

Gebruiksreglement terbeschikkingstelling feestzaal Fort van Merksem

Artikel 1 | Voorwerp

Met ingang vanaf 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031 bepaalt dit reglement de voorwaarden en modaliteiten voor de terbeschikkingstelling van de feestzaal Fort Van Merksem Gebouw A, Fortsesteenweg 120, 2170 Merksem.

Artikel 2 | Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- feestzaal: de feestzaal binnen het Fort van Merksem of een gedeelte ervan;
- gebruiker: een natuurlijk persoon, vereniging of onderneming die de terbeschikkingstelling van de feestzaal Fort van Merksem aanvraagt of gebruikt.

Artikel 3 | Aard van de activiteit

De zaal wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen in de feestzaal en aansluiten bij de normen en waarden van de stad Antwerpen. Het gebruik en de terbeschikkingstelling van de infrastructuur dient het imago van de stad te versterken.

De stad kan activiteiten weigeren en dit onder meer op de volgende (niet-limitatieve) gronden:

- de activiteit is in strijd met de wet of de openbare veiligheid;
- de activiteit is niet in overeenstemming te brengen met ander gelijktijdig gebruik van de infrastructuur of storend voor de omgeving;
- de aard van de activiteit of de hoedanigheid van de aanvrager kan de onafhankelijkheid van de stad in het gedrang brengen.
- de activiteit heeft een politiek, religieus of ideologisch karakter.
- de activiteit is een publiek toegankelijke dansavond of fuif.

Artikel 4 | Aanvraag

4.1. De terbeschikkingstelling van de zaal moet maximaal 1 jaar en minimaal 4 weken op voorhand worden aangevraagd via het e-formulier gepubliceerd op de stedelijke website.

4.2. Een overzicht van de infrastructuur is op de website ter beschikking.

4.3. De gebruiker wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de inwilliging van de aanvraag en ontvangt hierop volgend een offerte. Na goedkeuring van de offerte door de gebruiker, is de reservatie van de ruimte definitief.

Artikel 5 | Tarieven

De tarieven die aangerekend worden voor de terbeschikkingstelling van de zaal en de eventuele levering van bijkomende diensten en voorzieningen worden vastgelegd in het stedelijk retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van de feestzaal Fort van Merksem (hierna het "retributiereglement").

Artikel 6 | Annulering

6.1. De gebruiker mag een reservatie één keer kosteloos verplaatsen na bevestiging van offerte en dit uiterlijk 7 kalenderdagen voor het plaatsvinden van de activiteit.

6.2. De retributie blijft verschuldigd indien de aanvraag minder dan 7 kalenderdagen voor de gevraagde datum geannuleerd of verplaatst wordt door de gebruiker.

6.3. Als de gebruiker ondanks een geldige toewijzing geen gebruik heeft kunnen maken van de ruimte, o.a. wegens een intrekking van de toewijzing omwille van redenen van openbaar belang of uitzonderlijke omstandigheden langs de zijde van de stad, dan is de retributie niet verschuldigd. De gebruiker heeft in geen geval recht op schadevergoeding vanwege de stad.

6.4. De stad zal in voorkomend geval haar medewerking verlenen bij het vastleggen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve ruimte voor de activiteit.

6.5. Melding van annulering of wijziging in gebruiksduur dient steeds schriftelijk te verlopen.

Artikel 7 | Gebruik van de zaal

7.1. Algemeen

7.1.1. De terbeschikkingstelling kan niet beginnen voor 08.00 uur en mag niet langer duren dan tot 23:30 uur. Vanaf de ingebruikname van de zaal tot het verlaten ervan is de gebruiker ervoor verantwoordelijk.

De zaal wordt door een stedelijk medewerker geopend en afgesloten op de aangevraagde start- en einduren.

Tijdens deze uren valt de zaal onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker. De gebruiker dient als verantwoordelijke ook aanwezig te blijven tot de afgesproken eindtijd. Het is niet mogelijk om tijdens de dag van de activiteit andere afspraken te maken met de stedelijk medewerker.

7.1.2. De terbeschikkingstelling van de zaal gaat in vanaf de ingebruikname van de zaal en loopt tot het verlaten ervan, opbouw en afbraak inbegrepen. Technische opbouw en opruim gebeurt door de gebruiker zelf.

7.1.3. De gebruiker staat in voor het bekomen van alle eventuele toelatingen en vergunningen voorafgaand aan de activiteit.

7.1.4. De gebruiker mag uitsluitend de zaal die werd toegewezen, aanwenden voor het doel dat hij uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag. De gebruiker mag de toelating tot het gebruik noch geheel, noch gedeeltelijk overdragen of op enige wijze de gebruiksrechten, het gebouw of een gedeelte ervan onderverhuren of de gebruiksrechten vervreemden.

7.1.5. De stedelijk medewerker krijgt op elk ogenblik toegang tot de zaal en kan het feitelijk gebruik controleren, ook in de zones die strikt voor de organisatie van de activiteit zijn voorbehouden.

7.1.6. De stad Antwerpen kan voor, tijdens en na de activiteit concrete gebruiksvoorschriften opleggen. De gebruiker moet deze gebruiksvoorschriften steeds opvolgen.

7.1.7. In de zaal is een opstellingsplan aanwezig. De zaal moet volgens dit opstellingsplan achtergelaten worden.

7.1.8. De zaal moet na het gebruik door de gebruiker in de oorspronkelijke staat en proper (borstelschoon) worden achtergelaten. Er wordt aan elke huurder een poetskost aangerekend, berekend op een borstelschone zaal en propere toiletten na gebruik door een huurder.

7.1.9. Dieren zijn niet toegelaten in de gebouwen, met uitzondering van assistentiedieren.

7.1.10. Voor alle voorzieningen inzake bijkomend materiaal kan de gebruiker zich richten tot eender welke externe leverancier. Voor het uitlenen van materiaal van de stad gelden de door de gemeenteraad goedgekeurde regels.

7.1.11. Alle bijkomende stroomvoorzieningen, zowel voor klank- als lichtinstallaties, dienen aangesloten te worden op de voorziene stopcontacten. In geen geval mogen er aansluitingen gebeuren in de elektriciteitsborden of enige wijzigingen aangebracht worden aan de vaste installaties of borden. De toestellen mogen het elektriciteitsnet van de zalen niet overbelasten. Bij overbelasting staat de gebruiker in voor de gevolgkosten.

7.2. Specifieke voorwaarden per ruimte

Sanitair en vestiaire

Er is geen personeel voorzien voor het verzorgen van sanitair en vestiaire. Er mag aan de gebruikers van het sanitair en/of de vestiaire geen vergoeding worden gevraagd of opgelegd. De verbruiksartikelen zoals wc-papier, zeep en handdoeken dienen door de gebruiker te worden voorzien. Het sanitair dient na de activiteit proper te worden achtergelaten.

Polyvalente zaal en bargedeelte.

In de zaal- en toogruimte moeten de toogmeubels grondig worden gereinigd. Alle vloeren moeten borstelschoon gemaakt worden door de gebruiker bij het afsluiten van de zaal.

De gebruiker of zijn traiteur mogen geen ongeijkte of niet gecontroleerde toestellen meebrengen. De toestellen mogen het elektriciteitsnet van de zalen niet overbelasten. Bij overbelasting staat de gebruiker in voor de gevolgkosten.

In principe dient de gebruiker zelf alle serviesgoed, bestek, glazen, toiletpapier en andere benodigheden te voorzien.

7.3. Communicatie van de activiteit

Het is uitdrukkelijk verboden aan de gebruiker om in de door hem gevoerde publiciteit of in de uitnodiging de activiteit op die wijze aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door de stad Antwerpen wordt georganiseerd.

De logo's van de stad Antwerpen mogen enkel gebruikt worden in geval van een samenwerking tussen de gebruiker en de stad, en mits schriftelijke toelating.

De gebruiker vermeldt in alle communicatie over de activiteit de naam van de gebruiker, de infrastructuur en de locatie.

Het is niet toegelaten, noch aan de gevel, noch aan de inkom affiches, vlaggen of wimpels te hangen van de gebruiker en/of zijn organisatie of vereniging. In het gebouw mag dit enkel op een wijze die geen schade veroorzaakt aan het gebouw en/of het interieur. Een discrete bewegwijzering om bezoekers te leiden is toegelaten, voor zover dit werd afgesproken en goedgekeurd door de stad Antwerpen.

Artikel 8 | Catering

8.1. De gebruiker mag zelf zorgen voor catering.

8.2. De gebruiker meldt de naam van de door hem gekozen dienstverlener(s) één week vooraf aan de stad. De stad houdt zich het recht voor om een dienstverlener te weigeren mits gegronde redenen en zonder recht op enige schadevergoeding in hoofde van de gebruiker.

8.3. De keuken en de eventuele andere gebruikte ruimte moeten door de dienstverlener na gebruik volledig worden gereinigd en in onberispelijke staat worden achtergelaten. Rest-, PMD- en GFT-afval moeten gescheiden achtergelaten worden op de daartoe aangeduide plaats.

8.4. Meegebrachte toestellen dienen normgekeurd te zijn en vakkundig te worden gebruikt. Zij mogen de technische capaciteit van het gebouw niet overschrijden.

8.5. De gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele schade aangericht door de dienstverlener(s).

8.6. De stad Antwerpen kan op geen enkele wijze betrokken of aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de traiteur.

Artikel 9 | Staat van de zaal

9.1. De gebruiker zorgt ervoor dat de zaal terug in originele staat wordt gebracht en borstelschoon worden nagelaten zoals vermeld in artikel 7.1.8 en artikel 8.3. Afval dient onmiddellijk verwijderd te worden. Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.

9.2. Eventuele tekortkomingen zullen worden genoteerd en de kosten voor de extra schoonmaak, het verwijderen van afval en eventuele andere schade of tekortkomingen zullen door de stad aangerekend worden.

Artikel 10 | Personeel

Voor alle taken verbonden aan de georganiseerde activiteit, inbegrepen veiligheid, moet de gebruiker gekwalificeerd en voldoende eigen personeel voorzien.

De richtlijnen van de stedelijk medewerker moeten opgevolgd worden. Deze heeft het recht activiteiten stop te zetten als de gemaakte afspraken of de bepalingen van dit reglement niet worden opgevolgd.

Artikel 11 | (Brand)Veiligheid en verzekering

11.1. (Brand)Veiligheid

In feestzaal Fort van Merksem is het aantal toegelaten aanwezigen door de brandweer beperkt tot 200 personen. De maximum toegelaten capaciteit mag niet overschreden worden.

De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer moeten strikt worden nageleefd. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximumaantal toegelaten personen in het gebouw en/of de zalen.

Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het gebouw en er mogen geen gasflessen en kaarsen in het gebouw worden binnengebracht. In het ganse gebouw geldt er een strikt rookverbod.

Alle uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden, blusmateriaal moet bereikbaar blijven. De signalisatie 'uitgang', 'nooduitgang' en 'blusmiddelen' moet zichtbaar blijven.

De gebruiker neemt de nodige maatregelen om zelf te zorgen voor ontruiming bij calamiteiten.

De wettelijk voorziene brandblusmiddelen zijn in de ruimte aanwezig.

11.2. Verzekering

Brandverzekering

Gebouwen en inboedel eigendom van de stad zijn gewaarborgd door de brandverzekering van de stad Antwerpen, waarin een vrijstelling van 25.000 EUR van toepassing is. De verzekering voorziet in een afstand van verhaal ten voordele van niet-commerciële gebruikers (met name particulieren, feitelijke verenigingen en verenigingen zonder winstoogmerk).

De niet-commerciële gebruiker voorziet in een dekking in eerste risico ten belope van de vrijstelling van 25.000,00 EUR dient de gebruiker in een dekking te voorzien, en dit voor de volledige duur van het gebruik. Dit kan voor niet-commerciële gebruikers door middel van het intekenen op een verzekering aangeboden door de stad of door zelf een brandverzekering af te sluiten.

De commerciële gebruiker, ten opzichte van wie de verzekering geen afstand van verhaal voorziet, verzekert zich voor de huurdersaansprakelijkheid dit risico gedurende de volledige duur van het gebruik. is verantwoordelijk om zelf in een brandverzekering te voorzien.

De gebruiker bezorgt op eerste verzoek een verzekeringsattest en een bewijs van betaling van de premie.

Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering

Iedere gebruiker is verantwoordelijk om zelf in een gepaste burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering te voorzien. De gebruiker bezorgt op eerste verzoek een verzekeringsattest en een bewijs van betaling van de premie.

11.3. Aansprakelijkheid

De gebruiker is ertoe gehouden de stad te vrijwaren voor alle eventuele aanspraken van derden die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van de door hem georganiseerde activiteit.

De gebruiker is zelf aansprakelijk voor schade, veroorzaakt door het gebruik, ongeacht of de schade is veroorzaakt door de gebruiker zelf of door een derde en dit ongeacht of de schade al dan niet opzettelijk werd toegebracht. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om voor aanvang van activiteit de ruimte te controleren. Schade die niet bij de in gebruik name van de ruimte wordt gemeld, wordt beschouwd als veroorzaakt onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de gebruiker.

De gebruiker brengt de stad op de hoogte van elke vorm schade, ongeacht wie de schade heeft veroorzaakt.

In geval van schade aan de ruimte en materialen in de ruimte worden deze door de stad hersteld en worden de kosten op de gebruiker verhaald. In geen enkel geval mag de gebruiker de schade zelf herstellen of laten herstellen. Gebeurt dat wel, dan kan de stad - op kosten en risico van de gebruiker - de herstelling ongedaan maken en zelf overgaan tot definitief herstel of laten herstellen.

Indien het materiaal niet hersteld kan worden, zal het materiaal vervangen worden op kosten van de gebruiker.

De stad kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade, inclusief maar niet beperkt tot brandschade, veroorzaakt door of berokkend aan de materialen van de gebruiker, zijn aangestelde dienstverleners en/of zijn medewerkers.

De stad kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen of diefstal. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om het gepaste EHBO-materiaal te voorzien tijdens zijn activiteit.

De stad kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het uitvallen van licht en/of klant of onderbreking ervan, waardoor de activiteit zou kunnen worden verhinderd. De stad is in dat geval geen enkele schadevergoeding verschuldigd.

Artikel 12 | Overlast

De activiteit, inclusief de opbouw en afbraak in het kader ervan, mag de buurt niet storen. De gebruiker neemt alle nodige maatregelen om bronnen van overlast tot een minimum te beperken.

De gebruiker leeft de opgelegde wettelijke normen inzake geluid en de instructies van de daartoe bevoegde toezichtdiensten na.

Bij eventuele klachten over het geluidsniveau van muziek- en klankinstallaties zal dit onmiddellijk dienen te worden verlaagd of volledig te worden uitgeschakeld.

Boetes gericht aan de stad wegens (geluids)overlast ten gevolge van gebruik van de ruimte door de gebruiker worden op deze laatste verhaald.

Artikel 13 | Inbreuken tegen dit reglement

Inbreuken door de gebruiker op dit reglement of op de overeengekomen gebruiksvoorschriften kunnen resulteren in een of meer van de volgende sancties, die al dan niet cumulatief kunnen worden opgelegd:

- onmiddellijke eenzijdige beëindiging van de samenwerking;
- een tijdelijke schorsing voor gebruik van de stedelijke infrastructuur.

Welke sanctie(s) worden opgelegd bij welke inbreuk, wordt bepaald door de aard en de gevolgen van de inbreuk.

Artikel 14 | Fundamentele vrijheden

Ieder die op enigerlei wijze gebruik maakt van infrastructuur van de stad (roerend of onroerend), en ongeacht of dit gebruik van commerciële aard is of niet, neemt het engagement op zich om:

- op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven.
- zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- de A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- in de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- vermoedens van strafbare feiten te melden.

De infrastructuur gebruiken op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals beschreven in dit reglement. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

Artikel 15 | Verwerking persoonsgegevens

Als de stad in het kader van dit reglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming).

De gegevens zullen uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de terbeschikkingstelling van de feestzaal Fort van Merksem. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de stad is opgedragen.

De stad zal persoonsgegevens nooit zomaar doorsturen of bekendmaken aan een derde partij. De stad doet dat alleen als daarvoor toestemming wordt verleend of als dit wettelijk verplicht is. De persoonsgegevens worden verwerkt en opgeslagen zolang dat nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. De gegevens zullen gedurende deze periode bijgehouden worden door de stad. Na afloop van de bewaartermijn worden de persoonsgegevens door de stad gewist.

Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via www.antwerpen.be. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

Artikel 16 | Geschillen

In geval van betwisting zijn de rechtbanken van Antwerpen, afdeling Antwerpen bevoegd.