



Onthaalcomplex – Stedelijk Trefcentrum – Keizersplein 21b – 9300 Aalst

Praktische afspraken:

- Materialen, dranken en andere benodigdheden, niet eigen aan de stad, kunnen pas geleverd worden vrijdag na 16 uur, en moeten vóór maandag 8 uur opgehaald worden.
- Sanitair: huurder zorgt zelf voor benodigdheden en ecologisch verantwoorde reinigingsproducten
- Afval: de huurder neemt het afval na de huur mee.
- Elke weekdag van 8 – 16 uur worden er cursussen gegeven en is de zaal niet beschikbaar.
- Lift aanwezig.
- Toog met tapinstallatie aanwezig in de zaal op het gelijkvloers.
- Geen repetitieve verhuringen toegestaan.
- De keuken mag enkel gehuurd worden tijdens de week voor kookworkshops of infosessies.
- Private feesten zijn hier niet toegestaan. Dit is enkel mogelijk in de Polyvalente zaal te Baardegem en de polyvalente zalen Edgard Hooghuys te Nieuwerkerken
- Afwijking op de geluidsnormen (Vlarem II – milieuvergunning) kan enkel mits toestemming door het college van burgemeester en schepenen. Deze afwijking kan maximum 2x per maand toegestaan worden en met een maximum van 12x per jaar. De aanvraag hiervoor moet gebeuren via het evenementenloket <https://aalst.be/evenementenloket>
- Vóór het betreden van de zaal dient er steeds contact worden opgenomen met de zaalverantwoordelijke.
- Bij betaling van de zaal gaat u akkoord met de algemene afspraken en het zaalverhuurreglement

Zaalverantwoordelijke – Sleutelbeheer

Praktische vragen via team Cultuur en evenementen: 053 77 9300

Sleutelbeheer: 0478 55 08 66.

Contactpersonen in geval van technische problemen/noodsituaties

technische permanentie: 0470 22 95 63

Algemene afspraken

Wat niet mag:

- activiteiten van anderen verstoren door eigen opbouw of afbouw
- het beplakken en/of beschilderen van ramen, deuren, liftdeuren en -wanden, muren, panelen en vloeren
- bijkomende constructies plaatsen of bewegwijzering aanbrengen zonder toestemming
- Het geven van eetfestijnen

Wat ben je verplicht:

- tijdens de activiteit de uitgangen vrij te houden en de brandblusapparaten steeds goed zichtbaar te houden en voorzichtig om te springen met elektrische apparaten, kabels en contactdozen
- na de activiteit de gehuurde ruimte(s) inclusief hal, gang en sanitair te verlaten zoals je deze hebt aangetroffen d.w.z. nette staat, standaardopstelling tafels en stoelen (zie foto's), uitschakelen verwarming, kookapparatuur, verlichting...

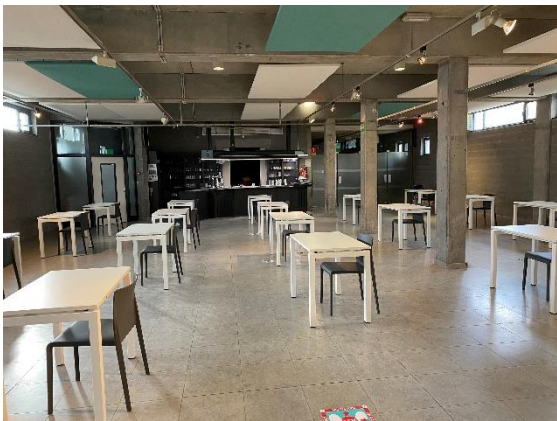
## Opmaak staat van bevinding

De huurder en zaalverantwoordelijke maken voor en na de activiteit samen de staat van bevinding op.

Het is belangrijk dat je aanwezig bent op de afspraak. Bij afwezigheid tijdens deze controles zullen aard en omvang van de eventuele schade door de stad éénzijdig worden bepaald.

Wat houdt dit in?


- alle zichtbare gebreken en beschadigingen worden genoteerd
- na het ondertekenen van de staat van bevinding door beide partijen, wordt de sleutel overhandigd door de zaalverantwoordelijke



## Ontvangstruimte (benedenverdieping)

17 x 12 m

toeg met tapinstallatie,  
4 koelkasten, dubbele spoelbak  
berging  
tafels (25) en stoelen (100)  
smartboard


 120 max.



## Meetingruimte (1<sup>ste</sup> verdieping)

17 x 12 m

tafels (25) en stoelen (100)  
smartboard  
ingerichte keuken (niet voor  
eetfestijnen)  
mobiele tapinstallatie  
(drukflessen zelf voorzien)

 120 max.

## Keuken Trefcentrum – 1 verdiep

Enkel te huur voor kookworkshops op weekdays vanaf 17.30 uur t.e.m. 22 uur

