, brand, natuurramp, plotse onbeschikbaarheid van de infrastructuur) of wegens dringende noodzakelijkheid van openbare orde (bv. verkiezingen, werkzaamheden, bevel van de burgemeester of hogere overheid). In deze gevallen kan de huurder geen aanspraak maken op schadevergoeding. Reeds betaalde bedragen worden in dat geval terugbetaald, tenzij de activiteit al gedeeltelijk plaatsvond.

## Praktische afspraken

### Plaatsbeschrijving en toegang.

De sleutel wordt overhandigd en teruggegeven op een met de gemeenschapszalenbeheerder of lokale contactpersoon op voorhand afgesproken moment.

De plaatsbeschrijving bevat een gedetailleerd overzicht van de actuele uitrusting en toestand van de lokalen.

Eigen materiaal van de huurder mag onder geen beding schade veroorzaken aan plafonds, muren, vloer of meubilair van de zaal. Verboden zijn: duimspijkers, kleefband, confetti.

De polyvalente zaal van het gemeenschapscentrum De n Andries is uitgerust met plooitafels en stoelen. Deze moeten in de zaal worden gebruikt.

Vrachtwagens mogen nooit op de parking rijden.

### Uitrusting

De polyvalente zaal van het gemeenschapscentrum Den Andries in Runkelen is uitgerust met tafels en stoelen voor 120 personen. Deze moeten in de zaal worden gebruikt.

De keuken is volledig uitgerust met servies en bestek voor 120 personen. Glazen en koeling zijn aanwezig.

## Verkoop dranken en etenswaren.

De huurder moet zelf zorgen voor een drankvergunning.

Dranken mogen meegebracht worden. Indien er beroep wordt gedaan op een drankleverancier dient er gebruik gemaakt te worden van de leveranciers aangeduid door de raamovereenkomst van de stad.

De huurder moet al het meegebracht materiaal na afloop meenemen, leeggoed inbegrepen.

Het bereiden van etenswaren is enkel toegestaan in de keuken.

Eetkramen buiten de gebouwen zijn enkel toegestaan na goedkeuring van de zaalbeheerder.

Eetkramen moeten voorzien zijn van vuilbakken.

## Orde en netheid.

De huurder zorgt zelf voor medewerkers en moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de infrastructuur en de benutte voorzieningen zoals sanitair, keuken, meubilair, apparatuur.

Na alle verhuurperiodes moeten alle ruimtes (zaal, keuken, sanitair en gangen) **verplicht gepeetst worden**. Dit wordt streng gecontroleerd door de lokale contactpersoon en indien dit niet voldoet wordt er door de lokale contactpersoon verplicht beroep gedaan op de externe poetsdienst en wordt dit aangerekend aan de huurder.

De huurder is verplicht om tijdens de activiteit regelmatig toezicht te voorzien op de toiletruimtes.

## Einde van de huur

De huurder moet na afloop van de activiteit/huurperiode het volgende doen:

1. toestellen met elektriciteitsverbruik uitschakelen (vb. koffiezet, beamer...)
2. alle gehuurde en gebruikte lokalen, gangen, sanitair opruimen, borstelen en dweilen
3. aanwezige materialen, tafels, stoelen reinigen en ordelijk plaatsen volgens het schema
4. de vloer moet volledig leeg gemaakt worden, zonder obstakels of andere resten
5. grondig reinigen van de toiletten
6. alle lichten uitschakelen
7. grondig reinigen van toog en keuken
8. sluiten van alle deuren, ook nooduitgang
9. alle afval en leeggoed meenemen
10. glazen afwassen en afdrogen alvorens terug in de rekken te plaatsen
11. bij gebruik van de friteuse deze kuisen conform de richtlijnen
12. de parking en directe omgeving netjes achterlaten, sigarettenpeuken en kauwgom verwijderen

De begin- en eindcontrole op eventuele schade en netheid gebeurt door de gemeenschapszalenbeheerder of de lokale contactpersoon als vertegenwoordiger van de stad Sint-Truiden.

Om 10 uur op de dag volgend op het einde van de huurperiode moeten alle gebruikte ruimtes opgeruimd en gepeetst zijn.

Materiaal dat blijft staan wordt belast met een extra huursom van een dag.

Indien er schade wordt vastgesteld aan de gehuurde infrastructuur en/of materiaal of als de ruimte niet voldoende gepeetst zijn, zullen de kosten hiervoor automatisch ten laste gelegd worden van de huurder.



# Verantwoordelijkheden

## Auteursrechten

De huurder dient te voldoen aan de geldende voorschriften inzake auteursrechten. Enige uitzondering hierop vormt het afspelen van evt. achtergrondmuziek. Hiervoor betaalt de verhuurder jaarlijks een billijke vergoeding.

## Politie- en brandweerreglementen

De huurder voldoet strikt aan om het even welke geldende politie- en brandweerreglementen of voorschriften.

Alle activiteiten in het gemeenschapscentrum Den Andries moeten georganiseerd worden conform het vigerend politiereglement op evenementen van de stad Sint-Truiden zoals goedgekeurd door de gemeenteraad. Alle openbare activiteiten moeten een vergunning aanvragen via het digitaal evenementenloket of via de papieren aanvraagformulieren, beschikbaar bij de zaalbeheerder. De huurder moet een meerderjarige veiligheidsverantwoordelijke aanduiden die fungeert als aanspreekpunt voor de politie, stad Sint-Truiden en de buurt.

## Brandveiligheid

Gebruik van vuur, rook en ontvlambare materialen: Het gebruik van vuur, rook- of ontploffingseffecten, evenals het binnenbrengen van ontvlambare materialen, moet tijdig vooraf schriftelijk gemeld worden aan de verhuurder én aan de bevoegde brandweerdiensten. De richtlijnen van deze hulpdiensten dienen strikt te worden nageleefd.

Risicoanalyse en brandwacht: Indien bij een activiteit een verhoogd risico op brand of evacuatie wordt vastgesteld, kan de verhuurder de huurder verplichten tot:

- het opstellen van een risicoanalyse,
- het inzetten van een erkende brandwacht.

Alle hieraan verbonden kosten zijn ten laste van de huurder.

Evacuatievoorzieningen: De huurder staat in voor een veilige opstelling van de zaal en ziet erop toe dat:

- nooduitgangen en vluchtwegen te allen tijde vrij blijven van obstakels,
- blusmiddelen vlot bereikbaar en zichtbaar zijn.

De verhuurder behoudt het recht om aanpassingen te vragen indien de veiligheid in het gedrang komt.

Rookverbod: In en rond alle culturele accommodaties van het gemeenschapscentrum (tot 10 meter buiten de gebouwen) geldt een strikt rookverbod. De huurder is verantwoordelijk voor de naleving hiervan.

Kennis van veiligheidsvoorzieningen: Voor aanvang van de activiteit dient de huurder zich te informeren over:

- de locatie van vluchtwegen,
- de positie van blusmiddelen.

Deze mogen op geen enkel moment versperd worden. Bij brand of ander risico neemt de huurder het initiatief tot een zorgvuldige evacuatie van het gebouw.

Decoratie en technische installaties: Het binnenbrengen van extra decoratiemateriaal is enkel toegestaan na schriftelijke aanvraag en positief advies van de brandweer. Alle materialen (zoals hout, doeken, decorstukken) moeten brandvertragend behandeld zijn conform de geldende normen. Het gebruik van vuur, rook, pyro-effecten of andere risicovolle technieken is ten strengste verboden, tenzij uitdrukkelijk goedgekeurd door de brandweer.

Alle ingebracht materiaal moet voldoen aan de geldende wetgeving, waaronder:

- ARAB (Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming),
- AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties),
- VLAREM II (milieuwetgeving).

Het is verboden om wijzigingen aan te brengen aan elektrische leidingen of andere nutsvoorzieningen. Bij defecten dient de lokale contactpersoon onmiddellijk verwittigd te worden.

Ophangsystemen en belastbaarheid: Alle ophangsystemen moeten beveiligd zijn met CE-gekeurde staalkabels of kettingen. De huurder moet rekening houden met de specifieke belastbaarheidsnormen van de treksystemen en vaste ophangpunten in de zaal.

Toegang voor hulpdiensten: De toegang tot het gebouw moet te allen tijde gegarandeerd blijven voor politie, brandweer, medische diensten en stadsambtenaren in functie. Hun instructies dienen onmiddellijk en volledig te worden opgevolgd.

## Verzekeringen

De huurder dient m.b.t. de ingerichte activiteit een verzekeringspolis 'burgerlijke aansprakelijkheid' af te sluiten.

De huurder erkent verder kennis te hebben van de door de verhuurder afgesloten brandverzekering waarbij afstand van verhaal is voorzien ten voordele van de niet-commerciële huurders van de verzekerde accommodatie voor wat betreft schade aan de accommodatie door brand en aanverwante gevaren, met uitzondering van kwade wil, de eventueel niet verzekerde risico's en/of de contractuele vrijstelling. De huurder verklaart uitdrukkelijk ervan op de hoogte te zijn dat hij zijn eigen inboedel wel zelf dient te verzekeren tegen brand en aanverwante gevaren en dit met een wederzijdse afstand van verhaal ten voordele van de verhuurder.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel', d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging.

## Geluidshinder en -normen

De geluidsnormen in een cultuurcentrum in Vlaanderen zijn streng. De specifieke norm is afhankelijk van de aard van de activiteit en de gekozen locatie en moet altijd gerespecteerd worden binnen het [VLAREM-decreet](#).

- tot 85 dB(A) LAeq → standaard, geen bijzondere maatregelen.
- Tussen 85–95 dB(A) LAeq → metingen verplicht, publiek moet geïnformeerd worden, gehoorbescherming beschikbaar bij voorkeur.
- 95–98 dB(A) LAeq → extra maatregelen: metingen en registratie verplicht, gratis oordopjes, meestal beperkt in tijd of aantal voorstellingen.
- Boven 98 dB(A) gemiddeld is alleen mogelijk met een specifieke vergunning en onder strikte voorwaarden.

## Schade

De huurder is tijdens de ingerichte activiteit volledig verantwoordelijk voor om het even welke schade toegebracht aan: (1) de ter beschikking gestelde infrastructuur; (2) het evt. gebruikte materiaal; (3) personen.

Deze aansprakelijkheid betreft zowel de schade die door de huurder zelf werd toegebracht alsook om het even welke schade (bewust of onbewust) veroorzaakt door de deelnemers aan de door de huurder ingerichte activiteit.

De verhuurder kan alleszins in geen geval verantwoordelijk worden gesteld voor schade voortvloeiend uit de ingerichte activiteit.

Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal alsook het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op de eerste oproep van de verhuurder aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, zal de schade door de verhuurder zelf bepaald worden.

Buitengewone schoonmaak en/of herstelling van beschadigingen zullen aan reële kostprijs, vermeerderd met boete, aangerekend worden bij de eindfactuur.

De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de huurder.

## Geschillen

Bij geschillen, problemen en meningsverschillen op het ogenblik van de activiteit, neemt de op dat moment aanwezige verantwoordelijke medewerker van de verhuurder de definitieve beslissing op basis van de geldende reglementen en dient de huurder zich hieraan te houden.

Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet minnelijk kan geregeld worden, zal door de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement, afdeling Hasselt worden beslecht.

## Veiligheidsvoorschriften.

Alle illegale middelen zijn verboden. Het gebruik en bezit zijn strafbaar. De huurder ziet toe op het verbod van bezit, het gebruik en het verhandelen van illegale middelen. Bij overtreding van dit verbod neemt de lokale contactpersoon onmiddellijk contact op met de politie. De huurder brengt de lokale contactpersoon op de hoogte indien hij gebruik en bezit van illegale middelen vaststelt.

Wanneer een misdrijf (vandalisme, drugs, verboden wapens enz.) wordt steeds gehandeld volgens onderstaand principe:

De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich voordoen tijdens activiteiten in de lokalen of de directe omgeving waarvan het gebruik werd toegestaan aan de huurder.

De stad Sint-Truiden is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van kledingstukken die in bewaring gegeven worden in de vestiaire. De vestiaire wordt gratis ter beschikking gesteld aan de huurders van de zaal. Zij zelf dienen in te staan voor een ordelijke organisatie van deze vestiaire. Indien het gebruik van de vestiaire verplicht is en/of een vergoeding wordt aangerekend dan is de huurder volledig verantwoordelijk voor alle in bewaring gegeven kledingstukken.

## Bijkomende bepalingen

Het is verboden om:

- veiligheidspictogrammen te overplakken
- te overnachten in het gebouw, tenzij voor bewaking
- reclame, affiches, aankondigingen e.d. aan te brengen tegen de gevel of op andere dan de daartoe voorziene plaatsen
- kleefband te gebruiken op vensters, glazen wanden of meubilair
- dubbelzijdige kleefband te gebruiken voor het aanbrengen van tapijt
- iets vast te spijkeren in muren, deur en ramen met nagels of duimspijkers
- de rust van de omgeving te storen door overdreven lawaai bijv. op de parking
- de sleutels aan derden door te geven

- evenementen met vuurzoekers of vuurwerk te organiseren
- de (nood)deuren open te zetten en de rust van de omgeving te verstoren door muziek
- de lokalen te gebruiken voor andere activiteiten dan waarvoor toestemming werd verleend
- bij verwarming brandbare versieringen (vb. papieren slingers, karton, stro, kerstbomen, doelen, ...) aan te brengen tenzij er een toelating wordt verschaft door de verhuurder
- om sfeerverlichting te gebruiken op basis van verbranding (vb. kaarsen, fakkels, vuurmanden of gelijkaardig).

Alle medewerkers van het evenement moeten op de hoogte zijn van de wetgeving en deze naleven. De medewerkers kunnen hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld bij overtredingen. Zij hebben ook een voorbeeldfunctie inzake roken, alcohol- en drugsbeleid en worden dus verwacht zich strikt aan de regels te houden.

Een uittreksel van het huurreglement voor de bezoekers zal opgehangen worden aan de toegang van de zaal. De verhuurder ziet erop toe dat de bepalingen van het reglement die van toepassing zijn op de bezoekers duidelijk en zichtbaar worden uitgehangen, zodat de bezoekers hiervan voor aanvang van het evenement kennis kunnen nemen.

## Sanctie

Bij niet-naleving van dit reglement kan de stad Sint-Truiden of de lokale contactpersoon het gebruik aan de huurder van het gemeenschapscentrum Den Andries (tijdelijk) ontzeggen of bijkomende voorwaarden opleggen.

Bij vaststelling van niet naleving van de huurvoorwaarden, kunnen de activiteiten, zonder verhaal voor de huurder onmiddellijk worden stilgelegd. Dit doet geen enkel recht op schadevergoeding ontstaan voor de huurder.

De stad Sint-Truiden behoudt zich in dit geval het recht voor om schadevergoeding te eisen voor de gemaakte kosten, ontruiming, afsluiting en eventuele andere bijkomende elementen.

- laattijdige ontruiming gehuurd lokaal = extra dagprijs betrokken lokaal
- niet correct afsluiten = 100 euro boete
- verlies van sleutel = kostprijs vervanging
- ontbreken van materiaal = verrekend tegen tarief nieuwe aankoop
- ongeoorloofd in werking stellen van een alarm = 50 euro per oproep
- na meerdere overtredingen is uitsluitel van huur mogelijk.

## Financiële afspraken

### Facturatie

De huurder ontvangt op het einde van de maand de factuur. Het verschuldigde bedrag dient via overschrijving vereffend te worden, uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

Bij gebreke aan betaling zal conform de bepalingen inzake het decreet over het lokaal bestuur worden ingevorderd. Bij niet-minnelijke regeling van de verschuldigde retributie zal de inning geschieden met alle geëigende rechtsmiddelen.

### Tarieven

Categorie A	70 euro per dag	Poets door huurder maar wordt aangerekend indien poets niet conform afspraken is.
Categorie B	225 euro per dag	

### Inbegrepen in de dagtarieven:

- het gebruik van de gereserveerde ruimtes
- het gebruik van tafels, stoelen, servies. Al het materiaal moet conform de plannen na elk gebruik terug geplaatst worden conform de richtlijnen per kast en per rek
- het verbruik van de verlichting, elektriciteit, water en verwarming van de gereserveerde ruimte
- het gebruik van de basisinfrastructuur
- het afnemen van buiten elektriciteit

## Indexatie tarieven

De in dit reglement vastgestelde tarieven worden vanaf **1 januari 2027** jaarlijks op **1 januari** geïndexeerd op basis van de evolutie van de **gezondheidsindex**, overeenkomstig het koninklijk besluit van 24 december 1993 tot uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen.

De **referentiemaand** voor de berekening van de indexering is november van het jaar dat voorafgaat aan de aanpassing, met als **basisjaar 2013** (gezondheidsindex 2013 = 100)

Er wordt geen indexering toegepast op 1 januari 2026. De tarieven die bij dit reglement worden vastgesteld, gelden als **basistarieven** voor de toepassing van de jaarlijkse indexering zoals bepaald in dit artikel en stemmen overeen met de gezondheidsindex van de maand november 2025.

### Wijze van indexering:

Tarief aanslagjaar X = (basistarief \* index november X-1) / index november 2025

### Wijze van afronding:

Het totaalbedrag wordt afgerond naar het dichtste veelvoud van **vijftig eurocent**, hetzij naar het lagere, hetzij naar het hogere.

- Indien het totaalbedrag eindigt op € 0,01 tot en met € 0,24, wordt afgerond naar het lagere € x,00.
- Indien het totaalbedrag eindigt op € 0,25 tot en met € 0,74, wordt afgerond naar € x,50.
- Indien het totaalbedrag eindigt op € 0,75 tot en met € 0,99, wordt afgerond naar het hogere € (x+1),00.

## Reductie voor residentiële huurder

- Verenigingen van categorie A die de zaal minstens 5 data tegelijk boeken tijdens een kalenderjaar een semester genieten van 50% reductie op de huurprijs. Hiervoor wordt vooraf een overeenkomst gemaakt die via mail wordt bevestigd. De facturering gebeurt maandelijks door de Financiële Dienst.
- Andere categorieën kunnen geen beroep op deze reducties.

## Extra tarieven van toepassing op alle accommodaties

-laattijdige ontruiming gehuurd lokaal =	extra dagprijs betrokken lokaal
-niet correct afsluiten	€ 100
-verlies van sleutel	kostprijs vervanging
- ontbreken van materiaal	verrekend tegen tarief nieuwe aankoop
- ongeoorloofd in werking stellen van een alarm	€100
-extra poets	Boete van € 100 + €35 per uur per persoon Op zon- en feestdagen €70 per uur per persoon
-afval niet meenemen	€100

## Slotbepalingen.

Alle gevallen van betwisting worden behandeld door het College van Burgemeester en Schepenen. Eventuele bezwaren bij de toepassing van dit reglement moeten schriftelijk gericht worden aan het College van burgemeester en Schepenen, uiterlijk 8 dagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Over niet-bepaalde gevallen in dit reglement, wijziging in tarief of huurreglement en aanduiding lokaal contactpersoon beslist het College van burgemeester en Schepenen, op advies van de betrokken stedelijke diensten en het Lokaal Overlegplatform "Den Andries".