



TOEWIJZINGS-, GEBRUIKERS- en SANCTIEREGLEMENT

CC ASSE

CC
ASSE

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be

WELKOM

Je maakt gebruik van een gemeenschapslokaal van het Autonom Gemeentebedrijf Asse.

Om alles in goede banen te leiden en jouw activiteit in de meest gunstige omstandigheden te laten plaatsvinden vind je in deze brochure enkele afspraken omtrent het gebruik van de infrastructuur, het gebruik van catering en afspraken bij het verlaten van het lokaal.

Wij wensen jou een aangenaam verblijf tijdens jouw activiteit,
het team van CC Asse



TOEWIJZINGSREGLEMENT

Dit reglement is van toepassing op de gemeenschapslokalen van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.

AANVRAAG - RESERVATIEDOSSIER

> Elke aanvraag om over een lokaal van CC Asse te beschikken is gericht aan het administratief team van het cultuurcentrum:

> **secretariaat CC Asse**

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be

Openingsuren:

maandag: van 08.30 tot 12.00 uur
dinsdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur
woensdag: van 13.00 tot 18.00 uur
donderdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur
vrijdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur

> Alle info over de diverse locaties vind je op onze website

www.ccasse.be/infrastructuur

> De aanvraag gebeurt door middel van een door CC Asse ter beschikking gesteld aanvraagformulier.

> Aanvragen voor het volgend seizoen (september – augustus) kunnen telkens vanaf 15 maart van datzelfde kalenderjaar (bv. activiteit in de periode tussen september 2024 en augustus 2025: aanvraag mogelijk vanaf 15 maart 2024).

> De toewijzing gebeurt door CC Asse, en dit na aanvraag van de organisator. De toewijzing gebeurt volgens datum van aanvraag.



Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be

OPENINGSUREN

ma 08.30 tot 12.00 uur
di 08.30 tot 12.00 uur en 13.00 tot 16.30 uur
wo 13.00 tot 18.00 uur
do 08.30 tot 12.00 uur en 13.00 tot 16.30 uur
vrij 08.30 tot 12.00 uur en 13.00 tot 16.30 uur

- > Kan men over de gevraagde locatie beschikken, dan ontvangt men als bevestiging een reservatiedossier. Dit dossier geeft recht op het gebruik van de beschreven lokalen aan de geldende voorwaarden en tarieven.
- > Het dossier moet tegengetekend per kerende aan CC Asse terugbezorgd worden. Bij aanvraag door een privé persoon of feitelijke vereniging is de ondertekenaar in hoofde verantwoordelijk en persoonlijk aanspreekbaar. Bij aanvraag door een vereniging met rechtspersoonlijkheid is de vereniging verantwoordelijk. De ondertekenaar moet in ieder geval meerderjarig zijn.

BETALING

- > **Drie maanden** vóór aanvang van de activiteit dient een **bijkomende som** betaald te zijn (indien van toepassing). Het verschuldigde bedrag voor het gebruik van het toegewezen lokaal dient uiterlijk **drie weken** vóór aanvang van de activiteit vereffend te worden. Bij niet tijdige of onvolledige betaling wordt elk verder initiatief ontzegd.
- > Na afloop van de activiteit ontvangt de organisator tevens een factuur ivm de **verplichte drankafname** (zie verder).

ANNULATIE

> ANNULATIE DOOR CC ASSE

Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft de directie ten alle tijde het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De aanvrager kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal. De aanvrager kan onder geen beding het cultuurcentrum verantwoordelijk stellen voor eventuele geleden schade. Reeds betaalde sommen zullen in dit geval aan de rechthebbende teruggestort worden.

> ANNULATIE DOOR DE AANVRAGER

CC Asse moet tijdig en schriftelijk (of via email) in kennis gesteld worden van het niet gebruik van een lokaal, dit wil zeggen uiterlijk **één maand vóór datum van de geplande activiteit**.

Bij annulatie minder dan één maand voor de activiteit wordt 50% van het te betalen gebruikstarief aangerekend.

Bij annulatie minder dan twee weken voor de activiteit wordt 100% van het te betalen gebruikstarief aangerekend.

- > De aanvrager dient steeds de effectieve gebruiker en/of verantwoordelijke van de activiteit te zijn. **De gebruiker is volledig en uitsluitend verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/organisatie/participanten).** Het gebruik kan geweigerd worden indien zich bij eerdere gelegenheden ernstige moeilijkheden hebben voorgedaan of de geldende reglementering niet werd gerespecteerd.
- > De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade, zowel jegens derden als jegens het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.
- > De gebruiker is verantwoordelijk voor het materieel dat hij meebrengt en is verplicht dit **onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen.** Het is daarenboven verboden ramen, deuren, muren, doeken, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- > De gebruiker dient het toegewezen lokaal na gebruik **af te sluiten, de verwarming uit te zetten en de lichten te doven conform de instructies van het secretariaat.**
- > De gebruiker mag door zijn activiteiten de grens van de gewone ongemakken uit nabuurschap niet overschrijden. De omwonenden mogen geen bovenmatige stoornis ondervinden van de activiteiten van de gebruiker; in het bijzonder moet de openbare reinheid, gezondheid, veiligheid en rust gevrijwaard worden.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan op elk moment controle komen uitoefenen.

Bij het organiseren van om het even welke activiteit dienen de bepalingen van het algemeen politiereglement te worden nageleefd. Manifestaties die een gevaar kunnen betekenen voor de openbare orde en de veiligheid en/of voor aantasting van de goede zeden komen niet voor gebruik van deze lokalen in aanmerking.

- > Voor alle lokalen die onder dit reglement vallen geldt een 'afstand van verhaal'. Dit betekent dat de organisator geen brandverzekering dient af te sluiten, maar wel een verzekering **burgerlijke aansprakelijkheid.** Dergelijke verzekering kan kosteloos afgesloten worden bij het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk of toegevoegd aan de bestaande polis (Ethias) van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse (tegen betaling; informeer hiernaar bij het secretariaat CC Asse). De **maximumcapaciteit** van de lokalen mag nooit overschreden worden (zie aanvraagformulier).
- > Bij een tentoonstelling staat de gebruiker/organisator in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en dit met een verzekeringspolis "van nagel tot nagel", d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging. De gebruiker zorgt er tevens voor dat ook de kunstwerken verzekerd zijn tijdens de noodzakelijke transporten voor deze tentoonstelling.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan niet aansprakelijk gesteld worden voor om het even welk gemis van genot van de ter beschikking gestelde zaal, uit welke oorzaak ook voortvloeiend. Er kan onder geen beding enige schadevergoeding van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse gevorderd worden.

- > Er wordt aangenomen dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien na de activiteit wordt vastgesteld dat er een inbreuk gepleegd werd dewelke schade heeft veroorzaakt, wordt dit aan gebruiker aangerekend aan de geldende tarieven met een minimum van 50 euro (materiaal én kostprijs personeel). Dit geldt ook voor een buitengewone schoonmaak.

Als schade kan worden beschouwd:

- beschadiging van materiaal of infrastructuur;
 - geen rationeel energieverbruik of nodeloos verbruik nutsvoorzieningen (bv. lichten laten branden, waterkraan laten openstaan, ...);
 - achterlaten afval;
 - materiaal niet teruggeplaatst zoals voorgeschreven;
 - ...
- > De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw en aan het materiaal veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelden en door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit, alsook jegens het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.
 - > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of het gebruik van de lokalen of van het gebruikte materieel.
 - > CC Asse kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

> **ROOKVERBOD**

In onze locaties geldt een **volledig rookverbod**. Bij officiële controle en vaststellen van een overtreding is de boete volledig voor de rekening van de organisator/gebruiker.

> **TECHNIEK**

Om een vlotte organisatie te waarborgen informeer je je als gebruiker/organisator vooraf over de werking van verlichting, verwarming en technische apparatuur. Maak hiervoor een afspraak met het secretariaat.

In de cultuurzaal Oud Gasthuis zijn uitgebreide technische faciliteiten beschikbaar waarvoor de gebruiker uiterlijk 30 dagen vóór de activiteit een afspraak dient te maken met het technisch team van CC Asse.

> **AUTEURSRECHTEN**

De organisator/gebruiker staat zelf in voor de aanvraag en betaling van auteursrechten (Sabam, vertoningsrecht film,...).

> **BILLIJKE VERGOEDING**

CC Asse betaalt enkel de billijke vergoeding voor Cultuurzaal Oud Gasthuis, Asse en 't Gezel, Zellik. Voor activiteiten in onze andere locaties, dient de organisator/gebruiker zelf de billijke vergoeding te betalen (info: www.bvergoed.be).

GELUIDSNORMEN

- > Vanaf 1 januari 2013 is elke organisator van elektronisch versterkte muziekactiviteiten verplicht de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM) na te leven.

> CULTUURZAAL OUD GASTHUIS / 'T GEZEL

Sinds 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen geluidsnormen voor muziekactiviteiten. De regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld. Dat wil zeggen dat iedere openbare activiteit met opgenomen muziek (bv. cd's, mp3 ...) of elektronisch versterkte livemuziek (bv. liveoptredens met microfoons, versterkers ...) onder deze regelgeving valt (Vlarem II artikel 5.32.2.2bis).

Deze muziekactiviteiten mogen slechts een maximaal geluidsniveau hebben van >85dB(A) LAeq, 15min en < 95 dB(A) LAeq, 15min.

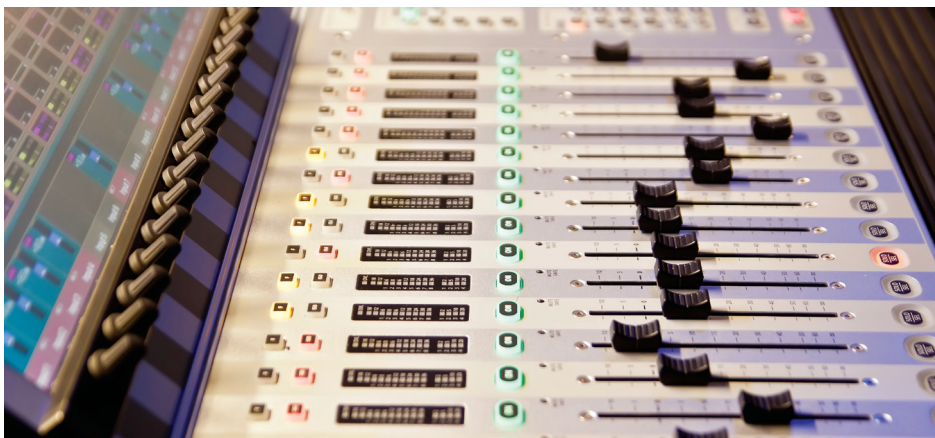
De organisator is zelf verantwoordelijk voor de metingen en de te nemen maatregelen.

> ANDERE LOCATIES

Deze locaties zijn gebonden aan de algemene milieuwetgeving VLAREM II, hoofdstuk 6.7, niet-ingedeelde muziekactiviteiten, dit wil zeggen **een maximaal geluidsniveau van 85dB(A) LAeq, 15min.**

Meer info over deze geluidsnormen kan je terugvinden op de website van het departement Leefmilieu, Natuur en Energie:

<https://omgeving.vlaanderen.be/nl/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten>



DRANKVERBRUIK

In alle lokalen die onder dit reglement vallen geldt een verplichte drankafname tegen betaling van minimum 1 fles water.

- > In het Oud Gasthuis zijn er ook frisdranken, koffie, thee en koekjes verkrijgbaar, **mits voorafgaande bestelling.** Het bestelformulier voor de dranken kan je verkrijgen via ons secretariaat.
- > Bij 'grote activiteiten' (concerten, voorstellingen, recepties, lezingen, ...) in de zolderzaal of de kapel van het Oud Gasthuis kan je bieren en wijnen bestellen. Hiervoor neem je tevens contact op met ons secretariaat.
- > Voor alle zalen geldt een afname volgens een concessie-overeenkomst. **Het is ten strengste verboden om eigen dranken mee te brengen.**

SLEUTEL / BADGE (bij verlies wordt er minimum € 75 aangerekend)

> ZALEN OUD GASTHUIS / BEKKERZEEL / MOLLEM / WALFERGEM

Op jouw reserveringsformulier vind je de code van de sleutelkast (deze vind je aan de ingang van elk gebouw). Hiermee kan je de sleutel van het lokaal uit de sleutelkast halen. Na de activiteit dien je de sleutel opnieuw in deze kast te deponeren. Je neemt een sleutel dus nooit mee naar huis.

> CULTUURZAAL OUD GASTHUIS / 'T GEZEL

De toegangsbadge dien je tijdens de kantooruren af te halen in het secretariaat in Asse (na afspraak). De eerste werkdag na jouw activiteit dien je de badge terug te bezorgen.

KEUKENMATERIAAL

ENKEL IN 'T GEZEL / KLOOSTERHOF

- > Via het secretariaat kan je een formulier voor de bestelling van **keukenmateriaal** bekomen. Bezorg dit formulier drie weken vóór aanvang van jouw activiteit.
- > Informeer je vooraf goed over de werking van de toestellen in de keuken (vaatwasmachine, koffiezet, ...). Je vindt ook een handleiding in de zaal. **Schade of verlies van keukenmateriaal** wordt rechtstreeks afgehouden van de betaalde waarborg of achteraf extra aangerekend aan de gebruiker.
- > **Keukenhanddoeken, afwasmiddel, vaatdoekjes, toiletpapier, vuilniszakken e.d. dien je zelf mee te brengen.**

DE DAG ZELF

> Verantwoordelijkheden gebruiker

Je bent verplicht alle meegebrachte materialen en/of aangebrachte versieringen onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit te verwijderen. De volgende gebruiker krijgt ook graag een lege en nette zaal, zoals bij aanvang van jouw activiteit. De gebruikte lokalen dien je ten laatste om 5 uur 's ochtends te verlaten, tenzij anders vermeld op jouw reservatiedossier. Zoniet wordt er een extra dag aangerekend van minimum € 50.

In elke zaal vind je een **opkuisreglement**, met specifieke bepalingen betreffende de opkuis in deze zaal. Gelieve dit opkuisreglement zeker na te leven.

NA DE ACTIVITEIT

> Terugbetaling van de bijkomende som

Deze som wordt integraal terugbetaald als:

- > het gebruikte materiaal terug op zijn plaats staat;
- > er geen schade werd vastgesteld;
- > de sleutel(s)/badges werden terugbezorgd;
- > de gemaakte afspraken werden nageleefd;
- > het opkuisreglement van de zaal werd nageleefd;
- > de factuur van verbruikte drank werd betaald;
- > de zaal correct werd gebruikt.

In geval van onenigheid beslist het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse na het advies van de Commissie Cultuurcentrum

Noodnummer: 0477/18.00.15

ENKEL te gebruiken in noodgeval, zoniet wordt er 50 euro per begonnen uur aangerekend voor onnodige tussenkomst van een personeelslid.

DUURZAAM AFVALBELEID

Het **uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval** ambieert een forse daling van het restafval in het kader van het duurzaam materialenbeleid. Een correcte afsplitsing van het gemeentevuil en correct sorteren zal mee bijdragen tot een verdere reductie van het restafvalcijfer.

De gemeentelijke diensten van Asse zijn daarom overgeschakeld naar een duurzamer afvalbeleid. Dit wil zeggen dat er optimaal gesorteerd wordt aan de bron en het gesorteerde afval dient aangeboden te worden in reglementaire zakken.

De afvalintercommunale Intradura zal dus enkel nog restafval, PMD en GFT gesorteerd ophalen in reglementaire zakken. Daarnaast dienen ook de gekende, andere afvalfracties verplicht afzonderlijk ingezameld te worden: glas, KGA, papier/karton, oliën, textiel, ...

Sinds maandag 1 mei 2023 zijn volgende maatregelen in voege:

> ZAAL BEKKERZEEL / ZAAL WALFERGEM / ZAAL KOUTER MOLLEM

De gebruiker dient alle afval (dus ook papier en karton) zelf mee te nemen en het leeggoed (lege flessen en gebroken glazen) zelf naar de glascontainer te brengen.

> ZALEN 'T GEZEL ZELLIK / ZAAL KLOOSTERHOF MOLLEM

Hier wordt zowel een rolcontainer voor restafval als voor PMD geplaatst. Als gebruiker van de zaal kan je er voor opteren om:

Eigen afvalzakken mee te brengen en alle afval zelf mee te nemen. Deze kunnen aangeboden worden via de reguliere afvalophaling, afvalstraten of recyclagepark. Ook papier en karton dien je zelf mee te nemen en het leeggoed (lege flessen en gebroken glazen) moet je zelf naar de glascontainer brengen.

Reglementaire zakken van de gemeente Asse mee te brengen en het rest- en PMD-afval in de juiste rolcontainer te deponeren. Papier en karton dien je zelf mee te nemen en het leeggoed (lege flessen en gebroken glazen) moet je zelf naar de glascontainer brengen.

Gebruikers van de keuken kunnen via het "aanvraagformulier voor keukenmateriaal" **reglementaire restafvalzakken en PMD-afvalzakken aankopen** bij onze diensten. Deze worden na afloop van de activiteit gefactureerd. GFT-afval gemengd met restafval mag je in een restafvalzak steken en in de restafvalcontainer deponeren. We raden echter aan om ook hier te zoeken naar duurzame oplossingen en gesorteerd groenten- en fruitafval te laten verwerken via kippen, thuiscomposteren of in aparte gft-zakken. Papier en karton dien je zelf mee te nemen en het leeggoed (lege flessen en gebroken glazen) moet je zelf naar de glascontainer brengen.

> PRIJS AFVALZAKKEN

Plastic, metaal en drankkartons (PMD):
zak van 100 liter: € 0,25/zak

Restafval
zak van 60 liter: € 2,00/zak

> SANCTIES

Overtredingen op deze maatregelen (afval laten staan, eigen of verkeerde zakken in de rolcontainers deponeren,) worden beschouwd als een **gasboete en zullen als dusdanig worden aangerekend.**



SANCTIEREGLEMENT

- Art. 1 Onverminderd de sancties, vermeld in de bestaande gebruiksreglementen, wordt aan al wie een valselijke aanvraag indient voor het gebruik van de infrastructuur die door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse beheerd wordt of van materiaal dat ter beschikking wordt gesteld door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse een boete opgelegd van 10x het werkelijk verschuldigde bedrag, met een minimum van 100,00 EUR.
- Art. 2 Onverminderd de sancties, vermeld in de bestaande gebruiksreglementen, wordt aan al wie bij het gebruik van de infrastructuur die door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse beheerd wordt of van materiaal dat ter beschikking wordt gesteld door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse de geldende reglementering en/of afspraken niet, onvolledig of niet correct naleeft, de werkelijke door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse geleden schade aangerekend, met een minimum van 50,00 EUR.
- Art. 3 Voor het bepalen van de werkelijke door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse geleden schade worden de volgende kosten forfaitair bepaald:
- a) personeel:
- personeel van niveau A: 80,00 EUR / uur;
 - personeel van niveau B en C: 60,00 EUR / uur;
 - personeel van niveau D en E: 40,00 EUR / uur;
 - de voormelde tarieven worden verhoogd met 50% voor prestaties uitgevoerd tussen 22.00 uur en 6.00 uur of op een zondag of een wettelijke feestdag.
- b) materiaal:
- gebruik van een personenwagen: 25,00 EUR / uur;
 - gebruik van een vrachtwagen: 40,00 EUR / uur;
 - gebruik van een poetsmachine: 15,00 EUR / uur.
- c) elektriciteit: 5,00 EUR.
- d) water: 10,00 EUR.
- e) administratiekosten: 20,00 EUR.
- Ieder begonnen uur wordt volledig aangerekend.

- Art. 4 Indien bij het gebruik van de infrastructuur, die door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse beheerd wordt, drank wordt genuttigd die niet besteld wordt bij de door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse aangeduide drankenleverancier, wordt de schade bepaald afhankelijk van het maximum aantal toegelaten personen tot de ter beschikking gestelde infrastructuur, met name:
- 0 t.e.m. 30 personen: 100,00 EUR;
 - 31 t.e.m. 100 personen: 200,00 EUR;
 - 101 t.e.m. 400 personen: 300,00 EUR;
 - > 400 personen: 400 EUR.
- Naast deze forfaitaire schade dient de overtreder de effectief geleden schade van de door het Autonoom Gemeentebedrijf Asse aangeduide drankenleverancier te vergoeden.
- Art. 5 Bij herhaling binnen een periode van 5 jaar worden de bedragen, vermeld in artikel 1, 2, 3 en 4, verdubbeld.
- Art. 6 Onverminderd de sancties, vermeld in artikel 1, 2, 3, 4 en 5, kan het Autonoom Gemeentebedrijf Asse beslissen om de gebruiker tijdelijk of permanent uit te sluiten van de terbeschikkingstelling van infrastructuur of materiaal.
- Art. 7 Indien in een bestaand of toekomstig gebruiksreglement een sanctie voorzien wordt dewelke qua bedrag hoger is dan deze vermeld in dit reglement, dan wordt de zwaarste sanctie toegepast.
- Art. 8 Dit reglement is in voege sinds 1 januari 2017.

**CC
ASSE**

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be