



Provincie W.-Vlaanderen  
Arrondissement Diksmuide

**GEMEENTEBESTUUR KORTEMARK**  
**Stationsstraat 68**  
**8610 Kortemark**

## **REGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN HET GEMEENSCHAPSCENTRUM KORTEMARK**

### **1. Definities**

*Gemeenschapscentrum:* Onder het gemeenschapscentrum verstaan we alle gemeentelijke culturele infrastructuur dat door derden kan gebruikt worden, met name de ontmoetingscentra en De Beuk.

*Verenigingen :* Alle organisatievormen van inwoners op het grondgebied Kortemark. De organisatievorm moet een bestuur hebben. Het bestuur moet aan volgende voorwaarden voldoen: er zijn minstens drie bestuursleden en 2/3 van deze bestuursleden moeten wonen op het grondgebied van de gemeente. Ook politieke partijen worden hierbij als verenigingen aanzien.

*Commerciële vereniging :* Organisatievorm welke het beroepshalve maken van winst tot doel heeft. Deze kunnen zijn: B.V.B.A, N.V.,...

*De diensten die instaan voor verhuur:*

van de ontmoetingscentra (De Kouter, Hansam, Gildezaal, Edewallehof, Hemelsdale en Albatros): Dienst feestelijkheden, Ichtegemstraat 2a, 8610 Kortemark, tel. 051 56 69 07, [feestelijkheden@kortemark.be](mailto:feestelijkheden@kortemark.be)

van De Beuk: Dienst cultuur, Torhoutstraat 9, 8610 Kortemark, tel. 051 56 61 08, [cultuur@kortemark.be](mailto:cultuur@kortemark.be)

van De Kouter en Hansam voor het organiseren van fuiven: Jeugddienst, Ichtegemstraat 2a, 8610 Kortemark, tel. 051 56 61 40, [jeugd@kortemark.be](mailto:jeugd@kortemark.be)

### **2. Algemene Bepalingen**

*Artikel 1 :*

Het gemeenschapscentrum Kortemark wordt uitgebaat door het Gemeentebestuur van Kortemark. Dit reglement is van toepassing op de onder haar bevoegdheid gestelde gebouwen en alle toekomstige uitbreidingen. De gebouwen en alle aanhorige roerende goederen kunnen verhuurd worden aan derden.

*Artikel 2 :*

Volgende lokalen kunnen gehuurd worden :

Deelgemeente **KORTEMARK**

1. De Kouter, Ichtegemstraat 2A, omvattende: keuken, bar en grote zaal voorzien van 150 tafels, 600 stoelen, 14 praattafels en 15 podiumelementen van 2 op 1 meter (de grote zaal, keuken en bar worden apart verhuurd);
2. De Beuk, Torhoutstraat 9, omvattende: foyer met 23 tafels en 85 stoelen en 60 krukken, theaterzaal met 288 vaste zitplaatsen, kleedkamer (de foyer en theaterzaal worden apart verhuurd);

Deelgemeente **HANDZAME**

3. Hansam, Handzamestraat 152, omvattende: bar, keuken en zaal voorzien van 75 tafels, 300 stoelen, 7 praattafels en 15 podiumelementen van 2 op 1 meter (wordt als 1 geheel verhuurd);
4. De Gildezaal, Schoolwegel 5, omvattende: foyer, keuken en theaterzaal voorzien van 75 tafels, 246 stoelen, 10 praattafels en 10 statafels (wordt als 1 geheel verhuurd);
5. Edewallehof, P.D. Vanhautestraat 10A, omvattende: keuken, vergaderzaal (grote zaal gescheiden door vouwwand) en grote zaal voorzien van 50 tafels, 200 stoelen, 7 praattafels en 15 podiumelementen van 2 op 1 meter (wordt als 1 geheel verhuurd);

Deelgemeente **ZARREN**

6. Albatros, Stadenstraat 25A, omvattende: ex-bib, grote zaal (die kan gescheiden worden door vouwwand), kleine zaal en keuken voorzien van 50 tafels, 200 stoelen, 7 praattafels en 15 podiumelementen van 2 op 1 meter (het vergaderlokaal, de grote zaal en de ex-bib worden als 3 aparte delen verhuurd).

Deelgemeente **WERKEN**

7. Hemelsdale, Vladslostraat 9, omvattende: keuken, kleine molenzaal en grote zaal voorzien van 50 tafels, 200 stoelen, 7 praattafels en 15 podiumelementen van 2 op 1 meter (de grote zaal en de molenzaal worden als 2 aparte delen verhuurd).

*Artikel 3:*

§.1. Een aanvraag kan niet vroeger worden vastgelegd dan twaalf maanden voor het plaatsvinden van de geplande activiteit. Elke reservatie kan via telefoon, brief, fax of e-mail.

§.2. Het gebruik van de lokalen wordt toegestaan in chronologische orde van aanvraag.

§.3. Elke huurperiode van het gemeenschapscentrum dient opnieuw aangevraagd te worden. Geen huurder kan aanspraak maken op een recht van bestendig gebruik van één of meerdere lokalen.

§.4. Binnen 8 dagen na de aanvraag zal het gemeentebestuur de aanvraag vastleggen. De gebruiker zal de reservatie dan kunnen bekijken op [www.kortemark.be](http://www.kortemark.be).

*Artikel 4 :*

Het Gemeentebestuur stelt verschillende huurders op de hoogte van het gelijktijdig doorgaan van hun activiteiten in het gemeenschapscentrum, als zij denkt dat deze activiteiten storend kunnen zijn voor elkaar.

*Artikel 5 :*

Betaling van de huursom gebeurt via overschrijving na ontvangst van de factuur.

*Artikel 6 :*

§.1. In geval van dwingende reden of overmacht kan het Gemeentebestuur de gebruiksovereenkomst wijzigen of intrekken zonder dat de gebruiker aanspraak kan maken op schadevergoeding. De gebruiker wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van deze verbreking. In dit geval zal de integrale huursom teruggestort worden.

*Artikel 7 :*

§.1. Het gemeenschapscentrum kan slechts verhuurd worden zo de gebruiker de bepalingen uit dit reglement naleeft.

§.2. Wanneer er andere activiteiten worden georganiseerd dan deze waarvoor toelating werd gevraagd of wanneer de huurder de gereserveerde zaal onderverhuurt aan andere verenigingen of personen (zelfs als deze geen huurgeld verschuldigd zijn) wordt de gebruiksovereenkomst automatisch verbroken.

De betaalde huursom blijft dan eigendom van het gemeentebestuur zonder dat enige schadevergoeding of ander verhaal mogelijk is. Diegene die de lokalen effectief gebruikt, wordt het gebruik van het gemeenschapscentrum ontzegd voor een periode van 2 volledige kalenderjaren en zowel de aanvrager als de gebruiker krijgt een bijkomende factuur van 450 euro. Dit is ook het geval indien een privé-persoon of vereniging een zaal gebruikt in naam van een andere vereniging.

*Artikel 8 :*

Het Gemeentebestuur is verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid en Brand. De huurder is verantwoordelijk zichzelf verder in te dekken voor de organisatie van zijn activiteiten.

### **3. De Huurder**

*Artikel 9 :*

§.1. De huurder is een meerderjarige of rechtspersoon welke een overeenkomst aangaat met het Gemeentebestuur van Kortemark.

§.2. De huurder is als ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst verantwoordelijk voor alle betalingen. Aan hem zal alle briefwisseling betreffende het gebruik van het gemeenschapscentrum gericht worden. Voor verenigingen wordt steeds de secretaris aangeschreven en gecontacteerd.

§.3. De huurder stelt zich persoonlijk aansprakelijk voor de correcte naleving van de bepalingen in de gebruiksovereenkomst en dit reglement. Bij het afsluiten van de verhuurovereenkomst ondertekent de huurder dat hij akkoord gaat met het voorliggend gebruikersreglement. Regelmatige gebruikers ondertekenen 1 keer per jaar dat ze akkoord gaan met dit reglement.

§.4. De huurder is verantwoordelijk voor gebeurlijke beschadigingen, diefstallen of beschadigingen van het gemeenschapscentrum of roerende goederen eigendom van het Gemeentebestuur behorende tot het gebouw.

§.5. De huurder blijft aansprakelijk tegenover derden, alsook tegenover elk gezagsorgaan, bestuur of instantie waaraan hij taksen of belastingen verschuldigd is (auteursrechten,...).

#### *Artikel 10 :*

§.1. De huurder zal zich kenbaar maken ten overstaan van elke controlerende overheid.

§.2. De huurder houdt in het bijzonder toezicht op en zorgt voor de naleving van :

- het behoud van de goede orde in het gemeenschapscentrum;
- het naleven van het rookverbod;
- het naleven van elke wetgeving aangaande publieke en private bijeenkomsten;
- vrijhouden van evacuatiewegen en brandbestrijdingsmiddelen;
- het gebruik van de lift (is enkel in de Beuk aanwezig).

Wij vragen de huurder mogelijke burenhinder te voorkomen.

Concerten moeten verplicht eindigen voor 01u. In de Gildezaal kunnen enkel concerten met zittend publiek doorgaan. Concerten met staand publiek worden als fuiven aanzien en kunnen enkel doorgaan in de hiervoor voorziene zalen, met name OC De Kouter en de polyvalente zaal van OC Hansam. Deze laatste activiteiten vallen dan onder het fuifreglement dat kan worden opgevraagd bij de jeugddienst.

§.3. De huurder staat in voor het terugplaatsen van verplaatst meubilair (uitgezonderd bij gebruik van de foyer van de Beuk wordt gevraagd om na gebruik alle tafels en stoelen aan 1 kant van de zaal te plaatsen). De huurder ziet er op toe dat alle meegebrachte goederen uit het gebouw verwijderd zijn bij het beëindigen van de huurperiode of de termijn die wordt afgesproken met de dienst die instaat voor verhuur.

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan of verlies van materialen achtergelaten door de gebruiker.

## **4. Fuiven en bals**

#### *Artikel 11 :*

Fuiven en bals kunnen enkel doorgaan in:

- De Kouter, Ichtegemstraat 2A (250 euro)
- Polyvalente zaal van Hansam, Handzamestraat 152 (175 euro)

Hiervoor verwijzen wij naar het fuifreglement, op te vragen bij de jeugddienst, goedgekeurd door de gemeenteraad op 11 mei 2011 en ingegaan op 1 september 2011.

## **5. Technische modaliteiten**

### **5.1. Algemeen**

#### *Artikel 12 :*

§.1. Het College machtigt een personeelslid of personeelsleden de verhuring op te volgen en administratief af te handelen.

§.2. Het gemachtigde personeelslid houdt een kalender met verhuurde en vrije dagen bij.

§.3. Een afgevaardigde van het bestuur heeft ten allen tijde (gratis) toegang tot het gemeenschapscentrum.

#### *Artikel 13 :*

§.1. De sleutel van het gemeenschapscentrum dient afgehaald en teruggebracht te worden bij het betreffende personeelslid steeds tijdens de kantooruren of volgens afspraak.

§.2. Bij afhalen van de sleutels zal een sleutelregister ondertekend worden. De ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst is verantwoordelijk voor de goede orde in het gemeenschapscentrum, van het halen tot het brengen van de sleutels.

#### *Artikel 14 :*

§.1. Nooduitgangen en vuurbestrijdingsmiddelen moeten vrij toegankelijk blijven. De goede werking ervan mag in geen enkel opzicht verhinderd worden.

§.2. Gelet op het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (Art. 52.5.4) en het algemeen politiereglement van Kortemark betreffende de openbare veiligheid in gebouwen en lokalen, wordt het maximum aantal personen bepaald op maximum één persoon per m<sup>2</sup> zittend en 0,75m<sup>2</sup> staand, met aftrek van de oppervlakte van het podium (indien dit er is).

Bijgevolg worden in volgende lokalen maximum het volgende aantal bezoekers toegelaten (met stoelen tafels) :

#### Deelgemeente Kortemark

##### 1. De Kouter:

- 1.1 Grote Zaal: 610 aanwezigen
- 1.2 Bar: 70 aanwezigen
- 1.3 Keuken: 25

##### 2. De Beuk:

- 2.1 Toneelzaal: 288 personen (plus eventueel max. 10 rolwagens voor personen met een handicap)
- 2.2 Kleedkamer: 40 personen
- 2.3 Foyer : 206 personen

#### Deelgemeente Handzame

##### 3. Hansam:

- 3.1 Kleine Zaal: 110 aanwezigen
- 3.2 Polyvalente zaal: 320 aanwezigen

##### 4. De Gildezaal: 246 aanwezigen

##### 5. Edewalle: 220 aanwezigen

#### Deelgemeente Zarren

##### 6. Albatros:

- 6.1 grote zaal: 220 aanwezigen
- 6.2 vergaderzaal: 15 aanwezigen
- 6.3 ex-bib: 83 aanwezigen

#### Deelgemeente Werken

##### 7. Hemelsdale:

- 7.1 Grote zaal: 255 aanwezigen
- 7.2 Keuken: 20
- 7.3 Molenzaal: 100 aanwezigen

#### *Artikel 15 :*

§.1. De huurder gedraagt zich steeds als een goede huisvader. De huurder doet al het mogelijke om ongelukken te voorkomen.

§.2. Het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften heeft onmiddellijke stopzetting van de activiteit tot gevolg.

§.3. Elektriciteit voor discobar, pa, podiumverlichting, enz... :

Het maximaal elektrisch vermogen voor

- De Beuk (inclusief bibliotheek): 160 Ampère
- De Kouter: 125 Ampère
- Hansam: 80 Ampère
- Gildezaal: 100 Ampère
- Hemelsdale: 63 Ampère
- Edewallehof: 40 Ampère
- Albatros: 63 Ampère

In De Kouter en in de polyvalente zaal van Hansam is een aparte stroomkring met een hoofdzekering van 63 Ampère voorzien. Deze aparte stroomkring dient gebruikt te worden voor aansluiting van discobar, P.A., aparte verlichting, enz...

Indien door uitzonderlijke omstandigheden dit vermogen niet voldoende blijkt te zijn, dan kan er een verzwaring van vermogen worden aangevraagd aan het gemeentebestuur.

§.4. Bij technische panne in het weekend of 's avonds kan de nooddienst van het gemeentebestuur worden gecontacteerd.

§.5. Het plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur (vuren, frituren, rookmachines, barbecues,...) moet aangevraagd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

#### *Artikel 16 :*

§.1. Het is verboden :

- open vuren te maken of enig pyrotechnisch middel te gebruiken;
- te roken (cfr. Art. 4 van het KB dd. 15 mei 1990 tot het verbieden van het roken in openbare plaatsen). Peuken dienen te worden gedeponereerd in de voorziene bakken aan de inkom;
- het gemeenschapscentrum te betreden onder invloed van drank of hallucinerende middelen;
- daden te stellen die de openbare orde of de goede zeden in het gedrang brengen;
- activiteiten te organiseren die in strijd zijn met de Wetten, Decreten, Gemeenteraadsbesluiten of bepalingen van de erfpachtovereenkomst;
- hechtingsmiddelen aan muren, ramen of deuren aan te brengen, of deze te beschilderen, beschrijven,.... Affiches en flyers kunnen op de voorziene plaatsen worden bevestigd met tijdelijke, niet destructieve middelen.

#### *Artikel 17 :*

§.1. Gebruikte lokalen worden in eenzelfde staat verlaten als ze werden gevonden. Geopende vensters en deuren dienen te worden gesloten. Verplaatste tafels en stoelen worden teruggezet in de voorziene bergplaats. Lichten dienen gedoofd te worden. Verwarming moet worden afgezet. Alle vuilnis dient op de voorziene plaats gedeponereerd te worden, enkel in officiële vuilniszakken van de gemeente. Alle andere afval dient door de gebruiker meegenomen te worden.

§.2. De gebouwen moeten na gebruik ten laatste tegen 8 uur 's morgens volledig schoongemaakt en in orde gebracht worden. Er wordt gevraagd om tevens de vloer te dweilen. Extra poetsbeurten zullen aangerekend worden aan de huurder volgens een door het bestuur bepaald uurloon.

In De Beuk dient de huurder enkel alle afval te verwijderen en te vegen: er wordt verplicht een tarief aangerekend voor het poetsen van de foyer en de theaterzaal.

§.3. Indien een gebruiker bij aankomst in het weekend merkt dat de zaal niet goed gepoetst is door de vorige gebruiker, kan hij de nooddienst van het gemeentebestuur oproepen. Het College van Burgemeester en Schepenen kan een boete opleggen van 150 euro aan de vereniging die in gebreke wordt gesteld, ten voordele van de vereniging die na hen de zaal gebruikt.

§.4. Er wordt gevraagd voorbeeldig en zuinig om te springen met nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming).

#### *Artikel 18 :*

Roerende goederen behorende tot de inventaris van het gemeenschapscentrum mogen niet buiten het gemeenschapscentrum gebracht worden.

#### *Artikel 19 :*

§.1. Elke vastgestelde beschadiging dient gesignaleerd te worden. Zij wordt vergoed door de huurder a rato van de bij bestek vastgestelde kosten of de vervangwaarde.

§.2. Indien de huurder de beschadiging vaststelt door het gebruik van de lokalen moet dit onmiddellijk worden gemeld.

## **5.2. Theatervoorstellingen**

#### *Artikel 20 :*

§.1. De amateurtheatergezelschappen kunnen kiezen voor

- een gewone toepassing van het reglement. Zij dienen dus te **betalen per voorstelling en repetitie**. De dagen dat de zaal niet kan gebruikt worden door derden doordat er een decor staat, zal worden aangerekend aan de betreffende toneelvereniging aan het tarief van een repetitie.
- voor een **pakketprijs** van 600 euro waarbij ze maximaal 1 maand doorlopend een bepaald gebouw gebruiken. Zij betalen hiervoor een totale prijs waar alle voorbereiding, decoropzet, voorstellingen, repetities en afbraakmomenten in deze maand zijn inbegrepen. In deze periodes kan de zaal niet worden gebruikt door een andere instantie, behalve door gemeentelijke diensten in afspraak met de betreffende vereniging.

§.2. Bij (generale) repetities mag geen betalend publiek aanwezig zijn.

§.3. Het plaatsen en opstellen van de klank- en/of lichtinstallatie van De Beuk gebeurt enkel door een aangesteld zaaltechnicus. Hij controleert het in goede staat teruggeven van gehuurde theatertechnische uitrusting.

## **5.3. De regiekamer in De Beuk**

#### *Artikel 21 :*

§.1. De regiekamer is enkel toegankelijk voor bevoegde personen.

§.2. Het is niet toegelaten te eten of te drinken in de regiekamer.

## **6. Vergunningen**

*Artikel 22:*

SABAM

De vergoedingen die aan SABAM dienen te worden betaald bij de organisatie van een evenement, komen auteurs ten goede.

Het gemeentebestuur heeft een jaarcontract afgesloten met SABAM voor de polyvalente zalen waardoor de organisatoren in alle ontmoetingscentra en in de foyer van de Beuk geen SABAM moeten betalen op voorwaarde dat

- er geen inkomgeld wordt gevraagd EN
- er enkel vooraf opgenomen muziek wordt gedraaid EN
- de gage van de DJ niet hoger is dan 500 euro;

Bij elk initiatief in de theaterzaal van De Beuk moet er wel opnieuw een aangifte gebeuren. Ook bij elke activiteit die niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, dient een aparte aangifte te gebeuren.

Info en formulieren: [www.sabam.be](http://www.sabam.be)

### **BILLIJKE VERGOEDING**

Het is de vergoeding die moet betaald worden voor het publieke gebruik van het muziekrepertoire van de uitvoerende artiesten en muziekproducenten. Het dient niet te worden betaald bij een live-concert, het betreft enkel het afspelen van vooraf opgenomen muziek.

Ook voor de billijke vergoeding heeft het gemeentebestuur een jaarcontract afgesloten 'met drank'. De huurder moet hiervan dus geen aparte aangifte doen.

Info: [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be)

Voor De Kouter en Hansam heeft het gemeentebestuur een contract 'met dans': ook bij fuiven dient er dus geen aparte aangifte te gebeuren.



## 7. Tarieven

### Artikel 23 :

Voor het gebruik wordt per lokaal of per lokalengroep (zie artikel 2), per dag de volgende vergoeding betaald:

Soort huurder:	Erkende Kortemarkse verenigingen en Kortemarkse middelbare scholen	Verenigingen van buiten Kortemark en niet-erkende Kortemarkse verenigingen	Commerciële instanties	Privé-personen (enkel mogelijk voor de foyer van de Beuk en de kleine zaal van Hansam)	Privé-personen voor burgerlijke plechtigheden (enkel geldig voor De Beuk, De Gildezaal, Albatros, Edewallehof en Hemelsdale)
Soort activiteit:					
Repetities	2,50 euro	5 euro	50 euro		
Vergaderingen, lezingen zonder drank, kaartingen zonder kaartverkoop, workshops (activiteiten hoofdzakelijk voor eigen leden) (max. 4u)	8 euro	16 euro	160 euro		
Kaartingen met kaartenverkoop, beurzen, demonstraties met verkoop, seniorenmiddagen, recepties en activiteiten waarbij er drank wordt verkocht of een maaltijd wordt aangeboden	35 euro	70 euro	700 euro	450 euro	
Burgerlijke plechtigheden (maaltijden worden niet toegestaan)					150
Tentoonstellingen	10 euro	20 euro	200 euro		
Concerten (zonder dans) en (theater)voorstellingen in de Beuk	75 euro	150 euro	1500 euro		
Concerten (zonder dans) en (theater)voorstellingen in andere zalen dan de Beuk	35 euro	70 euro	700 euro		

Technische bijstand in De Beuk	12,50 euro per uur met een max. van 100 euro per dag	12,50 euro per uur met een max. van 100 euro per dag	12,50 euro per uur	12,50 euro per uur	
Poetsen De Beuk	20 euro per gebruikt lokaal (uitgezonderd vergaderzaal)	20 euro per gebruikt lokaal (uitgezonderd vergaderzaal)	40 euro per gebruikt lokaal (uitgezonderd vergaderzaal)	40 euro per gebruikt lokaal (uitgezonderd vergaderzaal)	
Huur beamer De Beuk	10 euro per beamer	20 euro	200 euro	60 euro	60 euro
Huur hazer De Beuk (kan enkel gebruikt worden in aanwezigheid van de theatertechnieker)	20 euro per beamer	40 euro	400 euro	120 euro	120 euro

Voor burgerlijke plechtigheden kunnen volgende zalen gebruikt worden:

- De Gildezaal
- De Beuk
- Albatros
- Hemelsdale
- Edewallehof

Daarnaast kan privé-gebruik van de kleine zaal van Hansam en van De Beuk enkel voor recepties en verjaardagsfeestjes. Deze zalen kunnen niet gebruikt worden voor communies en huwelijksfeesten.

Fuiven kunnen enkel in De Kouter (250 euro) en Hansam (175 euro). Hiervoor verwijzen we naar het fuifreglement dat te verkrijgen is op de jeugddienst.

Gratis gebruik van de gemeentelijk infrastructuur voor:

- de gemeentelijke adviesorganen zoals sport-, jeugd-, cultuur-, ouderen- en milieuraad en feestcomités;
- Jeugdverenigingen voor het organiseren van activiteiten die kinderen tot 18 jaar als doelgroep hebben;
- verenigingen voor ontwikkelingssamenwerking die een lokale werking binnen de gemeente hebben (cfr. Beleidsnota ontwikkelingssamenwerking);
- alle sociale verenigingen die de opbrengst van hun activiteiten schenken aan een initiatief voor een goed doel. Bij twijfel dient het schepencollege telkens te bepalen of de zaal gratis kan gebruikt worden.
- Alle basisscholen op grondgebied Kortemark
- Parochieraden en Kerkraden Kortemark

De gratis gebruikers mogen max. 2 dagen na elkaar de betreffende zaal gebruiken ter voorbereiding en/of uitvoer van eenzelfde activiteit.

Elke dag dat een gebruiker wil reserveren om de betreffende activiteit voor te bereiden of op te breken, dient tevens betaald te worden aan hetzelfde tarief als voor de activiteit zelf.

## **7. Slotbepalingen**

### *Artikel 24 :*

Dit reglement ligt ter inzage in het gemeenschapscentrum en het gemeentehuis en is te raadplegen op [www.kortemark.be](http://www.kortemark.be). Een volledig reglement wordt bij elke eerste verhuring, en op verzoek meegegeven door de diensten die instaan voor verhuur.

### *Artikel 25 :*

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen in het gemeenschapscentrum.

### *Artikel 26 :*

Alle gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement worden door het College van Burgemeester en Schepenen beslist.

### *Artikel 27 :*

Voor de geschillen die uit dit reglement voortvloeien zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waartoe Kortemark behoort bevoegd.

### *Artikel 28 :*

§.1. Dit reglement werd voor advies voorgelegd aan de jeugdraad op 2 oktober 2011, het beheersorgaan van het gemeenschapscentrum op 13 december 2011 en de cultuurraad van Kortemark op 20 november 2012 en goedgekeurd door de Gemeenteraad op 10 maart 2014.

§.2. Dit reglement vervangt alle voorgaande verhuurreglementen voor De Beuk en voor de ontmoetingscentra in Kortemark.

### *Artikel 29 :*

Dit reglement treedt in voege op \_\_\_\_\_.

### *Artikel 30 :*

Maken deel uit van dit reglement :

- Annex A – gebruikersrichtlijnen, inventaris en technische fiche van De Beuk;
- Annex B – gebruikersrichtlijnen en inventaris De Kouter;
- Annex C – gebruikersrichtlijnen en inventaris Gildezaal;
- Annex D - gebruikersrichtlijnen en inventaris Hansam;
- Annex E - gebruikersrichtlijnen en inventaris Edewallehof;
- Annex F - gebruikersrichtlijnen en inventaris Albatros;

# Gebruikersrichtlijnen De Beuk

---

De Beuk steeds betreden via dienstinkom: als alarm aan is (rood lichtje brandt en tuut als je binnengaat met de sleutel); alarm uitzetten met #code. Daarna kunt u alle nodige deuren openen. Bij het verlaten van het gebouw: iedereen naar buiten, alle deuren zijn afgesloten, dan kunt u #code drukken om het alarm in te schakelen. Verzeker uzelf ervan dat het rode lichtje brandt, dan pas is het alarm aan. Indien dit niet geval is, probeer opnieuw. Bij foutmelding: controleer of alle deuren wel dicht zijn.

## Foyer

- sorteer het afval! PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilbak met blauwe zak. Restafval in oranje zak. Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten.
- Papier en karton in doos stoppen
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- er mag **GEEN afval** achtergelaten worden !!!
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!;
- Tafels voorzichtig verplaatsen : zijn niet erg stootvast!;
- Gelieve na gebruik van de foyer alle tafels en stoelen aan 1 kant van de zaal te plaatsen (kant van de bibliotheek);
- Koffiepercolator: ongeveer 1,5 uur voordien aanleggen. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder; zo gaat hij stuk!;
- Gelieve te vegen na gebruik: er staat een borstel in de drankberging;
- Verwarming: Te warm? Zet knop linksonder op nacht. Te koud? Zet knop linksonder terug op auto of dag. Na enkele minuten hoor je de verwarming aan- of uitslaan;
- De lichten voor de trap en grote inkom bevinden zich aan de rechtervestiaire (rechts bij binnenkomen via grote inkom);
- Wanneer je via de trap naar de foyer gaat; rechtdoor en bij het trapje om naar de theaterzaal te gaan bevindt zich het licht: duw op de knop. Je kan dimmen door te draaien. Eronder bevinden zich 2 schakelaars: de rechter is om de plafondspots aan en uit te zetten, de linker is om elektriciteit te geven aan afwisselend het linker- of rechterstopcontact in alle dubbele stopcontacten van de foyer.
- Muziekinstallatie met CD-speler en micro (gebruik micro aanvragen aan cultuurdienst)
- Verboden te roken
- In De Beuk is het verboden te koken, of warme maaltijden te bereiden. Bakken, braden, gourmet of fondue, frituren kan bijgevolg niet. Wel kunnen er zaken opgewarmd worden zoals soep, chocomelk, wafels of pannenkoeken. Er kunnen geen bijkomende warmtebronnen gebruikt worden, behalve 1 microgolfoven. Koude schotels, hapjes, ontbijt, kaasshotels kan wel.

## Theaterzaal

- verboden stoelen bij te plaatsen, behalve rolwagens;
- verboden te eten, drinken en roken in de zaal (ook geen kauwgum!);
- verplicht de vestiaire te gebruiken;
- gelieve geen materiaal uit de kleedruimte op het podium te gebruiken;

# Vergaderlokaal

- gelieve alle materiaal terug te plaatsen zoals het stond bij aankomst.

## Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.



GC DE BEUK  
Torhoutstraat 9 - 8610 Kortemark  
Technische informatie:  
Bart Mommerency 0477 476 526 [theatertechniek@kortemark.be](mailto:theatertechniek@kortemark.be)  
Alle andere informatie:  
Eva Vanhuysse 051 56 61 08 [cultuur@kortemark.be](mailto:cultuur@kortemark.be)

## TECHNISCHE FICHE

### 1 Laden en Lossen

Er is een loskaai voorzien aan de jardin kant met een hoogte van 90cm en een poort met een vrije opening van 2m95 op 2m95.

### 2 Lichttrekken

Er zijn 4 geautomatiseerde trekken aanwezig. Opgepast, op de achterste trek hangt het achterdoek die kan verplaatst worden.

Onderkant trek naar vloer scène: 5m40

Maximum algemene belasting per trek : **150kg**

Maximum puntbelasting per trek: **50kg**

### 3 Scène

Portaalopening: 9m60 breed 4m60 hoog

Diepte: 9m20 + 2m60 voorscène

Vloer: zwarte houten plankenvloer

Voordoek: manuele bediening

Fonddoek: zwart of wit, makkelijk te verplaatsen

Poten: langs weerszijden 6 zwarte

### 4 Dimmers

48 dimmers van elk 2,4Kw

Ieder trek is voorzien van 8 kanalen

De twee zaalbruggen elk 16 kanalen

Vloer langs weerszijden 3 kanalen

Muur 3m hoog langs weerszijden 3 kanalen

### 5 Stuurtafel licht

ADB Tango 48

24 kanalen in dubbele preset

48 kanalen in enkele preset

Programmeerbaar: 200 geheugens

Submaster mode, timer, patch, flash

DMX splitter op podium

### 6 Mengtafel geluid + toebehoren

Midas Venice 320

CD speler Sony CDP-XE220

MD speler Sony MDS-JE520

#### 7 Vermogen zaal

2 Electrovoice Xsub met versterker CP4000S  
2 Electrovoice RX212 met versterker CP2200  
1 Electrovoice centercluster RX121 met versterker CP2200  
Deze set wordt gestuurd door de DC-One controller van Electrovoice.

#### 8 Micro's en statieven

4 Shure SM58 zangmicrofoon  
2 Shure SM57 instrumentenmicrofoon  
1 ProDJ PDM beta02 bassmicrofoon  
2 Jbsystems spreker microfoon  
5 K&M microstatieven zwart

#### 9 Multikabel + extra lijnen

Multikabel 16lijnen - 4 retour (kabel kan vanuit regie naar zaal gebracht worden)

#### 10 Spots + statieven

20 PC 1Kw Coemar elk met barndoor  
4 PC 2Kw ADB elk met barndoor  
11 PC 1Kw ADB elk met barndoor  
4 PC 0,5Kw Coemar elk met barndoor  
9 Flood asymmetrisch ADB 1Kw  
4 Profiles 1,2Kw ADB met iris en messen  
30 PAR64 met CP62 lamp  
4 PAR 0,75Kw (met verwisselbare lenzen)  
2 Manfrotto's  
15 Vloerstatieven

#### 11 Filters

De meest courante filters LEE  
Enkele frost filters

#### 12 Video en projectie

1 Sanyo PLC-XU88 vast opgesteld in de foyer met scherm uittrekbaar  
1 Mitsubishi FD730U in theaterzaal.  
1 Retroscreen Grey Plus van Showtex B=7m H=5m theaterzaal  
1 DVD speler Panasonic DVDS511  
Het scherm is automatisch en rolt naar beneden op de grens van het voorpodium/podium.

#### 13 Elektriciteit

CEE stopcontact cour 3F+N+aarding 32A en afgezekerd op 32A  
Op scène stopcontacten voorzien op drie circuits afgezekerd op 20A  
In zaal 1 circuit stopcontacten afgezekerd op 20A

#### 14 Zaal + techniek in de zaal

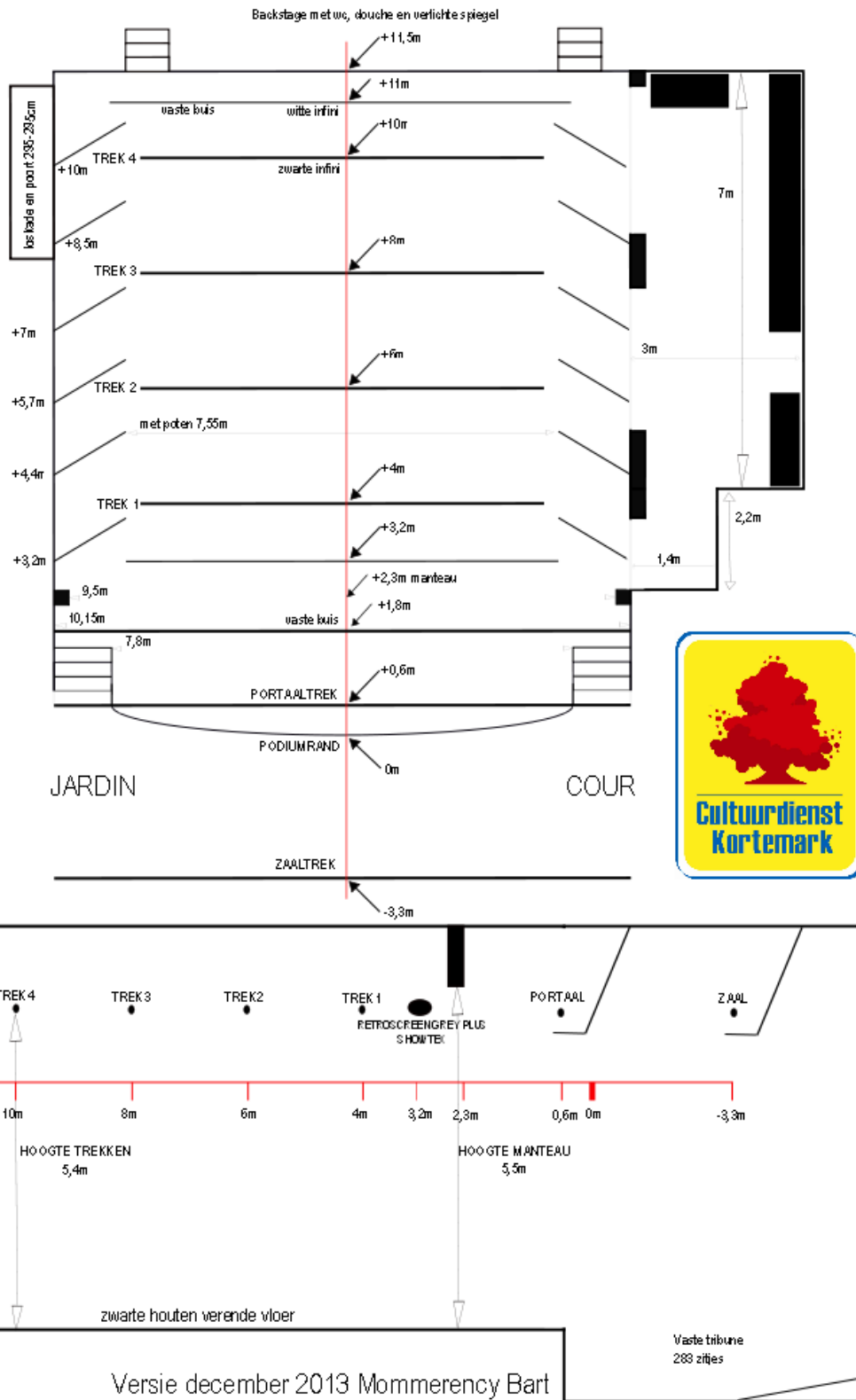
Het is mogelijk om de techniek vanuit de zaal te doen, multikabel en dmx lijn zijn beiden lang genoeg.  
Er is een tafel beschikbaar met regelbare poten om deze waterpas in de zaal te kunnen plaatsen.  
Als de tafel gebruikt wordt vallen er 10 zitplaatsen weg.  
De zaal heeft normale capaciteit van 283 zitplaatsen.  
Om te richten is een Genie aanwezig.

#### 15 Allerlei

Voldoende verlengkabels 3G2,5  
Voldoende microkabels gebalanceerd  
Klemmen voor trekken

Laatst bijgewerkt: November 2013

# GC De Beuk: Podiumplan met afstandslijnen.





## INVENTARIS De Beuk

Foyer	<ul style="list-style-type: none"> <li>87 stoelen</li> <li>6 barkrukken</li> <li>77 lage krukken</li> <li>7 ronde tafels</li> <li>4 vierkante tafels</li> <li>14 rechthoekige tafels</li> <li>4 oude rechthoekige tafels</li> <li>2 koffiepercolatoren</li> <li>95 bierglazen</li> <li>27 Hapkinglazen</li> <li>25 wijnglazen</li> <li>81 frisdrankglazen</li> <li>20 Hoegaardenglazen</li> <li>31 koffietassen en bordjes</li> <li>25 lepeltjes</li> <li>2 plasticen vuilnisbakken</li> <li>4 aluminium vuilnisbakken</li> <li>2 frigo's</li> <li>4 thermossen</li> <li>1 waterkoker</li> <li>1 beamer</li> </ul>
Theaterzaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 vuilnisbak op podium (technisch materiaal cfr. Technische fiche)</li> </ul>
Vergaderzaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>14 stoelen</li> <li>1 whiteboard</li> <li>1 kapstok</li> <li>1 tafel</li> <li>1 vuilnisbak</li> </ul>
Herentoiletten	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 toiletten</li> <li>3 urinoirs</li> <li>2 lavabo's</li> </ul>
Damestoiletten	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 toiletten</li> <li>2 lavabo's</li> </ul>
Toiletten dienstinkom	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 toiletten</li> <li>1 toilet rolwagens</li> <li>2 lavabo's</li> </ul>

# Gebruikersrichtlijnen

## De Kouter

---

- sorteer het afval! PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilbak met blauwe zak. Restafval in oranje zak. Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten – aan de crawfordpoort.
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen in houten bak buiten naast crawfordpoort
- er mag **“NIETS”** van afval achtergelaten worden !!!
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!;
- Tafels voorzichtig verplaatsen : zijn niet erg stootvast!;
- Gelieve na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren
- Stoelen worden per 12 gestapeld en tafels per 12 gestapeld op de stapelkarren
- Reglementaire vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen, er is één vuilniszak voorradig in de zaal
- De huurder moet de alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten
- Verboden te roken

## Bar

- Bij het einde van de activiteit, alle frigo's proper maken, uitschakelen en de deuren openzetten om de frigo's te verluchten
- Tapinstallatie na gebruik spoelen met water – kraan is voorzien naast de tapinstallatie
- Koffiepercolatoren : ongeveer  $\frac{3}{4}$  uur op voorhand aanleggen. Per volle koffiepercolator  $\frac{1}{2}$  kg koffie gebruiken.
- Muziekinstallatie afzetten bij het verlaten van de zaal
- Stoelen en tafels moeten terug op hun oorspronkelijke plaats.

## Keuken

- Alle tafels en stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats zetten
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten
- Frigo proper maken

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Lichten

- De lichten van de grote zaal kunnen bediend worden in de bar
- Gelieve bij het verlaten van de zaal “alle” lichten te doven

# Verwarming

- Wordt automatisch geregeld – kan door de huurder niet bijgesteld worden.

# Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.

## INVENTARIS OC DE KOUTER

<b>Keuken</b>	<p>                 2 kookblokken met elk 4 kookplaten                  3 tabouretten                  2 ovens                  36 stoelen (zonder leuning)                  1 diepvries (inbouw 3 laden)                  Industriële vaatwas Hobar                  Magnetronoven Pelgrim                  Inductie Pelgrim ( 2 stuks)                  Inbouwfrigo Pelgrim                  drie dubbele inox afwasbak + kraan                  Inbouwdampkap novy ( twee stuks )                  Elektrische oven Pelgrim (twee stuks)                  Kookpot met deksel Ø 24 cm                  Kookpot met deksel Ø 24 cm                  Kookpot met deksel Ø 24 cm                  Kookpot met deksel Ø 22 cm                  Kookpot Demeyere groot met deksel                  Kookpot Demeyere middelgroot met deksel                  Kookpot Demeyere klein met deksel                  Steelpan Demeyere                  braadpan Ø 24 cm                  Glazen pyrex deksel                  braadpan Ø 28 cm                  Glazen pyrex deksel                  Wokpan Ø 30 cm met glazen deksel en rooster                  steelpan Ø 25 cm                  Klopper 30 cm                  Klopper 25 cm                  Schuimspaan Ø 13 cm                  Pureerstamper                  Pollepel Ø 10 cm                  Kurkentrekker                  trechter                  Deegrol 40 cm                  Zeef Ø 16 cm                  Panlikker – 2 x                  Houten lepel 3 x                  Houten spatel                  Maatbeker 1 liter                  Maatbeker 350 ml                  Inzetmand frietpot                  Vleesplank                  Vergiet : 3 stuks                  Onderzetters riet – 4 stuks             </p>
<b>Zaal</b>	<p>2 kapstokken op wieltjes</p>

	<p>13 tussenwanden op wieltjes          Boxen (muziekinstallatie)          petanquematten</p>
<p><b>Toiletten</b>          Dames en heren          gehandicapten</p>	<p>Heren – 10 urinoirs – 3 wc's – 2 lavabo's          Dames – 6 toiletten – 3 lavabo's          Mindervalieden – 1 toilet – 1 vuilnisbak</p> <p>ieder toilet afzonderlijk is voorzien van een dispensers voor toiletpapier</p> <p>de damestoiletten zijn voorzien van twee handdoekdispensers &amp; twee zeepdispensers</p> <p>de herentoiletten zijn voorzien van één handdoekdispenser en één zeepdispenser</p>
<p><b>Berging</b></p>	<p>spreekgestoelte          150 opklapbare tafels          600 stoelen          10 transportkarren voor tafels          4 transportkarren voor stoelen          14 receptietafels          2 transportkarren voor receptietafels          5 ronde tafels          50 schraagplanken          100 schraagsteunders          16 stoelen wit          Borstel – trekker – vuilnisblik en borstel          Houder voor tafelpapier          Whiteboard (stiften zelf mee te brengen)</p>
<p><b>Bar</b></p>	<p>15 tafels – 48 stoelen – 2 stoelen – 2 koffieperculatoren –          6 frigo's in bar – muziekinstallatie (cd – versterker –          micro) – 1 vuilnisbak – tapinstallatie – twee spoelbakken</p>
<p><b>Andere lokalen</b></p>	<p><b>Tweede berging</b>          15 podiumonderdelen – wand met muurkasten</p> <p><b>poetslokaal</b>          poetsmateriaal en poetsmachine</p> <p><b>uitleenlokaal</b>          allerlei elektrische apparatuur.... Om uit te lenen.</p> <p><b>Bureau jeuddienst &amp; dienst feestelijkheden.</b></p> <p>materiaalkasten van verschillende verenigingen</p>

# Gebruikersrichtlijnen

## De Gildezaal

---

- sorteer het afval! PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilbak met blauwe zak. Restafval in oranje zak. Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten.
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen en buiten plaatsen
- er mag **"NIETS"** van afval achtergelaten worden !!!
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!;
- Tafels voorzichtig verplaatsen : zijn niet erg stootvast!;
- Gelieve na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren
- Stoelen worden per 12 gestapeld en tafels per 12 gestapeld op de stapelkarren
- Reglementaire vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen, er is één vuilniszak voorradig in de zaal
- De huurder moet de alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten
- Verboden te roken

## Bar / Keuken

- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten
- Frigo's proper maken – na gebruik deur laten openstaan om te verluchten

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Lichten

- De lichten zijn te bedienen tegen de muur links van het podium
- Gelieve bij het verlaten van de zaal "alle" lichten te doven

## Verwarming

- Wordt automatisch geregeld – kan door de huurder niet bijgesteld worden.

## Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
  - Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.
-

## INVENTARIS OC DE GILDEZAAL

<b>Keuken</b>	<p>Twee vuilnisbakken                  1 microgolfoven                  1 oven                  kookblok met 4 kookplaten                  3 frigo's onder de bar – tafelmodel                  1 vaatwasmachine                  wandkasten</p>
<b>Podium</b>	<p>43 stoelen                  8 barstoelen                  43 partituurstaanders                  1 toilet                  1 lavabo                  Muziekinstallatie (radio met Cd/ mengpaneel/micro)</p>
<b>Zaal</b>	<p>Alle ramen in de zaal zijn voorzien van elektrische zonnewering (aan de binnenkant)</p>
<b>Vestiaire</b>	<p>73 tafels                  Transportkarren voor tafels                  287 stoelen                  10 statafels                  Transportkar voor statafels                  spreekgestoelte</p>
<b>Toiletten Dames en heren gehandicapten</b>	<p><u>Heren</u> – 2 toiletten, 2 vuilnisbakken, 3 urinoirs, 1 lavabo</p> <p><u>Dames</u> – 3 toiletten, 3 vuilnisbakken, 2 lavabo's</p> <p><u>Mindervalide</u> – 1 toilet – 1 vuilnisbak                  ieder toilet afzonderlijk is voorzien van een dispensers voor toiletpapier                  er is een handdoekdispenser &amp; zeepdispenser aanwezig zowel in het heren als damestoilet</p>
<b>Berging</b>	<p>1 vuilnisbak, koelcel, borstel, trekker, vuilnisblik en handborstel</p>
<b>Andere lokalen</b>	<p>Poetsmateriaal</p>

# Gebruikersrichtlijnen Hansam

---

- sorteer het afval! PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilbak met blauwe zak. Restafval in oranje zak. Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten – aan ingang in de Elflijnenlaan.
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen en aan de ingang in de Elflijnenlaan plaatsen
- er mag **“NIETS”** van afval achtergelaten worden !!!
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!;
- Tafels voorzichtig verplaatsen : zijn niet erg stootvast!;
- Gelieve na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren
- Stoelen worden per 12 gestapeld en tafels per 12 gestapeld op de stapelkarren
- Reglementaire vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen, er is één vuilniszak voorradig in de zaal
- De huurder moet alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten
- Verboden te roken

## Bar

- Bij het einde van de activiteit, de frigo proper maken, uitschakelen en de deur openzetten om de frigo te verluchten
- Koffiepercolator : ongeveer  $\frac{3}{4}$  uur op voorhand aanleggen.
- Gootsteen proper nalaten.

## Keuken

- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten
- Frigo proper maken – na gebruik deur laten openstaan om te verluchten

## Kleine zaal

- Alle tafels en stoelen moeten op hun oorspronkelijke plaats teruggeplaatst worden.

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Lichten

- De lichten te bedienen per lokaal
- Gelieve bij het verlaten van de zaal “alle” lichten te doven



# Verwarming

- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

# Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
  - Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.
-

## INVENTARIS OC HANSAM

<b>Keuken</b>	<p>Centraal kookblok  1 microgolfoven  1 oven  1 radio  1 vuilnisbak  5 babystoeltjes  2 schrijfborden  1 rolwagentje met poetsmateriaal  2 koffieperculatoren  1 vaatwas</p>
<b>berging</b>	<p>280 stoelen  70 tafels  3 vuilnisbakken  15 podiumelementen</p>
<b>Kleine Zaal</b>	<p>80 stoelen  20 tafels  1 vuilnisbak  1 frigo</p>
<b>Vestiaire</b>	<p>1 kapstok aan de muur</p>
<b>Toiletten Dames en heren gehandicapten</b>	<p>Heren – 3 urinoirs – 1 wc's – 1 lavabo's  Dames – 3 toiletten – 2 lavabo's  Mindervalieden – 1 toilet</p> <p>ieder toilet afzonderlijk is voorzien van een dispensers voor toilet papier</p> <p>er is een handdoekdispenser &amp; zeepdispenser aanwezig zowel in het heren als damestoilet</p>
<b>Berging</b>	<p>1 vuilnisbak  kast met tassen, borden van verenigingen</p>
<b>Andere lokalen</b>	<p><b>sportzaal</b>  koelcel – inox afwasbak (dubbel)</p> <p><b>kleedkamers</b>  2 toiletten, 4 lavabo's, 2 vuilnisbakken</p>

# Gebruikersrichtlijnen

## Edewallehof

---

- sorteer het afval! PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilbak met blauwe zak. Restafval in oranje zak. Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten – aan ingang van de keuken
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen en aan de ingang van de keuken plaatsen
- er mag **“NIETS”** van afval achtergelaten worden !!!
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!;
- Tafels voorzichtig verplaatsen : zijn niet erg stootvast!;
- Gelieve na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren
- Stoelen worden per 12 gestapeld en tafels per 12 gestapeld op de stapelkarren
- Reglementaire vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen, er is één vuilniszak voorradig in de zaal
- De huurder moet de alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten
- Verboden te roken

## Bar

- Bij het einde van de activiteit, de frigo proper maken, uitschakelen en de deur openzetten om de frigo te verluchten
- proper nalaten.

## Keuken

- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten
- Frigo proper maken – na gebruik deur laten openstaan om te verluchten

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Lichten

- De lichten te bedienen per lokaal
- Gelieve bij het verlaten van de zaal “alle” lichten te doven

## Verwarming

- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

# Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
  - Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.
-

## INVENTARIS OC EDEWALLEHOF

<b>Keuken</b>	<p>Kookblok met 4 kookplaten                  2 x rol frigo                  1 frigo inbouw                  1 vuinibak                  2 tafels                  1 oven</p>
<b>Zaal</b>	<p>15 podiumonderdelen                  50 tafels                  200 stoelen                  6 kapstokken a/d muur</p>
<b>Toiletten Dames en heren gehandicapten</b>	<p>Heren – 1 toilet, 3 urinoirs                  Dames – 1 toilet, 3 vuilnisbakken, 2 lavabo's                  Mindervalieden – 1 toilet – 1 lavabo                  Gemeenschappelijke lavabo voor dames en heren</p> <p>ieder toilet afzonderlijk is voorzien van een dispensers voor toiletpapier, er is een handdoekdispenser &amp; zeepdispenser aanwezig zowel in het heren als damestoilet</p>
<b>Berging</b>	<p>2 vuilnisbakken</p>
<b>Andere lokalen</b>	<p>Kasten met poetsmateriaal</p>

# Gebruikersrichtlijnen Albatros

---

## Berging bij keuken

- Sorteert het afval!
- PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilnisbak met blauwe zak.
- Restafval in de vuilnisbak met oranje zak.  
Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten.
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen en meedoen naar huis.

## Keuken

- Koffiepercolator: ongeveer 1,5 uur voordien aanleggen. Als de koffie klaar is, direct aftappen. De percolator dient niet als warmhouder, zo gaat hij stuk. De percolator na gebruik uitkuisen.

## Berging bij grote zaal

- Tafels afkuisen en rechts klasseren, 10 op elkaar.
- Stoelen links klasseren, op een kleine afstand van elkaar, 10 op elkaar.

## Lichten

- Lichten grote zaal en keuken worden bediend in de keuken.
- Lichten vergaderzaal worden bediend in de vergaderzaal.
- Gelieve alle lichten te doven, ook licht in gang toiletten.

## Vergaderlokaal

- Gelieve tafels en stoelen terug te plaatsen zoals ze stonden bij aankomst.
- Gelieve de deur tussen de grote zaal en gang kant bibliotheek open te laten.

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Verwarming

- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

## Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.

▪ **INVENTARIS OC ALBATROS**

<b>Keuken</b>	Keuken Frigo AEG + kleine diepvries Microgolf Novy Vaatwas Whirlpool Elektrische oven Novy twee dubbele inox afwasbak + kraan Frigo toog (Anthoni) 3 deuren dampkap novy Inductiekooplaten Zanussi (twee stuks) Koffieperculator 4 kookpotten met bijhorend deksel – 1 steelpan – 2 braadpannen – 3 glazen deksels
<b>berging</b>	Berging 200 stoelen 50 tafels 7 praattafels 2 frigo's op wielen 15 podiumelementen 1 koelcel kast met tassen, borden van verenigingen
<b>vergaderzaal</b>	12 stoelen 6 tafels 1 vuilnisbak 1 frigo 3 metalen kasten
<b>zaal</b>	1 kapstok aan de muur Muziekinstallatie met boxen (cd & micro) Scheidingswand om zaal in twee te delen, samengesteld uit panelen
<b>Toiletten Dames en heren gehandicapten</b>	Heren – 3 urinoirs – 1 wc's – 1 lavabo's Dames – 3 toiletten – 2 lavabo's Mindervalieden – 1 toilet  Ieder toilet is afzonderlijk voorzien van een dispenser voor toiletpapier .  Er is een handdoekdispenser & zeepdispenser aanwezig in het heren en damestoilet.
<b>Andere loka<sup>2</sup>len</b>	<b>sportzaal</b>  <b>kleedkamers</b>  <b>berging zijinkom</b> – tafel en twee stoelen, rek met borstel trekker, handborstel en vuilnisblik

# Gebruikersrichtlijnen Hemelsdale

---

## Berging bij keuken

- Sorteer het afval!
- PMD (plastieken flessen en flacons, metaal en drankkartons) in de vuilnisbak met blauwe zak.
- Restafval in de vuilnisbak met oranje zak.  
Na gebruik de zakken dichtknopen en buiten zetten.
- Glas in bak of doos apart houden en naar glascontainer brengen.
- Papier en karton in doos stoppen en meedoen naar huis.

## Keuken

- Koffiepercolator: ongeveer 1,5 uur voordien aanleggen. Als de koffie klaar is, direct aftappen. De percolator dient niet als warmhouder, zo gaat hij stuk. De percolator na gebruik uitkuisen.

## Grote zaal

- Tafels afkuisen en rechts klasseren, 10 op elkaar.
- Stoelen klasseren, op een kleine afstand van elkaar, 10 op elkaar.

## Lichten

- Lichten grote zaal en keuken worden bediend in de keuken.
- Gelieve alle lichten te doven, ook licht in gang toiletten.

## Toiletten

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen I

## Verwarming

- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

## Schade

- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld gelieve dit te melden aan het gemeentebestuur
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het gemeentebestuur.



## INVENTARIS OC HEMELSDAELE

<b>Keuken</b>	Keuken Drukstoomoven DG 4064 / DG 4164 Miele Magnetronoven Pelgrim Kookplaat gasbekkens Smeg Elektrische oven Pelgrim OKW593 Één dubbel inox afwasbak + kraan Één enkele inox afwasbak + kraan Inbouwdampkap Novy Kasten
<b>Zaal</b>	15 podiumonderdelen 50 tafels Transportkarren voor tafels 200 stoelen Transportkarren voor stoelen 6 kapstokken a/d muur 1 bakfrigo op wielen Stereoketen (radio/CD/versterker)
<b>Bar</b>	Inox afwasbakken Vaste kasten Frigo – inbouw
<b>Toiletten Dames en heren gehandicapten</b>	Toilet – 3 urinoirs , 1 lavabo, 3 damestoiletten, 1 toilet mindervaliden 1 lavabo Toiletten tussen ex-bib en molenzaal - 3 toiletten Gemeenschappelijke lavabo voor dames en heren ieder toilet afzonderlijk is voorzien van een dispensers voor toiletpapier, er is een handdoekdispenser & zeepdispenser aanwezig
<b>Berging</b>	koelcel 2 vuilnisbakken 1 borstel, 1 trekker, 1 vuilnisblik en handborstel
<b>Andere lokalen</b>	Molenzaal met bijhorende toiletten Biljartzaal Museum Zolder (archieffruimte)