



Stedelijke culturele zalen

Tarieven en gebruikersvoorwaarden

August Nihoulstraat 13-15
3270 Scherpenheuvel
Telefoon 013 35 24 00
Fax 013 35 24 07
info@scherpenheuvel-zichem.be

www.scherpenheuvel-zichem.be

niet alleen de witte is hier thuis

JE WIL EEN ZAAL HUREN.

WAT MOET JE DOEN?

1. Maak een keuze welke zaal je wil huren. Een overzicht vind je op pag. 4-5-6-7
2. Neem contact op met de zaalverantwoordelijke om te vragen of de zaal nog vrij is op de door jou gekozen datum. De contactgegevens staan vermeld bij elke zaal.
3. Na bevestiging door de zaalverantwoordelijke wordt er gevraagd om een reserveringsformulier te ondertekenen en dit liefst binnen de 10 dagen. Na het verstrijken van deze periode wordt je reservering/optie geannuleerd.
Aan de hand van het reserveringsformulier wordt later een factuur gemaakt.
4. De huurprijs is afhankelijk van twee factoren:
 - Wie de activiteit organiseert ;
 - Welk soort activiteit je organiseert.Overzicht van de verschillende categorieën/activiteiten vind je op pag. 8-9
5. In sommige zalen kan je een volledig uitgeruste keuken huren. Je krijgt van de zaalverantwoordelijke een inventaris van het keukenmateriaal. Deze lijst moet uiterlijk 10 dagen voor de activiteit ingediend worden bij de zaalverantwoordelijke met aanduiding van de materialen die je nodig hebt. De zaalverantwoordelijke zal de gevraagde keukenmaterialen ter beschikking stellen.
6. Er worden twee afspraken gemaakt door de zaalverantwoordelijke:
 - wanneer de sleutel moet afgehaald worden;
 - wanneer de telling/controlle gebeurt van het keukenmateriaal na de activiteit.
7. In de loop van de maand volgend op je activiteit ontvang je een factuur voor het huren van de zaal. Indien er keukenmateriaal verdwenen of gebroken is, wordt dit aangerekend. Een overzicht van de standaardtarieven vind je terug op pag. 16-17
Indien er niet correct is opgeruimd wordt er een boete aangerekend. Een overzicht van de boetes vind je terug op pag. 13

Verder in deze brochure vind je alle andere praktische afspraken rond het huren van een zaal.

Het tarief- en gebruikersreglement op de stedelijke zalen vind je op onze website www.scherpenheuvel-zichem.be

Extra toelatingen als je iets organiseert?

De huurder moet voldoen aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen.

Billijke vergoeding

Het stadsbestuur heeft een jaarforfait betaald voor de billijke vergoeding (tijdelijke aanvraag voor betaling van uitvoerderrechten bij opgenomen muziek). Hiervoor dient de huurder geen tijdelijke aanvraag te doen.

Evenementenloket

Voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld moet u een toelating vragen aan het stadsbestuur. Ook als u een barbecue organiseert, moet u een toelating hebben.

Om de aanvraag voor vergunningen en toelatingen die het stadsbestuur van Scherpenheuvel-Zichem moet afleveren te vergemakkelijken, heeft ze een evenementenloket opgestart. Via het evenementenloket kan u in één keer alle vergunningen aanvragen.

Meer info op www.scherpenheuvel-zichem.be <evenementenloket> .

Hoe boeiend, vrolijk of eigenzinnig, hoe klein of groot deze evenementen ook zijn, elke activiteit vergt heel wat voorbereiding, onderbouw en nazorg. Er moet trouwens aan steeds meer regels en voorschriften gedacht worden bij de organisatie van een activiteit. Op www.fuifpunt.be vind u veel tips voor de organisatie van een evenement en een overzicht van de recente wet- en regelgeving.

WELKE CULTURELE ZALEN ZIJN ER?



Openbare bals en fuiven zijn enkel toegelaten in de zalen aangeduid met dit symbool.



Privéfeesten zijn enkel toegelaten in de zalen aangeduid met dit symbool.

Gc den egger, August Nihoulstraat 74, Scherpenheuvel



De tarieven en gebruikersvoorwaarden van gc den egger zijn te vinden in een aparte brochure.

Zaal Brandweer, Zuidervest z/n, Scherpenheuvel



Polyvalente zaal met tafels en stoelen voor 100 personen. De zaal is volledig verduisterbaar. Er is een projectiescherm aanwezig. Er is geen drankeninstallatie. De keuken is enkel uitgerust met een kookvuur, twee friteuses en een koelcel. Er is geen keukenmateriaal aanwezig.

De zaal van de brandweer is het officiële crisiscentrum. De reservaties van de zaal moeten wijken bij een crisis.

Te reserveren bij de cultuurdienst:

Marleen Plu, August Nihoulstraat 13-15, Scherpenheuvel
013 35 24 80, marleen.plu@scherpenheuvel-zichem.be

Oude Jongensschool, Houwaartstraat 288 , Schoonderbuken

Op het gelijkvloers vind je een gevechtssportzaal met vaste matten, kleedkamers en twee vergaderlokalen. Eén vergaderlokaal heeft een kleine toog en wordt als cafetaria gebruikt door de huurders van de sportzaal, maar kan ook apart gehuurd worden. Beide vergaderlokalen hebben een standaardopstelling van 10 tafels en 20 stoelen.

Op de eerste verdieping zijn twee vergaderlokalen. Beide hebben een standaard opstelling van 10 tafels en 20 stoelen. In deze lokalen hangt ook een whiteboard.

Er is geen lift aanwezig.

Te reserveren bij de cultuurdienst:

Marleen Plu, August Nihoulstraat 13-15, Scherpenheuvel
013 35 24 80, marleen.plu@scherpenheuvel-zichem.be

Zaal de Hemmekes, Ernest Claesstraat 34C, Zichem  

Polyvalente zaal met tafels en stoelen. De zaal is niet opdeelbaar.
De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 300 personen.

Er zijn 4 vergaderruimtes. De standaardopstelling per lokaal bestaat uit 10 tafels en 20 stoelen. Op verzoek kunnen er extra tafels en stoelen ter beschikking gesteld worden.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:
Ronny Van Diest, Ernest Claesstraat 46, Zichem

0478 33 57 58, ronnyvandiest@telenet.be

Zaal den Cayberg, Lobbensestraat 93B, Keiberg  

Polyvalente zaal met tafels en stoelen. De zaal is volledig verduisterbaar. Er hangt een projectiescherm in de zaal en een ophangstelsysteem voor spots.
De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 150 personen.

Er zijn 3 vergaderruimtes op de 1ste verdieping. De standaardopstelling in lokaal 1 en 3 bestaat uit 10 tafels en 20 stoelen. In lokaal 2 is er geen standaardopstelling. Op verzoek kunnen er extra tafels en stoelen ter beschikking gesteld worden. In elk vergaderlokaal is een whiteboard aanwezig. De drie vergaderlokalen zijn met elkaar verbonden door middel van dubbele deuren.

Er is een personenlift.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:
Thea Pollet, Lobbensestraat 188, Keiberg
013 77 36 36, 0472 87 94 63, jean.frederickx2@telenet.be

Zaal 't Laer, Brabantsebaan z/n, Okselaar  

Polyvalente zaal met tafels en stoelen. De zaal is opdeelbaar in 1 kleine zaal met toog en 2 vergaderlokalen. Eén vergaderlokaal is verduisterbaar voor projectie.
De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 240 personen.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:
Daniëlle Leys, Tessenderlobaan 92, Okselaar
013 77 38 73, 0474 54 03 70, danielle.leys@telenet.be

Zaal Familia, Prelaatstraat 26, Averbode



Polyvalente zaal met tafels en stoelen. De zaal is opdeelbaar in 3 ruimtes. De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 200 personen.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:

Mit Van Aerschot, Bredestraat 67, Averbode
0476 58 18 98, lissy.holemans@advalvas.be

Polyvalente ruimte openbare Bibliotheek Averbode, Westelsebaan 134, Averbode

De polyvalente ruimte van de bibliotheek kan gebruikt worden als tentoonstellingsruimte of vergaderlokaal. Alle activiteiten vinden plaats in samenspraak met de bibliothecaris.

Te reserveren bij de bibliotheek:

Marianne Peeters, Westelsebaan 134, Averbode
013 77 11 51, scherpenheuvel-zichem@bibliotheek.be

Cafetaria sporthal Averbode boven, Vorststraat 55 te Averbode



Polyvalente zaal met tafels en stoelen voor 130 personen. Er is een drankeninstallatie. Er is een keuken aanwezig met beperkte uitrusting (oven, kookvuur, kleine friteuse, afwasbak).

Te reserveren bij de sportdienst:

Peter Baens, August Nihoulstraat 72, Scherpenheuvel
013 61 98 60, sportdienst@scherpenheuvel-zichem.be

Cafetaria sporthal Averbode beneden, Vorststraat 55, Averbode

Deze ruimte kan enkel gehuurd worden door verenigingen van Scherpenheuvel-Zichem. Polyvalente zaal met tafels en stoelen voor 120 personen. Er is een drankeninstallatie.

Te reserveren bij Willy Cortens, 013 78 24 47

Zaal Concordia, Schuurweg z/n, Testelt



Polyvalente zaal met tafels en stoelen.

De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 240 personen.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:

Sonja Rectem, Weg Messelbroek 144, Zichem

0479 76 57 97, sonjarectem@hotmail.com

Zaal Den Hulst, Hulst 16, Testelt

Er zijn 2 vergaderlokalen. De standaardopstelling in lokaal 1 bestaat uit 10 tafels en 20 stoelen. In lokaal 2 is een standaardopstelling van 20 tafels en 40 stoelen voorzien.

De gang is een polyvalente ruimte met 200 stoelen en 20 tafels. Deze ruimte is 45 meter lang en 7 meter breed. Deze gang is de toegangsweg naar alle lokalen en moet steeds toegankelijk zijn voor de andere huurders.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:

Sonja Rectem, Weg Messelbroek 144, Zichem

0479 76 57 97, sonjarectem@hotmail.com

Zaal de Keyt, Kerkendijk 4, Messelbroek



Polyvalante zaal met tafels en stoelen. De zaal is opdeelbaar in 2 ruimtes.

Elk gedeelte heeft een toeg.

De keuken is volledig uitgerust voor feesten tot 240 personen.

Er zijn 3 vergaderruimtes op de 1^{ste} verdieping. De standaardopstelling per lokaal bestaat uit 10 tafels en 20 stoelen. Op verzoek kunnen er extra tafels en stoelen ter beschikking gesteld worden. In elk vergaderlokaal is een whiteboard aanwezig. Vergaderlokaal 1 en 2 zijn met elkaar verbonden door middel van een dubbele deur.

Er is een personenlift.

In de kelder zijn twee kleedkamers met douches. Deze kleedkamers zijn inbegrepen in de huur van de zaal.

Te reserveren bij de zaalbeheerder:

Jos Mattheus, Eikeveldstraat 31, Messelbroek

0477 22 75 74, jos_mattheus@telenet.be

TARIEVEN

Het huurtarief voor deze locaties is afhankelijk van twee factoren: de categorie waar je als organisator onder valt en de soort van activiteit die je wenst te organiseren.

Er zijn vier gebruikerscategorieën:

- A1 erkende verenigingen van Scherpenheuvel-Zichem, stedelijke adviesraden, erkende sociaal-culturele verenigingen van de intergemeentelijke culturele samenwerking IGCS (verenigingen erkend door IGCS- gemeenten), politieke partijen van Scherpenheuvel-Zichem
- A2 dezelfde verenigingen als onder A1, maar met een werking gericht op jongeren (-18 jaar); onderwijsinstellingen van Scherpenheuvel-Zichem;
- B niet-erkende verenigingen van Scherpenheuvel-Zichem, erkende verenigingen buiten Scherpenheuvel-Zichem (stedelijke erkenning, provinciale, gewestelijke, nationale erkenning), welzijnsinstellingen van Scherpenheuvel-Zichem, onderwijsinstellingen buiten Scherpenheuvel-Zichem;
- C privé personen, bedrijven, politieke partijen buiten Scherpenheuvel-Zichem en alle andere verenigingen.

De activiteiten worden ondergebracht in drie prijscategorieën:

1. gesloten activiteiten:

Dit zijn activiteiten die niet openstaan voor het publiek, maar waar men enkel op uitnodiging binnen kan (verenigingsrecepties, ledenfeesten, cursussen in gesloten kring); privéfeesten (communiefeesten, verjaardagfeest, babyborrel); koffie- of rouwtafel

2. culturele activiteiten:

Dit zijn voorstellingen die voor iedereen toegankelijk zijn (theater, dans, muziek, film, etc.) of lezingen. Het al dan niet vragen van inkomgeld heeft geen invloed op de huurprijs.

openbare activiteiten zonder inkom:

Ook deze activiteiten zijn voor iedereen toegankelijk, maar het gaat dan om niet-culturele evenementen (quizen, fuiven, controlepost voor wandelingen of fietstochten, etc.) en waarvoor geen inkom moet betaald worden om de activiteit bij te wonen.

eetdagen: mossel-feest, restaurantdag, galadiner, etc.

3. openbare activiteiten met inkom:

Dit zijn activiteiten die voor iedereen toegankelijk zijn en waar inkom moet betaald worden om de activiteit bij te wonen.

Op basis van deze twee factoren, kan je het tarief dat voor jouw organisatie van toepassing is berekenen.

Geïndexeerde tarieven vanaf 1 september 2014.

soort organisator	aard activiteit	zaal per dag	keuken per dag	vergaderlokaal per dag
A1	1	60,00	48,00	10,00
	2	120,00		
	3	241,00		
A2	1	45,00	36,00	8,00
	2	90,00		
	3	180,00		
B	1	120,00	96,00	20,00
	2	241,00		
	3	481,00		
C	1	180,00	144,00	30,00
	2	361,00		
	3	722,00		

Elk jaar worden de retributies geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex en daarvoor dient volgende formule: (basistarief*nieuwe indexcijfer)/aanvangsindexcijfer. Het basistarief is de retributie opgenomen in dit reglement. Het nieuwe indexcijfer is de gezondheidsindex van de maand juli +1. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van de maand juli 2013. De indexering wordt jaarlijks toegepast vanaf 1 juli 2014 en met afrondingen naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

Keuken

In het oud gemeentehuis Zichem, de oude jongensschool Schoonderbuken, de bibliotheek Averbode, zaal brandweer Scherpenheuvel, cafetaria sporthal beneden Averbode en den Hulst Testelt is er geen volledig ingeklede keuken. Voor deze zalen wordt het tarief van de keuken niet verrekend.

Voor de andere zalen moet men voor het gebruik van de keuken apart betalen

- als er eten bereid wordt
- als er meer materiaal wordt gebruikt dan enkel koffietassen

Indien de keuken alleen dient om de afwas te doen en om koffie te maken, moet deze niet betaald worden. De keuken wordt steeds in gebruik genomen bij een openbaar eetfeest, een ledenfeest met eten en bij een koffietafel.

Er wordt geen extra vergoeding gevraagd voor het gebruik van keukenmateriaal. Een inventaris van het keukenmateriaal voor zaal de Keyt, zaal den Cayberg, zaal Concordia, zaal Familia, zaal 't Laer en zaal de Hemmekes vind je op

www.scherpenheuvel-zichem.be

<vrije tijd> <evenementenloket> <overzicht van culturele infrastructuren>

Tentoonstellingen

	per week
A1/A2	100,00
B	200,00
C	300,00

Bij een tentoonstelling die gedurende aaneensluitende weken doorgaat, wordt een korting van 50 % toegestaan vanaf de tweede week.

Tijdens tentoonstellingen dient de organisator ervoor te zorgen dat:

- tijdens het gebruik van het gebouw of de zaal er een permanent toezicht is
- de opbouw van de tentoonstelling steeds gebeurt onder toezicht van de zaalbeheerder
- de kunstwerken opgehangen worden aan het beschikbare ophangstelsel.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoon gestelde voorwerpen.

SPECIALE VOORWAARDEN

Sporthal Averbode cafetaria boven

Bij het gebruik van de cafetaria boven de sporthal van Averbode wordt tot drie maanden vooraf voorrang gegeven aan een competitiewedstrijd.

Indien de cafetaria van de sporthal wordt gehuurd in combinatie met een competitiewedstrijd in de sporthal, wordt een vergoeding gevraagd van 60 euro.

	per dag
in combinatie met competitiewedstrijd	60,00

Gebruik zaal na kookles

Indien de zaal wordt gevraagd om te eten met de cursisten van de kookles wordt een vergoeding gevraagd van 10 euro.

	per dag
voor het eten van de bereide gerechten	10,00

Gebruik zaal voor repetitie of vergadering

Indien de zaal wordt gevraagd voor een repetitie of een vergadering wordt een vergoeding gevraagd van 10 euro. Indien de drankeninstallatie van de zaal wordt gebruikt, wordt een vergoeding van 25 euro gevraagd.

	per dag
repetitie of vergadering	10,00
repetitie of vergadering met gebruik van de drankinstallaties	25,00

Uitbating toiletten

Er mag nooit geld gevraagd worden aan de bezoekers voor het gebruik van de toiletten. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de orde en netheid van de toiletten.

Bijzondere voorwaarden voor onderwijs

De onderwijsinstellingen van Scherpenheuvel-Zichem kunnen tweemaal per jaar gratis beschikken over een zaal in gc den egger of een gemeentelijke zaal. Dit kan enkel voor activiteiten met actieve deelname van de schoolkinderen van de onderwijsinstelling. De activiteiten moeten bestemd zijn voor de ouders, grootouders en andere familieleden van de schoolkinderen en er mag geen inkom gevraagd worden.

OPTIES EN RESERVATIES

Opties worden toegestaan vanaf 12 maanden voor de datum van de activiteit. Een optie wordt onherroepelijk gelicht na drie maanden.

Bij het gebruik van de cafetaria boven de sporthal van Averbode wordt tot drie maanden vooraf voorrang gegeven aan een competitiewedstrijd.

In volgende zalen wordt een jaarkalender opgemaakt: zaal den Cayberg, zaal de Keyt, zaal Concordia, zaal Familia, zaal 't Laer en zaal de Hemmekes. In deze zalen kunnen pas opties worden genomen na de opmaak van de jaarkalenders. Deze jaarkalenders worden jaarlijks in juni opgemaakt voor het volgende kalenderjaar (1 januari tot 31 december) en dit in samenspraak met de vaste huurders.

De reservatieaanvraag dient bij de zaalbeheerder te gebeuren. De zaalbeheerder zal een reservatieformulier opmaken. De reservatie is pas definitief na ondertekening van dit reservatieformulier.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

- De sleutel wordt afgehaald bij de zaalbeheerder. Na de activiteit dient de sleutel onmiddellijk te worden ingeleverd.
- De afspraken i.v.m. het gebruik van materialen zoals borden, tassen, bestek, tafels, stoelen, enz. dienen op het moment van de aanvraag tot gebruik van de lokalen te gebeuren.
- De lokalen mogen slechts gebruikt worden voor de bij reservatie afgesproken bestemming.
- De lokalen mogen slechts gebruikt worden op de vooraf afgesproken dagen en uren. Een kortere bezetting zal geen enkel recht op prijsvermindering geven. Een langere bezetting zal aanleiding geven tot een supplement berekend pro rata temporis. Een langere bezetting kan enkel indien het lokaal vrij is en zal steeds gemeld worden aan de zaalbeheerder.
- De terbeschikkingstelling van lokalen aan derden door de huurder is ten strengste verboden.
- Behoudens de zaalbeheerder is niemand gemachtigd in de gemeentelijke infrastructuur te verblijven na het sluiten van de deuren.

KLAARZETTEN, OPRUIMEN EN POETSEN

Klaarzetten

Indien wordt gevraagd om de zaal een dag voor de activiteit te mogen gebruiken om alles klaar te zetten, wordt een vergoeding gevraagd van 25 euro. Voor de keuken wordt geen vergoeding gevraagd.

Zaal (1)	25,00
Keuken	gratis

Dit is enkel geldig indien er geen belemmering is voor de verdere verhuur. Het kan daarom pas 10 werkdagen vooraf definitief worden bevestigd.

Opruimen en poetsen

Na de activiteit en voor 6u de dag nadien ruimt de huurder op en verlaat de locatie.

Wat wordt verstaan onder opruimen en poetsen?

- meubilair terug in standaard opstelling
- de ramen en deuren gesloten
- de lichten gedoofd
- de gebruikte apparaten afgezet
- de zaal geborsteld
- decorelementen verwijderd

In elk lokaal hangt een poetsnota/checklist met de specifieke voorwaarden.

De lokalen worden in principe de dag na de activiteit verhuurd aan andere personen/organisaties. Indien gewenst kan je de dag erna de zaal huren om op te ruimen. Hiervoor wordt het tarief van een gesloten activiteit aangerekend.

Afval

De huurder is verantwoordelijk voor het verwijderen van alle afval. Het afval dient gesorteerd te worden volgens de voorgeschreven regels van de stad. De huurder moet zelf zorgen voor de nodige vuilniszakken van de stad Scherpenheuvel-Zichem voor restafval en pmd-zakken. De volle zakken moeten meegenomen worden of op de voorbestemde plaatsen worden gedeponeerd. Glas en flessen moeten in de openbare glasbakken. Papier en karton moet worden meegenomen. Er zijn geen GFT-bakken in de zalen.

Frituurolie

Er wordt aangeraden om frituurolie te gebruiken ipv frituurvet. De frituurolie moet door de huurder worden verwijderd en meegenomen. Ook de friteuses moeten gereinigd worden door de huurder.

Forfaitaire boetes

De lokalen dienen opgeruimd achtergelaten te worden. In elk lokaal is een poetsnota/checklist aanwezig. Indien de lokalen vuil achtergelaten worden of indien

voorwerpen moeten verwijderd worden door het personeel, zullen forfaitaire boetes worden aangerekend.

frituurvet achterlaten	50,00
toiletten niet proper	50,00
keuken niet opgeruimd en/of vuil	50,00
niet terug plaatsen van tafels en/of stoelen	
polyvalente zaal	50,00
vergaderlokaal	50,00
niet opruimen volgens poetsnota	
polyvalente zaal	50,00
vergaderlokaal	50,00
in bijzondere gevallen kan het stadsbestuur beslissen om een extra boete aan te rekenen	
per poetsman/vrouw en per uur	50,00

SCHADE EN VERLIES

Bij schade of verlies van materialen wordt de werkelijke kostprijs voor herstelling of vervanging aangerekend. Voor de vervanging van keukenmateriaal zijn standaardtarieven bepaald zoals vermeld in bijlage 1.

Indien vooraf schade of tekortkomingen worden vastgesteld, moet dit ook vooraf gemeld worden aan de zaalbeheerder.

Veroorzaakte schade tijdens de activiteit moet onmiddellijk en spontaan gemeld worden aan de zaalbeheerder. De huurder zal worden opgeroepen om in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegeling vast te stellen. Bij niet-verschijning van de huurder of niet-melding van de schade wordt door het stadsbestuur zelf een schaderaming opgemaakt.

Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan achtergelaten apparaten, goederen en uitrusting van de huurders. De huurder is verplicht onmiddellijk na iedere activiteit de materialen, goederen en uitrusting, niet behorend tot de uitrusting van de lokalen, te verwijderen. Het stadsbestuur kan evenmin verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of voor schade aan derden (bezoekers).

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- De huurder is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/ organisatie).
- De huurder is verantwoordelijk voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de contractuele aansprakelijkheid (nl. schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting).
- Bij de organisatie van fuiven en bals dient te geluidsoverlast tot een minimum beperkt te worden. Daartoe gelden volgende regelingen:
 - o De toegangs- en achterpoort dienen steeds gesloten te zijn;
 - o Buitendeuren en binnendeuren dienen steeds dicht te zijn;
 - o Het laden en lossen dient in tijd tot een minimum beperkt te worden.

VELIGHEID

- De huurder mag niet méér personen toelaten tot de gebruikte lokalen dan bepaald in het brandverslag.
- Alle uitgangen, nooduitgangen alsook de wegen die er naartoe leiden, moeten gedurende het gebruik van de lokalen vrij blijven van alle hindernissen. Tijdens de duur van de activiteit moeten alle deuren onmiddellijk kunnen geopend worden. Tijdens de opbouw, de afbraak en tijdens de manifestatie moet aan elke zijde van het gebouw voldoende ruimte vrijgehouden worden om een snelle tussenkomst van de brandweer, politie en andere veiligheidsdiensten mogelijk te maken. Buiten de voorziene parkeerstroken mag geen enkele wagen geplaatst worden.
- De brandbestrijdingsmiddelen en elk ander veiligheidsmateriaal incl. pictogrammen binnen het gebouw moeten volledig vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar blijven. Brandbestrijdingsmiddelen zijn geen speelgoed. Bij misbruik worden de onkosten voor de vervanging of reparatie van de apparatuur gefactureerd aan de huurder.
- Het aanbrengen van versieringen en reclame mag enkel indien men geen schade veroorzaakt aan de lokalen. Volgende specifieke voorwaarden gelden:
 - o geen gebruik van brandbare materialen
 - o er mogen aan de zolderingen of aan de wanden geen voorwerpen genageld of gekleefd worden, met uitzondering op de voorziene plaatsen en dit steeds in overleg met de verantwoordelijken
 - o ter bescherming van vloeren mag er geen afbakening of aflijning gebeuren in blijvende materialen
 - o alle bevuiling door stookolie, olie, verf, mortelspecie enz. moet vermeden worden. Daarom zijn de huurders gehouden een onderlegger op de vloer aan te brengen bij opbouw, gebruik en afbraak van hun inrichtingen.
- Versieringen en/of reclame kunnen alleen aangebracht worden mits toezicht en toelating van de zaalbeheerder.
- Alle verbrandingstoestellen, zoals ovens, vuren, open haarden, verwarmingstoestellen, enz. zijn verboden, tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van het stadsbestuur.
- Tijdens de activiteit moet de huurder toezicht uitoefenen teneinde elk begin van brand te kunnen signaleren en bestrijden voor de tussenkomst van de brandweer, die onmiddellijk moet opgeroepen worden.
- De huurder moet op de hoogte zijn van het plan voor noodevacuatie, openen van deuren en van het aanwezige brandbestrijdingsmateriaal.
- In de lokalen bevindt zich een EHBO-koffer. Bij eventueel gebruik van de EHBO-koffer wordt de huurder verzocht dit te melden aan de zaalbeheerder.

Het niet-naleven van voormelde veiligheidsregels heeft de verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg.

PUBLICITEIT

Op de publiciteit dient duidelijk de naam van de organisator of inrichtende vereniging en de gebruikte zaal vermeld te worden. De huurder zal in ieder geval voor de aanvang van de manifestatie 2 specimen van alle reclamedrukwerk (affiches, prospectussen) bezorgen aan de zaalbeheerder.

Het stadsbestuur behoudt het recht reclame te verwijderen indien deze strijdig is met de voorschriften op het gebied van taalgebruik of goede zeden.
Het aanbrengen van publiciteit in de gemeentelijke infrastructuur behoort tot de bevoegdheid van de zaalbeheerders.

BEWAKING

Gedurende de tijd dat de huurder over de lokalen beschikt, is hij persoonlijk belast met de bewaking van deze lokalen, de installaties en het materiaal die ter zijner beschikking werden gesteld. Behoudens speciale overeenkomsten, dragen de eigen diensten van het stadsbestuur niet de minste verantwoordelijkheid betreffende de eigenlijke organisatie van de manifestaties, die plaatsvinden in de gebruikte lokalen.

Voor de bewaking tijdens risico-evenementen dienen minstens 2 bewakingsagenten van een wettelijk erkende veiligheidsfirma permanent aanwezig te zijn.

Bij elke openbare activiteit (bepaald als risico of niet-risico activiteit) dient de vereniging die de zaal in gebruik heeft, twee leden vooraf aan te duiden als toezichters.

Bijlage 1 - Standaardtarieven vervanging keukenmateriaal bij schade of verlies

	Omschrijving	Prijs per stuk
bestek	dessertlepel	0,75
	dessertvork	0,75
	lepel	1,25
	mes	1,50
	vork	1,25
diverse	aardappelmesje	10,00
	dienbladen	25,00
	flessenopener	1,00
	grote messen (snijmes)	17,00
	ijsschep	19,50
	keukenvork	8,50
	klopper	8,00
	koffiepot met of zonder deksel	27,00
	kurkentrekker	20,00
	maatbeker	9,00
	melkkan	6,00
	peper en zout strooier	2,00
	pollepel 0,25 l	10,00
	pollepel 1 l	20,00
	pureestamper	10,00
	rond vergiet	8,00
	ronde zeef 23 cm	10,00
	schuimspaan	12,00
	serveerlepels / sauslepel	8,00
	serveertang	2,50
	spatel	7,00
	suikerpot	4,50
	taartschep	9,00
	vleesplanken	30,00
glazen	champagneglas	1,00
	coctail- of ijscoupes	0,75
	kandelaars - vaasjes	
	glas frisdrank	0,75
	karaf wijn of fruitsap	1,75
	potjes	0,75
	versnaperingen/sausjes	
	waterglas 25 cl	1,50
	wijn glas rood 24 cl	1,20
wijn glas wit 19 cl	1,00	
porselein	dessertbord	1,50
	diep bord	1,75
	plat bord	1,75
	ondertas	0,75
	tas	1,50
	soepkom	1,50

kommen	groenten diameter 18 cm	4,00
	groenten diameter 20 cm	6,00
	groenten diameter 30 cm	8,00
	sauskom inox	6,00
	soepterrine diameter 30 cm	23,00
kookpotten en -pannen	kookpot 5 l	40,00
	deksel kookpot 5 l	8,00
	kookpot 10 l	35,00
	deksel kookpot 10 l	10,00
	kookpot 40 l	80,00
	deksel kookpot 40 l	15,00
	kookpot 60 l	160,00
	deksel kookpot 60 l	26,00
	kookpot 80 l	155,00
	deksel kookpot 80 l	22,00
	pan diameter 40 cm	70,00
schotels	ovale schotel 40 cm	10,00
	ovale schotel 60 cm	20,00
	ronde schotel diameter 40 cm	9,00
	vierkante schotel	25,00

De inventaris per zaal vind je op www.scherpenheuvel-zichem.be.

