

Zaal Manège: gebruikershandleiding

1. Algemene omschrijving

Zaal Manège is een polyvalente cultuurzaal gelegen aan het Sint-Jorisplein 25 (huidig Kazerneplein) te Tienen (telefoonnummer 016/82.08.55). De zaal maakt deel uit van de infrastructuur van Cultuurcentrum De Kruisboog. De zaal heeft een oppervlakte van 800m² en kan gehuurd worden voor allerlei evenementen.

Door het huren van de zaal Manège verklaart u zich akkoord met het algemene verhuurreglement van CC De Kruisboog (zie addendum 2 in deze bundel) en met de verhuurovereenkomst specifiek voor zaal Manège (zie addendum 3 in deze bundel).

De Manège bestaat uit:

- een inkomhal met 2 kassaruites (KASSA 1 en KASSA 2) en een vestiaire (met 776 kapstokken)
- een grote polyvalente zaal van 800 m² met vast podium waar een maximum aantal toegelaten personen van 1000 personen staand geldt
- een vaste toog (2 x 3 tapkranen met flessenfrigo's)
- een artiestenruimte met apart sanitair
- een keuken (die bijgehuurd kan worden) met daarin een industriële afwasmachine, een steamer, een fornuis met 6 bekken, een hokker, een dubbele frigo en een microgolf
- een berging (naast de keuken)
- een drankenberging
- een technische/bureau-ruimte voor de toezichthouder/verantwoordelijke van de zaal
- toiletten (dames- en herentoiletten met 2 toiletten voor rolstoelgebruikers)
- een apart bij te huren lounge-ruimte (waar een maximum aantal personen van 200 personen is toegelaten) met toog (zonder tapinstallatie), sanitair (dames, heren en toilet voor rolstoelgebruikers) en drankenberging

Bij de grote zaal horen 850 stoelen (waarvan 500 met armleuning, gestapeld per 10 op kar) , 120 tafels (12 tafels per kar) en 30 statafels (10 per kar).

In de lounge staan 16 zeteltjes , 4 lage tafeltjes, 28 barkrukken en 5 statafels.

2. Praktisch

2.1. Sleutels

Indien er een techniek of toezichthouder gedurende de activiteit aanwezig zal zijn, dan heeft hij/zij de nodige sleutels bij zich. Het is enkel indien uw activiteit van die aard is dat er geen toezichthouder/techniek aanwezig is, dat onderstaande geldt.

De verantwoordelijke van de activiteit komt de sleutel afhalen bij de administratie van CC De Kruisboog tijdens de openingsuren (di-wo-do-vrij van 8u30 tot 16u30 of ma van 13u tot 16u30 of di van 18u tot 20u) of spreekt een moment af met de administratie.

Indien de verantwoordelijke materialen heeft aangevraagd, controleert hij samen met de onthaalmedewerker/toezichthouder of alles er is en naar behoren functioneert.

De sleutels moeten de eerstkomende werkdag na de activiteit terug op de administratie worden afgegeven.

2.2. Materiaal

Volgend materiaal kan aangevraagd worden bij een reservatie van de Manège:

- een basisset geluid
- een basisset belichting
- een spreekgestoelte
- tafels: 120 ex.
- stoelen (zonder armleuning): 350 ex.
- stoelen (met armleuning): 500 ex.
- statafels: max. 30
- voor in de lounge: luidspreker, mengpaneel, CD-speler en micro
- voor slechthorenden met een hoorapparaat: 20 toestellen die aangesloten kunnen worden op het ringlussysteem.

2.3. Installatie licht en geluid

De zaal Manège kan gehuurd worden met of zonder technicus. Indien de organisatie de zaal huurt zonder technicus dan wordt op verzoek een basisuitrusting klaargezet:

- een **basisset geluid**: compacte mixtafel met cd met optie tot aansluiting van maximaal 3 microfoons (te bedienen vanaf podium en mag niet verhuisd worden)
- een **basisset belichting**: lichtorgel met 5 kanalen (niet programmeerbaar)

Indien de organisatie meer materiaal wenst te gebruiken voor licht en geluid, dan moet er steeds een technicus bijgehuurd worden. In dat geval staat de volledige licht- en klankinstallatie ter beschikking (zie addendum 4: technische fiche van zaal Manège).

De hoogtewerker mag enkel gebruikt worden door de technische ploeg van CC De Kruisboog.

Opgelet! **Alle** deuren en poorten moeten dicht tijdens de activiteit voor een optimale geluidskwaliteit en om in regel te zijn met de wetgeving. Ook de inkom- en sasdeuren moeten steeds dicht blijven tijdens de activiteit.

2.4. Klaarzetten zaal

De gebruiker staat zelf in voor het klaarzetten van de zaal en zorgt zelf voor handdoeken, vaatdoeken, afwasmiddel en vuilniszakken.

De infrastructuur wordt enkel betreden op de door de dienst toegekende dagen en uren die vermeld staan op het aanvraagformulier, ook al werd de sleutel vroeger afgehaald. Het klaarzetten van de zaal dient dus ook tijdens de toegekende uren te gebeuren.





U mag nergens affiches, prijslijsten e.d. bevestigen aan de muren of deuren.

2.5. Laden en lossen

Laden en lossen kan via de poort aan de achterkant van de Manège (Rijschoolstraat). Deze poort is 3.50 meter hoog en 2.90 meter breed. Via deze poort kan men met een kleine vrachtwagen tot tegen het podium rijden. Opgelet! U mag alleen maar laden en lossen vóór en na het evenement. **De poort mag niet open tijdens het evenement** omwille van de geluidsvoorschriften.

2.6. Verwarming en verlichting

Verwarming

De verwarming kunt u via de thermostaat in de bureau-ruimte instellen door de draaiknop op de gewenste temperatuur te zetten én het gewenste aantal minuten (1 druk op de knop is 10 minuten, instelbaar tot 24 uren) in te drukken met de toetsen  en . U kunt dit voor de feestzaal en de lounge apart instellen. Gelieve niet de verwarming van de lounge of de feestzaal in te stellen indien u die ruimte niet gebruikt. Wenst u de verwarming toch af te zetten vóór het aantal minuten dat u instelde, verstreken is, dan drukt u tegelijk op de knoppen  en .

Spring zuinig om met energie! Laat deuren en poorten niet openstaan terwijl de verwarming brandt.

Verlichting

Als u via de zij-ingang de Manège betreedt, dan wordt de weg naar het verlichtingspaneel in de bureauruimte verlicht via een detectiesysteem. De andere lichten kunt u aanzetten via het verlichtingspaneel in de bureauruimte.

Er zijn dimbare en niet-dimbare lichten. De lichten aan het podium, in de zaal en aan de toeg in de zaal zijn dimbaar en gelabeld met een blauw klevertje. Met een korte druk op de knop zet u de lichten aan en uit. Met een lange druk op de knop dimt u het licht.

Opgelet: als je de klokken in de zijgang uit zet, dan duurt het 5 à 6 minuten vooraleer ze terug kunnen opgezet worden!

Opgelet: als u op de knop 'all off' duwt, dan gaan alle niet-dimbare lichten uit (behalve het licht van de bureauruimte zelf). Maar de dimbare lichten moet u nog een voor een uitzetten. Ook moet

u nachecken of u de lichtjes in de frigo's heeft uitgedaan. Vervolgens moet u tevens het licht van de bureauruimte uitdoen. Via een detectiesysteem wordt de weg naar buiten langs de zij-ingang verlicht.

2.7. Drank

De keuze van de drankleverancier is door de huurder vrij te bepalen. Voor glazen dient de gebruiker zelf te zorgen.

Bij fuiven is het gebruik van plastic bekertjes verplicht.

2.8. Gebruik van de keuken

Het gebruik van de keuken moet steeds op voorhand aangevraagd worden. Indien u dit niet heeft aangevraagd, heeft u geen sleutel van de keuken gekregen en ook geen sleuteltje om de apparaten en stopcontacten in de keuken te gebruiken.

Indien u de keuken wel heeft aangevraagd, dan krijgt u van de toezichthouder of verantwoordelijke een sleuteltje dat u in het kastje aan de muur naast de deur van de keuken kan steken. Via deze schakelaar kunt u gebruik maken van de stopcontacten en toestellen in de keuken.

Bij ieder apparaat in de keuken vindt u een beknopte handleiding terug. Mogen we u verzoeken deze eerst door te nemen vooraleer u een apparaat gebruikt.

Gebruik van de microgolfoven

De vereenvoudigde gebruiksaanwijzing vindt u aan de microgolfoven terug. De volledige gebruiksaanwijzing vindt u in de map met handleidingen terug in de keuken. Hier staan alle veiligheidsvoorschriften in waaraan u zich dient te houden. We zetten hieronder de voornaamste op een rijtje.

Gebruik deze apparatuur uitsluitend voor het bestemde gebruik, namelijk het opwarmen en bereiden van voedsel.

Gebruik geen chemische middelen of dampen in deze apparatuur.

Geen babyflessen in de oven opwarmen. Potjes met babyvoeding dienen open te zijn bij opwarmen en de inhoud ervan dient geroerd of geschud te worden vóór consumptie om brandwonden te voorkomen.

Het netsnoer en de stekker niet in water onderdompelen en uit de buurt van hete oppervlakken houden.

Als materialen in de oven brand vatten, houd de ovendeur dan gesloten, schakel de stroom uit en haal de stekker uit het stopcontact.

Gebruik het apparaat niet zonder dat er zich iets in de ovenruimte bevindt.

Gebruik geen metalen voorwerpen of papieren doekjes die nylon of andere synthetische vezels bevatten in de oven.

Gebruik nooit papier, plastic of andere brandbare materialen die niet bestemd zijn voor het bereiden van voedsel.

Verwarm geen verzegelde verpakkingen, hele eieren of plastic zakken in de oven.

Gebruik van de koelkast

De vereenvoudigde gebruiksaanwijzing vindt u aan de koelkast terug. De volledige gebruiksaanwijzing vindt u in de map met handleidingen terug in de keuken. Hier staan alle veiligheidsvoorschriften in waaraan u zich dient te houden. We zetten hieronder de voornaamste op een rijtje.

Gebruik deze apparatuur uitsluitend voor het bestemde gebruik, namelijk het koelen en bewaren van levensmiddelen.

Dek de levensmiddelen af of wikkel ze in folie voordat u ze in de koelkast legt. Zet geen hete gerechten of dampende vloeistoffen in het apparaat.

Laad niet meer dan 40 kg op iedere plank.

Gebruik van de kookunit met 6 branders en de hokker

De vereenvoudigde gebruiksaanwijzingen vindt u aan de kookunit en aan de hokker terug. De volledige gebruiksaanwijzingen vindt u in de map met handleidingen terug in de keuken. Hier staan alle veiligheidsvoorschriften in waaraan u zich dient te houden. We zetten hieronder de voornaamste op een rijtje.

Gebruik deze apparatuur uitsluitend voor het bestemde gebruik, namelijk het bereiden van voedsel.

Om de kookunit en de hokker te kunnen gebruiken, dient u eerst de dampkap op te zetten. U doet dit door aan het kastje van het afzuigstelsel de knop te draaien (beginnend op de 5!) naar de gewenste stand.

Dek de ventilatie- en uitlaatopeningen van dit apparaat niet af.

Bewaak het apparaat terwijl het in werking is.

Gebruik van de combi-steamer

De vereenvoudigde gebruiksaanwijzing vindt u aan de steamer terug. De volledige gebruiksaanwijzing vindt u in de map met handleidingen terug in de keuken. Hier staan alle veiligheidsvoorschriften in waaraan u zich dient te houden. We zetten hieronder de voornaamste op een rijtje.

Gebruik deze apparatuur uitsluitend voor het bestemde gebruik, namelijk het koken van voedsel.

Voeg tijdens het koken in de oven geen zout meer aan het voedsel toe en vooral niet tijdens een kookcyclus met stoom.

Sluit de afvoeropeningen boven op het apparaat niet af door er voorwerpen op te leggen.

Tijdens de werking is het verboden ontvlambare vloeistoffen, bijvoorbeeld sterke drank, in de kookruimte te zetten.

Gebruik van de industriële vaatwasser

De vereenvoudigde gebruiksaanwijzing vindt u aan de vaatwasser terug. De volledige gebruiksaanwijzing vindt u in de map met handleidingen terug in de keuken. Hier staan alle veiligheidsvoorschriften in waaraan u zich dient te houden. We zetten hieronder de voornaamste op een rijtje.

Gebruik deze apparatuur uitsluitend voor het bestemde gebruik, namelijk het afwassen van vaatwerk met water en speciale vaat- en naspoelmiddelen.

Gebruik de machine niet voor het afwassen van gedecoreerd vaatwerk.

Laat zilverwerk niet in aanraking komen met de andere metalen.

Verwijder de grootste etensresten van het vaatwerk om te voorkomen dat de filters verstopt raken.

Gebruik enkel de vaatwasmiddelen die automatisch aangesloten zijn op de vaatwasser. Gebruik in geen enkel geval schuimende vaatwasmiddelen.

Het keukenblussysteem

Bij brand in de keuken moet u het Safety First – keukenblussysteem activeren door de ring op de handbediening recht naar u toe te trekken.

U vindt wat u moet doen in geval van brand op de fiche naast het keukenblussysteem.

Indien het systeem in werking is getreden, kunt u de keuken niet verder gebruiken. Het schuim dat vrijkomt bij werking van het systeem, is niet giftig. Maar etenswaren die in aanraking gekomen zijn met dit schuim, zijn niet langer geschikt voor menselijke consumptie.

Opgelet: bij brandmelding wordt de gastoevoer direct uitgeschakeld.

2.9. Gebruik van de lounge

Indien u de lounge gehuurd heeft, dan krijgt u hiervan een aparte sleutel.

De verlichting en stopcontacten van de lounge kan u aanzetten via het bedieningspaneel in de bureau-ruimte. Er zijn 4 circuits die u dan moet aanzetten: ufo's lounge, klokken en pendels lounge, sanitair lounge, stopcontacten en de led-verlichting aan de toog.

De opstelling van de lounge met zeteltjes, lage tafeltjes, statafels en krukken, is definitief. Deze opstelling moet behouden blijven. Dit meubilair mag in geen geval verhuisd worden.

2.10. Veiligheid

EHBO

Een E.H.B.O.-kit vindt u terug in de bureauruimte.

Veiligheid

De brandweer heeft de **maximale bezettingsgraad** bepaald. De organisator moet deze aantallen strikt respecteren. Voor de zaal van de Manège geldt een maximum van 1000 personen staand. Voor de lounge een maximum van 200 personen.

Alle **nooduitgangen** moeten vrijgehouden worden. Binnendeuren mogen niet geblokkeerd worden. De buitendeuren in lokalen waar publiek aanwezig is, mogen niet afgesloten worden.

In het geval het een **evenement met zittende toeschouwers** betreft, gelden volgende richtlijnen volgens VLAREM V71:

- De ruimte voor ieder zittend toeschouwer is minstens 50 cm breed en minstens 75 cm lang.
- De breedte van de doorgang tussen de rijen zitplaatsen mag nergens minder dan 45 cm bedragen.
- De rijen zitplaatsen mogen niet meer dan 10 zitplaatsen omvatten, wanneer er slechts één gang voor bestaat. Zij mogen er 20 omvatten wanneer er twee gangen voor bestaan.

Brandhaspels en blusapparaten moeten altijd bereikbaar zijn. Voor niveau 0 hangt het evacuatieplan in de zaal naast de eerste brandhaspel (zie ook addendum 5). Op niveau 0 zijn er 2 brandhaspels in de zaal, 2 brandblussers achter het podium, 2 brandblussers in de zaal naast de brandhaspels, 4 brandblussers achter de toog, 1 brandblusser in de keuken en 1 brandblusser in de artiestenruimte. Tevens zijn er 2 branddekens in de keuken. Voor niveau 1 hangt het evacuatieplan in de hal aan de sanitaire blok (zie ook addendum 5). U vindt een brandhaspel in deze hal en 2 brandblussers in de lounge.

Het **brandalarm** mag in geen enkel geval afgezet worden door gebruikers. Bij brand wordt de verantwoordelijke van de zaal verwittigd en vervolgens de brandweer. Dit gebeurt automatisch. Tevens wordt na een halve minuut het evacuatie-alarm aangezet. Bij een tweede detectie (via een detector of een paniekknop) gaan de ingangdeuren naast de toog automatisch open, de poort achter het podium gaat dicht en er wordt een grote ventilator aangezet. Let op: bij brandmelding moet u steeds de theatergordijnen open schuiven. Zo kan de ventilator optimaal werken.

In de Manège mogen geen licht ontvlambare materialen gebruikt worden (ook geen confetti en piepschuim, ...). Het gebruik van vuurwerk en open vuur (kaarsen, olielampen, gasbranders en dergelijke) is ten strengste verboden.

De **noodverlichting** mag nooit uitgeschakeld worden.

De zaal moet steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Let er dus op dat niets de doorgang verhindert, en dat de toegangsdeur niet op slot is.

NOODNUMMERS:

Antigifcentrum: 070 245 245

Medische hulp en brandweer: 100 (via gsm: 112)

Politie: 101 (via gsm: 112)

Bij problemen bellen naar de verantwoordelijke van de zaal Bart Vangoitsenhoven op nummer 0498/92 57 55

2.11. Opruim

Na de activiteit zorgt u ervoor dat de gebruikte infrastructuur volgens onderstaande controlelijst wordt opgeruimd.

Controlelijst voor het opruimen van de lokalen

Gebruikers staan zelf in voor de schoonmaak van de gehuurde lokalen. Het staat iedereen uiteraard vrij een poetsfirma naar keuze in te schakelen, mits de schoonmaak binnen de aangevraagde huurperiode valt.

Poetsmateriaal vindt u aan de drankenberging (borstels, emmers, vodden). Voor schoonmaakproducten en vuilniszakken dient de gebruiker zelf te zorgen!

Onder schoonmaak van de gebruikte ruimtes wordt verstaan:

- grondig vegen van de gehuurde delen, inclusief de toiletten.
- afval sorteren in de vuilnisbakken / glas in de glascontainer / lege verpakkingen terug meenemen/vuilniszakken in container
- bar en spoelbakken afwassen en afdrogen
- frigo leeg achterlaten
- tafels en stoelen afwassen en afdrogen
- tafels en stoelen terugplaatsen in hun oorspronkelijke opstelling (10 stoelen per kar en 12 tafels per kar)
- alle elektrische apparaten (verlichting, muziekinstallatie, ...) uitschakelen
- onmiddellijke omgeving van de Manège controleren en opruimen indien nodig (papier, peuken, bekertjes, ...)
- controleren of de nooduitgangen goed in het slot zijn gevallen!
- verwarming afzetten
- goed afsluiten van de deuren.

(zie ook checklist addendum 1)

3. Bijlagen

Addendum 1: Checklist bij het achterlaten van de zaal

Volgende zaken moeten in orde zijn bij het verlaten van de zaal en/of lokalen. De zaal moet volledig opgeruimd zijn op het eind van de huurperiode.

Eigen materiaal is verwijderd.	
Vloer is grondig geveegd (vlekken, kauwgom, tape etc. verwijderd)	
Toiletten werden geveegd en afvalbakjes geledigd.	
Al het afval is verwijderd.	
Tafels en stoelen zijn afgewassen en afgedroogd.	
Materiaal (stoelen, tafels, basisset licht en geluid) staat terug in zijn oorspronkelijke opstelling. Per kar 10 stoelen en per kar 12 tafels	
Toog, spoelbakken en aanrecht keuken werden grondig gepoetst met nat.	
Frigo's werden leeggemaakt.	
Gebruikt keukenmateriaal werd afgewassen en teruggeplaatst.	
Vaatwasmachine is leeggemaakt.	
Alle afval (peuken, papier, bekertjes) in de onmiddellijke omgeving van de zaal Manège werd opgeruimd.	
Alle elektrische apparaten (keukenapparaten,verlichting, muziekinstallatie, ...) zijn uitgeschakeld.	
Check of de nooddeuren goed in het slot zijn gevallen.	
Bij reservatie van de toestelletjes voor het ringlussysteem voor slechthorenden: check of alle 20 toestelletjes terug zijn.	
Verlichting en verwarming zijn uitgeschakeld met bijzondere aandacht voor de dimbare lichten en de lichtjes in de frigo's.	
Alle deuren zijn gesloten.	

Addendum 2: Algemeen verhuurreglement CC De Kruisboog

Gemeenteraad 28 mei 2009

Verhuurreglement CC De Kruisboog : algemeen deel

Artikel 1: Infrastructuur en huurders

§ 1 Het cultuurcentrum De Kruisboog, gelegen aan het St Jorisplein (Kazerne) te Tienen omvat de volgende te huren zalen/lokalen:

- De **Theaterzaal**, met bijkomend de mogelijkheid tot huren van de Foyer
- De **zaal Manège**, met bijkomend de mogelijkheid tot huren van een keuken en lounge
- De **tentoonstellingsruimte**
- 4 **vergaderlokalen**
- De **crearuimte**
- De **polyvalente theaterzaal**, met bijkomend de mogelijkheid tot huren van de Foyer
- De **Foyer**
- Het **Ontmoetingscentrum Hakendover**, gelegen Keienpoel 29 te Hakendover
- **Lokaal 'T101'** in het jeugdcentrum, gelegen Donystraat 10, 3300 Tienen

Van elk van bovenstaande zalen/lokalen bestaat een aparte verhuurmodule. Huurders dienen zowel die aparte verhuurmodule als dit algemene verhuurreglement na te leven.

§ 2 De huurders van de infrastructuur vallen onder een van de volgende categorieën:

- A) erkende verenigingen uit Tienen aangesloten bij een erkende adviesraad; Tiense erkende adviesraden, Tiense scholen en stadsdiensten.
- B) andere verenigingen en organisaties van Tienen.
- C) Tiense organisaties met commerciële doeleinden, natuurlijke personen gedomicilieerd in Tienen en organisaties van buiten Tienen.

Artikel 2: aanvraag reservatie, voorrangregels en sluiten overeenkomst

§1 Iedere aanvraag om over een of meerdere ruimtes van de infrastructuur te beschikken, wordt schriftelijk gericht dmv een aanvraagformulier aan cultuurcentrum De Kruisboog, St Jorisplein te 3300 Tienen.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag, leidt tot het verbreken van de overeenkomst.

§ 2 Het cultuurcentrum De Kruisboog stelt de infrastructuur ter beschikking. De dienst houdt een kalender van de aanvragen en van de verhuringen bij. Aanvragen kunnen maximaal één jaar op voorhand worden gedaan, tenzij anders vermeld in de verhuurmodule. Voor de toewijzing van ruimten in de infrastructuur is de aanvraagdatum prioritair. In geval van aanvragen op dezelfde dag voor dezelfde datum gelden de volgende voorrangregels:

- 1) De eigen programmatie van CC De Kruisboog
- 2) De huurders van categorie A
- 3) De huurders van categorie B
- 4) De huurders van categorie C

Er wordt een maximale optieperiode van 15 dagen toegestaan.

- § 3 Omwille van gegronde redenen zoals bv. uitvoering van grote werken, bij rampen of de organisatie van verkiezingen, kan het cultuurcentrum De Kruisboog de aangegane huurovereenkomsten verbreken, en dit zonder enige te betalen schadevergoeding. Het eventueel reeds betaalde voorschot wordt in deze gevallen terugbetaald.
- § 4 Elke overeenkomst is pas definitief na het betalen van het voorschot. Indien er geen voorschot moet betaald worden, is de overeenkomst definitief na de schriftelijke bevestiging van de overeenkomst door het cultuurcentrum De Kruisboog.
- § 5 Ten laatste 15 kalenderdagen na het afsluiten van de overeenkomst wordt het voorschot betaald. Het resterende saldo dient, tenzij anders vermeld in de verhuurmodule, binnen de 30 dagen betaald te worden na toezending van de factuur.
- § 6 Gehuurde infrastructuur moet ook effectief gebruikt worden. Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarde, kan de huurder eventueel in de toekomst niet meer in aanmerking komen voor het huren van een zaal.

Artikel 3: de overeenkomst geeft recht op:

De overeenkomst geeft de huurder recht op:

- het gebruik van de in de overeenkomst omschreven infrastructuur en de gevraagde materialen. Hierin kan geen wijziging aangebracht worden tenzij na overleg met het cultuurcentrum De Kruisboog.
- De verlichting en verwarming van de gebruikte infrastructuur.

Artikel 4: externe voorschriften

§ 1 Iedere huurder verbindt zich ertoe te zullen voldoen aan de geldende politiereglementen (sluitingsuur, leeftijdsgrens,...) en aan de geldende voorschriften inzake de AUTEURSRECHTEN (vb. SABAM, ...) en ACCIJNZEN. Hij is tevens verantwoordelijk voor het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoedingen aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonkosten, zowel voor binnenlandse als buitenlandse artiesten.

§ 2 Het cultuurcentrum De Kruisboog betaalt de BILLIJKE VERGOEDING voor activiteiten die in de infrastructuur plaatsvinden, op basis van een jaarcontract.

Artikel 5: annulatie

Het cultuurcentrum De Kruisboog dient tijdig en schriftelijk op de hoogte gebracht te worden van het niet-gebruik van de gereserveerde ruimten, behoudens overmacht. 'Tijdig' wil zeggen minstens 3 maand voor aanvang van de activiteiten in de infrastructuur. De annuleringskosten zijn bij tijdige verwittiging nihil. Het eventueel reeds betaalde voorschot wordt in dat geval teruggestort. Bij laattijdige afmelding zijn de annuleringskosten gelijk aan het voorschot.

Artikel 6: onderverhuring

Onderverhuring van delen of van de gehele infrastructuur is nooit toegelaten. Het ter beschikking stellen van een onderdeel van de gehuurde ruimte (bv. voor een stand in een soort 'beurs'-opvatting) kan, indien dit schriftelijk is vastgelegd met het CC De Kruisboog.

Artikel 7: verantwoordelijkheid – aansprakelijkheid - verzekering

§ 1 De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huurovereenkomst te allen tijden worden verbroken.

§ 2 Overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek is de huurder steeds verantwoordelijk voor de stoffelijke schade aangebracht aan het gebouw en aan de uitrusting van de infrastructuur door hemzelf, door zijn aangewezenen en door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. Hij zal hiervoor de nodige verzekeringen afsluiten.

Cultuurcentrum De Kruisboog doet evenwel afstand van verhaal tegenover alle voornoemden, het geval van kwaadwilligheid of ernstige nalatigheid in hoofde van de huurder uitgesloten, voor schade aan de ter beschikking gestelde infrastructuur, veroorzaakt door brand en aanverwante risico's.

§ 3 Cultuurcentrum De Kruisboog is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen. Elke huurder staat zelf in voor het afsluiten van een verzekering tegen gebeurlijke ongevallen en contractuele aansprakelijkheid.

§ 4 Cultuurcentrum De Kruisboog sluit een verzekering 'Objectieve Aansprakelijkheid' af (zie Koninklijk Besluit van 5 augustus 1991 en Ministeriële Omzendbrief van 3 maart 1992).

§ 5 Elk lokaal (en het materiaal) dat ter beschikking werd gesteld, verkeert bij aanvang van de activiteit in prima staat, en dit behoudens een tegensprekelijke vaststelling gedaan voor de activiteit.

Indien na afloop van de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de huurder op de eerste roep van het cultuurcentrum De Kruisboog aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokken huurder aan de roep echter geen gevolg geeft, zal de schade door het cultuurcentrum De Kruisboog zelf bepaald worden. De persoon of vereniging die nagelaten heeft, bij enige vorm van schade, deze te vereffenen, kan eventueel in de toekomst niet meer in aanmerking komen voor het huren van een zaal.

§ 6 Cultuurcentrum De Kruisboog en Stad Tienen kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal/beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

Artikel 8: Ingebruikneming en ontruiming

§ 1 Bij het openen van de deuren voor een activiteit in het cultuurcentrum De Kruisboog, of bij het overhandigen van de sleutel, noteert de verantwoordelijke van dienst het tijdstip waarop dit gebeurt. Zowel de verantwoordelijke als de huurder (of diens afgevaardigde) tekenen deze notitie af op het daartoe bestemde formulier. Op het moment dat de huurder de infrastructuur voor die dag definitief verlaat, noteert de verantwoordelijke van dienst het tijdstip waarop dit gebeurt. Zowel de verantwoordelijke van dienst als de huurder (of diens afgevaardigde) tekenen ook deze notitie af op het daartoe bestemde formulier. Deze tijdsnotering wordt in principe gebruikt om het exacte tijdsgebruik van de infrastructuur te berekenen. Bij ontstentenis van hoger beschreven tijdsnotering, gelden andere documenten -waaronder de reservatiedocumenten van de huurder of de verklaring van de verantwoordelijke van dienst - als instrument om het tijdsgebruik vast te stellen.

- § 2 Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen, rekwisieten en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van de infrastructuur behoren, verwijderd worden. Elk uitstel dienaangaande wordt belast met een extra huursom.
- § 3 Bij het huren van een zaal in reeksverband waarbij een aantal dagen de zaal door de huurder niet gebruikt wordt, moet het mogelijk zijn andere voorstellingen of activiteiten te laten doorgaan.

Artikel 9: Verbodsbepalingen

- § 1 Het is in elk geval verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren en plafonds, alsook eender welk onderdeel van de infrastructuur te beplakken, van verf, vernis of een andere kleurstof te voorzien en/of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtmiddel voorzien worden.
- §2 De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden. De reglementaire voorschriften van A.R.A.B. en A.R.E.I. dienen steeds nageleefd te worden en dit zowel voor de gehele infrastructuur als voor wat betreft de materialen en toestellen die door de inrichter of in diens opdracht in de infrastructuur geïnstalleerd worden. Het gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is slechts dan toegelaten indien dit vooraf uitdrukkelijk door het cultuurcentrum De Kruisboog is toegelaten.
- § 3 Het is in de infrastructuur van CC De Kruisboog overal en altijd absoluut verboden vuren en/of andere verwarmingstoestellen te plaatsen, te laten plaatsen en te gebruiken, laat staan voedingswaren te bereiden en/of te verwarmen, tenzij anders vermeld in de verhuurmodule.
- § 4 Nooduitgangen en de doorgangen er naar toe, moeten te allen tijde vrij zijn van obstakels.
- § 5 In de gehele infrastructuur van CC De Kruisboog geldt er een algemeen rookverbod.
- § 6 Er mag nooit enige vergoeding gevraagd worden voor het gebruik van de toiletten.

Artikel 10: publiciteit

De publiciteit dient duidelijk de naam van de inrichter of inrichtende vereniging, gehoord lokaal en prijzen der plaatsen te vermelden, alsmede de locatiekeuze: 'Cultuurcentrum De Kruisboog' of 'CC De Kruisboog zaal Manège', St. Jorisplein te Tienen, of 'Ontmoetingscentrum Hakendover', Keienpoelweg 29 te Hakendover. Enkel het personeel van het cultuurcentrum De Kruisboog zorgt voor publiciteit in het gebouw.

Artikel 11: bepalingen i.v.m. korting tarief

- § 1 De verenigingen aangesloten bij een erkende stedelijke adviesraad krijgen op jaarbasis een éénmalige, ondeelbare korting van 100 euro voor de infrastructuur van CC De Kruisboog of voor de Evenementenhal op het Houtenveld. Bij laattijdige annulering van een verhuurmoment vervalt deze korting voor dat kalenderjaar.
- §2 De stadsdiensten en erkende adviesraden hebben gratis gebruiksrecht van de gebouwen en het materiaal van de infrastructuur van CC De Kruisboog voor hun activiteiten. Uitzondering hierop is het huren van de zaal Manège: erkende adviesraden hebben per jaar één maal gratis gebruiksrecht van zaal Manège.

§ 3 De huurders die gratis de infrastructuur ter beschikking krijgen, hebben dezelfde rechten en plichten als de andere huurders. Zij dienen wel op al het promotiemateriaal van de activiteit(en) het logo van de stad Tienen (zoals aangeleverd door de dienst) en de tekst 'met medewerking van CC De Kruisboog' te vermelden.

Cultuurcentrum De Kruisboog

St Jorisplein 3300 TIENEN

Tel. 016 81 28 20

Fax 016 82 48 76

De kantoren zijn geopend alle werkdagen van 9.00 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 16.00 uur.

alsook dinsdagavond van 18.00 uur tot 20.00 uur. In juli zijn de kantoren gesloten. In augustus alle werkdagen open van 9.00 uur tot 12.00 uur.

Tijdens de week tussen kerstmis en Nieuwjaar en tijdens de zomerstop, dit zijn de maanden juli en augustus, is het huren van zalen uitgesloten.

Addendum 3: Verhuurmodule Manège

Gemeenteraad 28 mei 2009

Verhuurmodule zaal Manège

Artikel 1: Infrastructuur en verhuring

§ 1 De zaal Manège is gelegen St Jorisplein z/n 3300 Tienen en omvat de volgende lokalen: inkomhal met kassa- en vestiaire-ruimte, vaste toeg, grote zaal, vast podium, een kleedkamer, sanitair dames en heren, 2 bergruimten, secretariaat, keuken, drankenberging en een lounge.

§ 2 De zaal Manège is een onderdeel van de culturele infrastructuur van het erkende cultuurcentrum De Kruisboog. Huurders van de Manège verbinden zich ertoe om alle bepalingen van het algemene verhuurreglement van CC De Kruisboog na te leven.

§ 3 Privé-feesten (bv. huwelijksfeesten, familiebijeenkomsten, doopfeesten, babyborrels, rouwtafels, edm.), sportactiviteiten en activiteiten met dieren worden in alle omstandigheden uitgesloten.

§ 4 De aanvraag tot huren van de zaal Manège moet minimum 3 maanden op voorhand gebeuren.

Artikel 2: evenementen met muziek en dans

§ 1 Enkel huurders die vallen onder categorie A kunnen toelating bekomen voor de organisatie van activiteiten als "evenement met muziek en dans" zoals bijvoorbeeld fuiven, bals,... en dit maximaal éénmaal per jaar. Het aantal fuiven wordt beperkt tot twaalf per jaar, met een maximum van 2 per maand.

§ 2 Bij de organisatie van een fuif wordt telkens een aparte bijkomende huurovereenkomst opgesteld en een overeenkomst inzake veiligheidsmaatregelen. Deze veiligheidsverplichtingen zijn enkel van toepassing op fuiven in de zaal Manège.

§ 3 Voor andere evenementen met muziek (bv optredens) kunnen veiligheidsmaatregelen worden opgelegd op basis van een voorafgaandelijk advies van de politie en/of het cultuurcentrum De Kruisboog.

Artikel 3: Tarifiering

§ 1 De terbeschikkingstelling van de zaal Manège geschiedt per tijdsblok van telkens (max.) 22 u. Een tijdsblok start telkens (ten vroegste) om 12 u. tot de volgende dag 10 u (tenzij anders afgesproken met CC De Kruisboog). Bij de organisatie van een activiteit is in dit tijdsblok het opstellen, afbreken en de opkuis inbegrepen.

§ 2 Het is mogelijk om de lounge apart te huren (eventueel in combinatie met de keuken). Aanvragen hiervoor kunnen maximaal 3 maanden en minimaal 1 maand voor de activiteit gebeuren.

§ 3 Het huren van de keuken op zich is niet mogelijk.

§ 4 Wanneer de zaal Manège gehuurd wordt, dient een voorschot betaald te worden dat gelijk is aan de totale huurprijs van de zaal. Indien de huurder de afgesproken huurperiode of de afgesproken uren technische ondersteuning overschrijdt, dan wordt dit bedrag na de activiteit gefactureerd.

TARIEFOVERZICHT

	Week	WE (vrijdag, zaterdag en zondag)	Fuif	Gebruik technische installatie Geluid en licht.	Gebruik technische installatie met technicus	keuken	lounge
Categorie A	€ 250 / dag (22u) incl. energie	€ 350 / dag (22u) incl. energie	€750 / dag (22u) inclusief energieverbruik	gratis	€25 /uur	€150 /dag (22u)	€150/dag (22u)
Categorie B	€ 350 / dag (22u) incl. energie	€ 450 / dag (22u) incl. energie	nvt	€150/dag (22u)	€50 /uur	€200/dag (22u)	€200/dag (22u)
Categorie C	€ 750 / per dag (22u) incl. energie	€ 1000 / per dag (22u) incl. energie	nvt	€250/dag (22u)	€100 /uur	€250/dag (22u)	€250/dag (22u)

Artikel 4: ingebruikneming en ontruiming

§ 1 Voor ingebruikneming kan de huurder op het voorziene uur (12 u.) (of na afspraak met de verantwoordelijke van dienst) beschikken over een sleutel.

Tijdens dit onderhoud krijgt de huurder eveneens een rondleiding en een gebruikers- en veiligheidsgids. De huurder tekent een formulier af voor ontvangst van de sleutel, de gebruikers- en veiligheidsgids en voor het feit dat de zaal in goede staat werd bevonden. D.w.z. dat de zaal op het moment van de overdracht proper was en er geen zichtbare gebreken waren. Desgevallend worden gebreken, in overleg met de verantwoordelijke van dienst, genoteerd. Na de manifestatie zorgt de huurder ervoor dat de zaal volledig gekuist is op het moment van overdracht van de sleutel.(10 u)

Deze teruggave van de sleutel, de controle op de netheid van de zaal en de vaststellingen van eventuele beschadigingen gebeuren volgens afspraak met de verantwoordelijke van dienst. Voor het reinigen van de zaal (zie paragraaf 2) kan de huurder zelf instaan of deze opdracht doorgeven aan een derde naar keuze. De reinheid van de zaal blijft echter de verantwoordelijkheid van de huurder. Wanneer de verantwoordelijke van de zaal geen gebreken kan vaststellen tekent deze een formulier af voor ontvangst van de sleutel en voor het feit dat de zaal in goede staat werd bevonden. Conform de bepalingen van artikel 7 van het algemene verhuurreglement van CC De Kruisboog zal CC De Kruisboog bij beschadigingen aan de huurder het bedrag van de herstelling aanrekenen. Indien blijkt dat de huurder het centrum ongekuist of laattijdig verlaat wordt een forfaitair bedrag van 500 euro aangerekend.

§ 2 In iedere gehuurde ruimte dienen de tafels en stoelen schoongemaakt te worden, terug in de berging geplaatst te worden en dient de vloer geborsteld te worden. Ook de omgeving buiten de zaal dient op het einde van de huurperiode volledig opgeruimd te zijn. Dit wil zeggen: al het zwerfvuil moet verwijderd zijn. Verdere instructies i.v.m. de opkuis en het hiervoor beschikbare materiaal worden ter plaatse gegeven. Alle vuilnis dient de huurder zelf in de beschikbare afvalcontainers te plaatsen.

Artikel 5: gebruik licht- en klankinstallatie

§ 1 De zaal Manège kan gehuurd worden met of zonder technicus.

§ 2 Een organisatie kan de zaal huren zonder technicus. Op verzoek wordt dan een basisuitrusting klaargezet. De basisuitrusting bevat:

1. Een beperkte geluidsinstallatie: compacte mixtafel met cd met optie tot aansluiting van maximaal 3 microfoons (te bedienen vanaf podium)
2. Een beperkte lichtinstallatie: klein lichttafeltje (5 kringen, niet programmeerbaar)

§ 3 De grote geluidstafel of volledige lichttafel wordt enkel geplaatst wanneer er een technicus van het CC wordt mee gehuurd. Een organisatie die gebruik wenst te maken van de regiekabine naast het podium of van de lichttrekken, die licht op dimmers wilt doorlinken of die wenst in te prikken op geluid, moet in alle gevallen de technicus bijhuren. Het bijhuren van een technicus houdt steeds in dat de volledige licht –en klankinstallatie ter beschikking staat.

Artikel 6: tentoonstelling

Bij het inrichten van een tentoonstelling in zaal Manège staat de huurder in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen met een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel'. De huurder is aansprakelijk voor gebeurlijke schade aangericht aan de tentoongestelde voorwerpen.

Artikel 7: vestiaire

De vestiaire mag door de verenigingen uitgebaat worden en dit onder hun volledige verantwoordelijkheid.

Artikel 8: bereiden etenswaren

Er mogen in de zaal zelf geen voedingswaren bereid worden. Dit mag enkel in de daartoe voorziene keuken, zoals omschreven in de gebruikersgids.

Bijkomende overeenkomst van zaal Manège van CC De Kruisboog bij de organisatie van Fuiven

Tussen

het cultuurcentrum De Kruisboog, p/a stad Tienen, Grote Markt 27, 3300 Tienen, vertegenwoordigd door Katrien Partyka, schepen van cultuur en Luc Janssens, stadssecretaris;

en de vereniging :

vertegenwoordigd door :

hierna genoemd de huurder,

wordt overeengekomen hetgeen volgt conform het reglement op het gebruik van de zaal Manège.

Artikel 1

Het cultuurcentrum De Kruisboog Tienen stelt de zaal Manège ter beschikking voor de organisatie van een fuif op

De huurder kan over de zaal beschikken vanafdag // 20... om 12 uur totdag / / ... om 10u. Bij het begin en einde van elke gebruikperiode zal de zaal gecontroleerd worden i.v.m. mogelijke gebreken door een afgevaardigde van de huurder en een afgevaardigde van het cultuurcentrum. Tijdens dit

overleg worden alle praktische afspraken gemaakt. Mits voorlegging van het bewijs van verzekering, het betalingsbewijs van de waarborg en de huur kunnen de sleutels van de zaal Manège bekomen worden.

De activiteit dient ten laatste volledig beëindigd te worden om vijf uur in de ochtend.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met volgend schema:

- Gedurende de ganse fuif: stipte opvolging van het koninklijk besluit van 24 februari 1977 "houdende vaststelling van geluidsnormen voor muziek in openbare en private inrichtingen" (= maximum 90dB)
- Ten laatste om 04.00 uur stoppen met de verkoop van drank, afbouwen van de muziek en ontruimen van de zaal. Een half uur vooraleer wordt gestopt met de drankverkoop wordt de verkoop van bonnetjes stopgezet.
- 05.00 uur: definitief stilleggen van de activiteit.

De organisator is verplicht inkom te vragen gedurende de gehele duur van de activiteit.

Artikel 2

De huurder dient in het bezit te zijn van alle nodige vergunningen (evt. vergunning afwijking geluidsnormen, auteursrechten, enz.). Het cultuurcentrum De Kruisboog zal voor tekortkomingen dienaangaande door de huurder niet aansprakelijk kunnen worden gesteld.

De huurder vrijwaart het cultuurcentrum De Kruisboog en de stad Tienen voor alle vorderingen van derden voor schade die het gevolg is van de organisatie van de activiteit door de huurder.

Artikel 3

Affiches, ander drukwerk of opschriften dienen enkel aangebracht te worden op de daartoe bestemde plaatsen in de zaal. Na de activiteit dient de huurder deze te verwijderen. Zij zullen, in voorkomend geval, door het cultuurcentrum De Kruisboog worden verwijderd en de kosten zullen verhaald worden op de huurder.

Artikel 4

De prijs wordt vastgesteld op euro, te betalen minstens 1 maand voor de aanvang van de activiteit te betalen via overschrijving op het nr 096-1260320-20 met vermelding van de gestructureerde mededeling. Daarnaast dient de huurder binnen dezelfde termijn een waarborg te betalen van 500 euro. Na de activiteit wordt de waarborg teruggestort indien er geen beschadigingen aan de infrastructuur werden vastgesteld.

Artikel 5

De ter beschikking gestelde uitrusting en feestmateriaal zullen door de huurder zelf geplaatst worden en na gebruik terug ordelijk op de daartoe voorziene plaats opgeborgen worden. Het materiaal dat door een huurder op eigen risico in een lokaal/open ruimte wordt ondergebracht zal na gebruik onmiddellijk worden verwijderd of op de daartoe aangegeven plaats worden opgeborgen. Bij niet naleving van deze verplichting kan het materiaal door het cultuurcentrum op kosten van de huurder worden weggenomen, zonder dat deze laatste enig verhaal kan uitoefenen aangaande gebeurlijke schade of gebreken welke nadien worden vastgesteld.

Artikel 6

Het bewijs van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid met vermelding van de waarborg en de kapitalen is verplicht. Een kopie van deze verzekering moet minstens één maand voor het evenement aan het CC bezorgd worden.

Artikel 7

Het aantal bezoekers dient beperkt te worden tot maximaal 1000 personen in de zaal en maximaal 150 personen in de lounge conform de onderrichtingen van de brandweer.

Artikel 8

Als bijlage bij deze overeenkomst worden de verplichtingen gevoegd vanwege de huurder inzake veiligheid. Deze bijlage maakt onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst en dient ter goedkeuring en ter ondertekening worden voorgelegd aan de burgemeester, ten laatste 1 maand voor het evenement.

Artikel 9

Het is niet toegelaten om brandbare versieringen aan te brengen in de ruimten van de zaal of om de lokalen dermate te gebruiken dat de brandveiligheid in het gedrang komt. O.a. het gebruik van doeken, confetti en piepschuim is verboden. Het gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is verboden.

In de zaal Manège is er een absoluut rookverbod.

De organisator moet toezicht houden op mogelijk brandgevaar en moet onmiddellijk de hulpdiensten verwittigen in geval van brand via de noodnummers 100 of 112.

Artikel 10

De keuze van de drankleverancier is door de huurder vrij te bepalen. Wel mogen er enkel frisdranken en bieren geschonken worden (het alcoholgehalte van deze bieren mag niet boven de 6 graden stijgen). Geestrijke dranken, wijnen en cocktails zijn uitdrukkelijk verboden met uitzondering van pré-mix cocktails, limonademix en alcoholpops met een alcoholgehalte lager dan 6 graden. De organisator stelt zich desgevallend in regel met de drankvergunning. Het gebruik van plastic bekertjes is verplicht. Het is niet toegelaten om zelf, of via derden voedingswaren aan te bieden in de zaal.

Artikel 11

Het cultuurcentrum De Kruisboog heeft, d.m.v. bevoegd personeel van de stad Tienen, steeds het recht toezicht uit te oefenen, personen te verwijderen of de toegang te ontzeggen en de maatregelen te treffen die zich opdringen om redenen van openbare orde en veiligheid. Bij mogelijk misbruik en/of gegrond vermoeden of precedenten van oneigenlijk gebruik, kan het cultuurcentrum weigeren de infrastructuur ter beschikking te stellen.

Artikel 12

Het cultuurcentrum De Kruisboog is gerechtigd om, in geval van ernstige redenen, en uiterlijk veertien dagen voor datum, de verleende toelating te wijzigen of in te trekken. Alleen de reeds betaalde voorschotten worden terugbetaald.

Artikel 13

De huurder verbindt zich er toe alle op hem toepasselijke bepalingen van het algemene verhuurreglement van CC De Kruisboog, alsook de volledige verhuurmodule van zaal Manège, dat integraal deel uitmaakt van onderhavige overeenkomst, na te leven.

Gelezen en goedgekeurd,

Opgemaakt te Tienen op..... in twee exemplaren waarvan elke partij erkent er één ontvangen te hebben.

Voor de CC De Kruisboog/Stad Tienen

voor de huurder

Bijlage met betrekking tot de veiligheid tijdens fuiven.

Verplichtingen van de huurder met betrekking tot veiligheid.

Deze verplichtingen zijn enkel van toepassing op fuiven in de zaal Manège. Voor andere evenementen met muziek en dans (bvb optredens) kunnen onderstaande veiligheidsmaatregelen worden opgelegd op basis van een voorafgaandelijk advies van de politie en het cultuurcentrum De Kruisboog.

De wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, gewijzigd door de wetten van 18 juli 1997, 9 juni 1999, 10 juni 2001, 25 april 2004, 7 mei 2004 en 27 december 2004 is onverminderd van toepassing.

Tijdens fuiven is de organisator verplicht om bewaking te voorzien binnen en buiten de zaal Deze bewaking is een combinatie van bewakingsagenten van een erkende bewakingsfirma en vrijwillige personen die bewakingsactiviteiten uitvoeren..

De vrijwillige beveiliging kan alleen bestaan uit leden van de eigen organisatie of personen die een aanwijsbare band hebben met de organisatoren. Ze kunnen enkel als vrijwilliger worden ingeschakeld indien cumulatief voldaan is aan de volgende voorwaarden (bepalingen wet):

- Het gaat uitsluitend om de uitoefening van persoonscontrole en verkeersbegeleiding – Vipbescherming, waardetransport en bewaking van goederen kan enkel gebeuren door ‘professionele’ bewakingsagenten;
- De personen die voor bewakingsactiviteiten worden ingezet, zijn leden van de organiserende vereniging, die als het ware onder de vorm van een interne bewakingsdienst optreden; men kan op dit stelsel dus niet terugvallen voor de organisatie van diensten aan derden; de inzet van leden van andere verenigingen is dus uitgesloten.

- De personen die bewakingsactiviteiten uitoefenen, mogen dit eveneens slechts sporadisch doen; personen die als hobby voor meerdere organisatoren optreden worden, ook al zijn ze lid van meerdere verenigingen, niet als vrijwilliger aanzien. Daarom kunnen professionele bewakingsagenten ook nooit optreden als vrijwilliger.
- Deze personen mogen dit enkel gratis doen, ze kunnen ook geen vergoeding in natura of fooien ontvangen
- De personen die vrijwillige beveiliging doen mogen bepaalde veroordelingen niet hebben opgelopen; moeten onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie en er hun woonplaats hebben; mogen bepaalde beroepen (privé-detective, wapenhandelaar) niet uitoefenen; mogen de laatste 5 jaar geen lid geweest zijn of nog zijn van een politiedienst; moeten minstens 18 jaar (voor de uitvoerders) en 21 jaar (voor de leidinggevenden) zijn.

De personen die vrijwillige beveiliging doen dienen voorafgaandelijk door de organisatoren correct te worden gebriefd over hun bevoegdheden.

De aanwezigheid van minimum 4 erkende bewakingsagenten, aangevuld met minimum 6 personen, die vrijwillige beveiliging doen, is verplicht.

De burgemeester dient de lijst van de vrijwilligers die de organisator voorstelt om in te zetten voor beveiligingsopdrachten goed te keuren. Hij wint voorafgaand aan zijn beslissing advies in bij de lokale politie.

Deze zijn:

Naam	Adres	tel.	Geboortedatum
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			

De volledige contactgegevens en erkenningnummer van de erkende bewakingsfirma die door de organisator wordt ingeschakeld:

Naam:

Adres:

Telefoon

Erkenningnummer:

De lokale politie verwittigen bij onregelmatigheden tel. 016 80 58 05 of 101. Uiterlijk twee weken voorafgaande aan het evenement is de organisator of zijn veiligheidsverantwoordelijke verplicht contact op te nemen met de politieofficier die bevoegd is in deze materie om nadere afspraken te maken omtrent het veiligheidsgebeuren m.b.t. het evenement.

Na het evenement wordt er door de politie, organisatoren en diensten een evaluatie gemaakt van de fuif. Indien nodig kan de burgemeester (op basis van advies van de politie en de betrokken diensten) extra maatregelen opleggen naar een volgende editie toe.

De organisator zorgt voor :

Een permanente aanwezigheid van een verantwoordelijke voor toezicht en onderhoud bij de sanitaire voorzieningen. De organisator mag hiervoor geen bijdrage vragen.

Een permanente bemanning aan alle buitendeuren, tussendeuren waarlangs het publiek de zaal betreedt en aan de poort achteraan. Dit om er voor te zorgen dat deze deuren steeds opnieuw gesloten worden, om geluidsoverlast naar buiten toe te vermijden.

De permanente aanwezigheid van minimum 2 verantwoordelijke personen van minstens 21 jaar tijdens de activiteit. Ook bij de aanvoer, het opstellen, de afbraak en het verwijderen van alle materialen uit de zaal.

Deze zijn:

Naam	Adres	GSM nummer waarop zij tijdens de activiteit bereikbaar zijn	geboortedatum
------	-------	--	---------------

1.

2.

Gelezen en goedgekeurd

Marcel Logist

Burgemeester

Addendum 4: Technische fiche Manège

Technische Fiche Zaal Manège

Adres: St Jorisplein 25 (oude kazerne)
3300 Tienen

Tel: 016/820855

Technisch verantwoordelijke: Bart Vangoitsenhoven GSM: 0498/925 755

1. Podiumkenmerken

- 1.1 Podiumafmetingen
- 1.2 Laden en lossen
- 1.3 Theatertextiel en dansvinyl
- 1.4 Trekkenlijst en gordijnrails
- 1.5 Elektrische voorzieningen

2. Licht

- 2.1 Dimmers
- 2.2 Armaturen
- 2.3 Lichtsturingen
- 2.4 Dimmeraansluitingen
- 2.5 Kablage

3. Geluid

- 3.1 Geluidssysteem (FOH + Delay)
- 3.2 Geluidstafels
- 3.3 Monitor luidsprekers en versterkers
- 3.4 Microfoons en DI-boxes
- 3.5 Multikabels en kablage
- 3.6 Randapparatuur
- 3.7 Audio-systeem voor slechthorenden

4. Video en projectie

- 4.1 Projectoren
- 4.2 Projectieschermen
- 4.3 Overige video apparatuur
- 4.4 Kablage

5. Bijkomende faciliteiten

- 5.1 Rookmachines
- 5.2 Spreekgestoelte
- 5.3 Eenpersoonslift

6. Publieksgedeelte

- 6.1 Publieksoppervlakte en afmetingen
- 6.2 Meubilair
- 6.3 Elektrische voorzieningen
- 6.4 Verwarming en luchtbehandeling
- 6.5 Vestiaire
- 6.6 Kassa
- 6.7 Sanitaire voorzieningen

7. Loges / Artiestenruimte

- 7.1 Loge
- 7.2 Artiestenruimte

8. Toog / Drankenberging

- 8.1 Toog
- 8.2 Drankenberging

9. Keuken

- 9.1 Warme keuken
- 9.2 Bijkeuken
- 9.3 Toestellen

10. Lounge (verdiep)

- 10.1 Oppervlakte en kenmerken
- 10.2 Toog
- 10.3 Technische faciliteiten

11. Plattegrond

12. Routebeschrijving

Technische Fiche Zaal Manege

1. Podiumkenmerken

1.1 Podiumafmetingen

Speelvlak: 12m36 (breedte tussen muren) x 7m (voorrand podium tot horizontadoek).
Eventuele manteaus en/of coulissen worden gevormd met theatertextiel (het maken van manteaus of coulissen is ten nadele van de afmetingen van het speelvlak)
Hoogte podium vanop parterre: 1m13
Draagkracht podiumvloer: 450kg/m²
Hoogte tussen toneelvloer tot max. hoogte van trekken: 4m95
Podium kan betreden worden met trap langs jardin achteraan (7 treden, 1m breed)

1.2 Laden en lossen

Laden en lossen gebeurt langs achterzijde podium, (vrachtwagen kan tot tegen het podium rijden) (adres: rijsschoolstraat)
Poortopening 3m50 (h) x 2m96 (b).
Podium is aan cour achteraan voorzien van schaarlift (1m x 1m70), met een totaal hefvermogen van 1500kg

1.3 Theatertextiel en dansvinyl

Alle theatertextiel is van het type Velours Verdi, kleur nachtblauw.
Vlamwerend NF P 92-503 / M1 en bestaat uit:

- Vaste Harlekijnfries (ter afstopping van portaal trek)
- 1x Horizontadoek 12m36 x 5m20, deze is bevestigd op gordijnrail en schuift open in 2 delen
- 2x Poten 6m50 x 3m, vaste poten voor het afstoppen van de toegangstrap en schaarlift achteraan het podium
- 4x Poten 5m25 x 2m, voor het verwezenlijken van manteaus en coulissen. Deze zijn bevestigd op gordijnrail en kunnen doorschuiven over ganse breedte van het speelvlak.

Alle theatertextiel en toebehoren dienen op de voorziene plaats bevestigd te blijven.

Het wordt bij geen enkele uitzondering van plaats gewisseld of aan lichttrekken geknoopt.

Toneelvloer bestaat uit zwart gelakte parketvloer, met daarover zwart dansvinyl over het volledig speelvlak, dikte= 1,2mm
Eveneens witte dansvinyl 8m x 8m, dikte= 1,2mm

1.4 Trekkenlijst

In totaal 5 elektrische trekken en 1 zaaltruss
Elektrische trekken en zaaltruss bewegen met vaste snelheid en zijn enkel te bedienen vanop podium (jardin).

Trekkenlijst en gordijnrails:

Rail	Trek/Truss	Gebruik	Afstand tot rand podium in cm	Lengte in cm	Maximale verdeelde last (kg)	Maximale puntlast (kg)
	-1	Zaaltruss	740	1200	300	60
	1	Portaaltrek	20	1200	300	60
1		Textiel manteaus		1240		
	2	Lichttrek	230	1200	300	60
	3	Lichttrek	360	1200	300	60
2		Textiel coulissen		1240		
	4	Lichttrek	510	1200	300	60
	5	Licht-en decortrek	670	1200	300	60
3		Horizondoek	700	1240		

1.5 Elektrische voorzieningen op het podium

- 1x CEE 400v/125A (jardin, achteraan podium)
- 2x CEE 400v/63A (jardin, achteraan podium)
- 2x CEE 400v/32A (jardin achteraan podium)
- 2x2 Shuko 240v/16A (L1/N, cour podium)
- 2x2 Shuko 240v/16A (L2/N, jardin podium)
- 2x2 Shuko 240v/20A (L3/N jardin podium)

2. Licht

2.1 Dimmers

72 dimmers: RVE Easycab, 2,5Kw / kanaal
 Softpatch vanop de lichttafel, geen hardpatch
 Differentieel inrichting per 12 dimmerkanalen
 Zaallicht is deels dimbaar met aparte sturing vanop diverse plaatsen (ook vanuit midden zaal).

2.2 Armaturen

- 6 PC armaturen 2Kw (RVE Serenity PC20) vast in zaaltrek
- 16 PC armaturen 1Kw (RVE Serenity PC10)
- 8 ACP armaturen 1Kw asymmetrisch (STRAND Coda)
- 12 Par64 armaturen (lampen CP62)
- 2 ACL-bars Par36 (8x250w)
- 1 Uv-blacklight met ontladingslamp 400w

Alle armaturen zijn voorzien van CEE-stekker.
 Barndoors zijn aanwezig voor PC armaturen.

2.3 Lichtsturingen

- 1 Lichttafel ADB Cantor 96
- 1 Lichttafel AVOLITES Pearl Tiger, met playback wing
- 1 Lichttafel STRAND LBX + monitor

2.4 Dimmeraansluitingen

- Dimmerkanaal 1 tot 12: vaste kablage op zaaltrek (12 dimmers)
- Dimmerkanaal 13 tot 24: vaste kablage op portaaltrek (12 dimmers)
- Dimmerkanaal 25 tot 36: vaste kablage op lichttrek 3 (12 dimmers)
- Dimmerkanaal 37 tot 48: vaste kablage op lichttrek 5 (12 dimmers)
- Dimmerkanaal 49 tot 54: verplaatsbaar op lichttrek 2 (Harting Han16-connector geprikt op box met CEE stopcontacten (6 dimmers)
- Dimmerkanaal 55 tot 60: verplaatsbaar op lichttrek 4 (Harting Han16-connector geprikt op box met CEE stopcontacten (6 dimmers)
- Dimmerkanaal 61 tot 66: verplaatsbaar op vloer (Harting Han16-connector geprikt op box met CEE stopcontacten (6 dimmers)
- Dimmerkanaal 67 tot 72: verplaatsbaar op vloer (Harting Han16-connector geprikt op box met CEE stopcontacten (6 dimmers)

2.5 Kablage

- DMX-verbinding tussen midden zaal en dimmers, met DMX-splitter op podium (jardin, 5-pin en 3-pin)
- CEE verlengkabels, splitters en overgangen Shuko zijn aanwezig
- Overgangen Shuko penaaarde naar Shuko randaarde

3. Geluid

3.1 Geluidssysteem (FOH + Delay)

- FOH: Actieve Line-array DAS Variant25A (topkasten), opgehangen, 6 per kant
Actieve Subkasten Das Variant 18A (subkasten), 3 per kant
- Delay : Actieve Line-array DAS Variant25A (topkasten), opgehangen, 4 per kant

Volledig systeem wordt aangestuurd met Speaker management processor LA-Audio DLX260 Processor is correct ingesteld. Delay, cross-over,... worden niet gewijzigd!!

3.2 Geluidstafels

- 1 YAMAHA LS9-32 digitale geluidstafel (32inputs, 16outputs)
- 1 YAMAHA O1V96 digitale geluidstafel (16inputs, 6outputs)
- 1 MACKIE SR244 analoge geluidstafel (20inputs,8outputs,4sub-groups)

3.3 Monitor luidsprekers en versterkers

- 6 DB TECHNOLOGIES F10, actieve speaker, 150 + 50 W/RMS digipro® (10" woofer / 1" driver)
- 2 DAS ST-32, 400w/RMS, Speakon-connector (15" woofer / 1" driver coaxiaal)

- 4 JBL EON Power15, actieve speaker, 400w/RMS (15" woofer / 1" driver)
- 1 DYNACORD S900, 2x450w/4ohm, Speakon-connectoren
- 1 DAS PS-2400, 2x1200w/4ohm, Speakon-connectoren

3.4 Microfoons en DI-boxes

Dynamische microfoons: SHURE SM58, SM57, Beta58, Beta57A, Pg58
Set voor drum SHURE Pg52, Pg56

Condensator microfoons: SHURE Beta87A, Pg81, Gooseneck MX418
AUDIO-TECHNICA AT4041

Draadloze microfoons: SHURE ULXPro, headset Beta53 of handmicro Beta58A / Beta87A
Frequentie 857,00MHz – 865,00MHz (auto-tracking)
Sennheizer SKM100, handmicro EW100
Frequentie 518,00MHz – 870,00MHz
SHURE PG88 (dubbele ontvanger), 2x handmicro SM58
Frequentie 854,00MHz – 865,00MHz

DI-boxes: Actieve en passieve DI-boxes, LA-audio, Behringer, Boss

Microfoonstatieven: Tafelstatieven, Rechte microfoonstatieven, Statieven met boomarm, ...
Kablage: Korte en lange XLR-kabels, Jack-kabels, ...

3.5 Multikabels en kablage

Multikabel van podium (jardin) naar technische put in zaal: 20inputs / 4outputs alle XLR
Multikabel van podium (jardin) naar technische put in zaal: 12inputs / 12 outputs alle XLR
Technische put is gelegen op een afstand van 22m van het podium, gecentreerd in de breedte van de zaal.

3.6 Randapparatuur

- Playbackrack met: Racklight
Digitale EQ SABINE PowerQ ADF-4000
Dubbele CD player DENON DN-D4500 (afspelen van Mp3 mogelijk)
MD player TASCAM MD-350
- Playbackrack met: Racklight
Dubbele CD player DJTECH I-scratch 2.0 (afspelen van Mp3 mogelijk)
MD player TASCAM MD-350
- Effectrack met: 2x Dubbele dynamic processor/compressor BEHRINGER MDX-2200
Quad expander/gate BEHRINGER XR-4400
- Dubbele CD player JB SYSTEMS CD650
- Cassettedeck AIWA AD-WX828

3.7 Audio-systeem voor slechthorenden

RF-systeem met 20 ontvangers voorzien van inductielus. (toestellen enkel te gebruiken voor mensen met hoorapparaat)

Antenne zendt signaal uit van 5 microfoons die boven het speelveld hangen (aparte mixmodule) en eventueel een audiosignaal van de geluidstafel.

Systeem werkt volledig onafhankelijk van het geluidssysteem van de zaal.

Frequentie: 863.124 MHz

4. Video en projectie

4.1 Projectoren

- 1 LCD-projector Sanyo PLC-XT35L, met standaard lens LNSS11. Mogelijkheid voor aansturing van Video/DVD (component) en PC signaal, verbinding vanuit technische ruimte langs podium tot zaaltruss Projector kan aan lichttrek gemonteerd worden, of vrijstaand geplaatst worden.
- 1 LCD-projector NEC VT670 3000anslm, bevestiging aan trek is mogelijk

4.2 Projectieschermen

- 1 Projectiescherm PROJECTA fastfold 2m13 x 3m20 (op voetstatief en ophangbaar)
- 1 Projectiescherm DELTA-LITE 3m60 x 3m60 (op voetstatief en ophangbaar)
- 1 Projectiedoek voor doorprojectie 2m50 x 1m90 (enkel ophangbaar)
- 1 Projectiescherm Projecta 2m x 1m80 (op voetstatief)

4.3 Overige video apparatuur

- 1 DVD / Video combo PHILIPS DVP3100 (component output)
- 1 DVD player THOMSON DTH252E (DIVx / HDMI)
- 1 Video-player PHILIPS VR170 (2koppen)
- 1 Portable DVD player PHILIPS DCP750/12 met scherm 12" (kan als monitorscherm gebruikt worden)

4.4 Kablage

SVGA-verbinding tussen zaaltruss en technische ruimte naast podium
Video-verbinding (coax / composite) tussen zaaltruss en technische ruimte naast podium
Losse SVGA en video-kabels ter beschikking bij gebruik van mobiele projector

5. Bijkomende faciliteiten

5.1 Rookmachines

Fazer rookmachine JEM ZR24/7, DMX aanstuurbaar

5.2 Spreekgestoelte

Spreekgestoelte voorzien van leeslampje en microfoon aansluiting

5.3 Eenpersoonslift

Eenpersoonslift type ALP-Lift PHC 650 met een wekhoogte van 6m50.
Enkel te gebruiken in de aanwezigheid van een techniker van CC De Kruisboog.

6. Publieksgedeelte

6.1 Publieksoppervlakte en afmetingen

Oppervlakte tussen podium en toeg: 800m²
Deze oppervlakte bestaat uit vlak polybeton.
Hoogte onder dakspanten: 7m

Het is niet toegelaten truss-constructies of dergelijke te takelen aan dakgebinte, zelfs niet als dit kleine waarden van belastingen zou betreffen.

Maximum toegelaten aanwezig: 1000 personen

Langs linkerzijde zijn er 4 nooddeuren (voorzien van paniekstang), die steeds ongehinderd en bereikbaar moeten zijn voor eventuele evacuaties.

Toeschouwers bereiken de publieksruimte langs 2 inkomdeuren links en rechts van de toog (doorgang 2m70b x 2m14h), of langs zijgang waar tevens de sanitaire voorzieningen zijn gelegen.

Doorgang naar backstage langs deur naast podium (cour, 2m70b x 2m14b).

6.2 Meubilair

Aantal stoelen: 850 stoelen, waarvan 500 met armsteun en 350 zonder armsteun (zijn onderling koppelbaar).

Aantal tafels: 120 tafels (gestapeld per 12 tafels op transportkar)

Aantal statafels: 30 statafels (gestapeld per 10 statafels op transportkar)

Het aanwezige meubilair is vrij te plaatsen, rekening houdend met de geldende veiligheidsvoorschriften.

6.3 Elektrische voorzieningen

Langs beide zijden is er een Canalis-stroomrail aanwezig waarop contactdozen kunnen aangebracht worden. Deze contactdozen(20) bevatten elk een differentieelinrichting en zekering van 16A, en zijn voorzien van een CEE 400v/16A en shuko-stopcontact.

Totaal vermogen op elke stroomrail: 3x400v/63A

Hoogte Canalis-stroomrail: 5m50

Op een afstand van 22m t.o.v. het podium is er een technische put aanwezig met 2 shuko stopcontacten met elk een vermogen van 240v/16A. Door de aanwezigheid van een wachtbuis (D=30cm) kunnen hier ook grotere vermogens aangebracht worden met losse CEE-verlengkabels. Tevens zijn er naast de inkomdeuren dubbele shuko stopcontacten ter beschikking (240v/16A)

6.4 Verwarming en luchtbehandeling

Publieksgedeelte en podium worden verwarmd met gedempte luchtgroep. Extractie langs podium, en pulsie d.m.v. op hoogte gemonteerde inblaasmonden over de lengte van de zaal. Ingestelde temperatuur bedraagt 21 °C en is automatisch van verse lucht voorzien.

De luchtgroep werkt geruisloos en geeft geen geluidshinder tijdens voorstellingen.

6.5 Vestiaire

Vestiaire voor 776 personen, voorzien van 2 balies die gelegen zijn langs doorgang naar publieksruimte.

6.6 Kassa

Kassa gelegen langs beide zijden van doorgangen naar publieksruimte, deze zijn apart afsluitbaar d.m.v. luik, en hebben de nodige elektrische aansluitingen.

6.7 Sanitaire voorzieningen

Voldoende toiletruimtes ter beschikking voor dames en heren. Gelegen in gang die bereikt wordt langs deur die uitgeeft in het midden van de publieksruimte.

Afzonderlijke toiletten voor rolstoelgebruikers zowel voor dames als voor heren.

7. Loges / Artiestenruimte

7.1 Loge

Verwarmde loge met aparte sanitaire ruimte voorzien van:

- 2 wastafels met warm en koud stromend water en aparte spiegel
- 2 douchecabines met thermostatische kranen

Vaste kapstok met kleeerhangers

Koelkast met vriesvak ter beschikking

De loge staat rechtstreeks in verbinding met de artiestenruimte

7.2 Artiestenruimte

Artiestenruimte met een oppervlakte van 24m² voorzien van doorlopend werkblad en spiegels, met ingebouwde wastafel met koud en warm stromend water. Tevens zijn er voldoende stopcontacten aanwezig.

8. Toog / Drankenberging

8.1 Toog

Toog is gelegen t.o.v. podium (onder lounge ruimte), en is bereikbaar via 2 deuren in achterwand.

Technische installatie bestaat uit:

- 2x3 tapkranen
- 4x2deurs flessenkoelers langs achterwand op tafelhoogte, voorzien van deuren met glasraam
- 1x3deurs flessenkoeler onder werktabelt, voorzien van deuren met glasraam
- 2x dubbele spoelbak met warm en koud stromend water
- Voldoende opbergkasten voor drankglazen en leeggoed
- Diverse stopcontacten voor koffieapparaat en/of dergelijke
- Verlichting van toogruimte is dimbaar.

8.2 Drankenberging

Nuttige oppervlakte: 27m²

In deze ruimte bevinden zich eveneens de verschillende compressoren en koeltechnische toestellen van de flessenkoelers en tapkranen.

Voor het laden en lossen van dranken en leeggoed is deze ruimte makkelijk bereikbaar via de zij-ingang, gelegen aan de voorzijde.

Deze ruimte is apart afsluitbaar.

9. Keuken

9.1 Warme keuken

Oppervlakte van warme keuken: 18m²

Gelegen in gang naast drankenberging, kan bereikt worden langs deur die uitgeeft in het midden van de publieksruimte.

Maximale deuropening: 91cm

Muren voorzien van makkelijk te reinigen wandtegels, vloer bestaat uit polybeton.

9.2 Bijkeuken

Oppervlakte van bijkeuken: 16m²

Bijkeuken staat rechtstreeks in verbinding met warme keuken, en is tevens bereikbaar langs aparte deur.

Vloer bestaat uit polybeton, er is geen niveau verschil met warme keuken.

9.3 Toestellen

Warme keuken uitgerust met volgende professionele toestellen:

- 1x Afzuiginstallatie, Hakvoort Horeca, trapsgewijs instelbaar in 5 niveaus
- 1x Gashokker, ZANUSSI FPG1V, geplaatst onder afzuigkap
- 1x Gasfornuis met 6 bekken, ZANUSSI NCG1201C, geplaatst onder afzuigkap
- 1x Combi-steamer, ZANUSSI FCSO61E4, met 5 bakplaten, geplaatst onder afzuigkap
- 1x Brandblusinstallatie boven gasvuren, SAFETY FIRST SF/A-300, manueel te activeren
- 1x dubbele koelkast, ZANUSSI FV STD BENEFIT, inhoud 1300l
- 1x Magnetron oven, AMANA RCS511A
- 1x Dubbele afwasbak met warm en koud stromend water
- 1x Mobiele werktafel, 2m x 0.70m

Bijkeuken uitgerust met volgende professionele toestellen:

- Vaatwasser ZANUSSI ZHTAI, 1200borden/uur, voorzien van spoelbak met kraan en handspoeldouche met warm en koud stromend water
- Opbergkast voor divers keuken materiaal
- Serveerwagen 0,80 x 0,50, met 3 niveaus

In beide ruimten zijn voldoende mono-fasige en 3-fasige stopcontacten aanwezig.

10. Lounge

10.1 Oppervlakte en kenmerken

Nuttige oppervlakte voor publiek: 90m², waarvan 65m² op 1^{ste} niveau en 25m² op 2^{de} niveau

Vloer van 1^{ste} niveau bestaat uit polybeton, 2^{de} niveau bestaat uit massief parket.

1^{ste} Niveau is rechtstreeks bereikbaar langs inkomhal met trap (16treden), of lift voor

rolstoelgebruikers, 2^{de} niveau te betreden vanaf 1^{ste} niveau met trap (8treden).

Lounge kan eveneens bereikt worden met trap (16treden) die uitgaat in zijbouw van de onderliggende zaal.

Maximum toegelaten aanwezigen: 200 personen

De lounge is langs de voorzijde omringd door glasramen, waardoor er een visueel contact mogelijk is met de publieksruimte en het podium van de onderliggende zaal.

Voorzien van toog met inbouwkasten en achterwand met kasten en flessenkoelers (geen tapkranen), aparte drankenberging die uitgerust is met kleine goederenlift (max.100kg).

Lounge bevat meubilair dat bestaat uit zetels, lage tafels en statafels (alle in loungy-stijl) voor in totaal 42 personen. Het aanwezige meubilair is enkel te gebruiken in deze ruimte en wordt onder geen enkele uitzondering verplaatst binnen deze ruimte.

Aparte sanitaire voorzieningen voor dames, heren en rolstoelgebruikers.

10.2 Toog

De toog is centraal gelegen in de lounge-ruimte en heeft een totale lengte van 5m. Deze bevat een dubbele spoelbak met warm en koud stromend water en enkele verlekken.

Onder de toog zijn er kasten aanwezig, voorzien van schuifdeuren waar men eventueel leeggoed kan opbergen.

Achterwand bestaat uit 3x2deurs flessenkoeler, voorzien van deuren met glasraam en opbergkasten voor drankglazen.

In toog en achterkasten zijn voldoende stopcontacten aanwezig.

De vloerplaat achter de toog heeft geen verschil t.o.v. het 1^{ste} niveau.

10.3 Technische faciliteiten

- Geluidsinstallatie die bestaat uit 6 topkasten en 2 subkasten met een totaal vermogen van 2x500w. Voorzien van mixmodule, CD/MP3 player, FM-tuner en mogelijk tot aansluiten van microfoon.
- Verlichting van beide niveaus kan afzonderlijk bediend worden met dimfunctie.
- Verwarmd met gedempte luchtgroep.

11. Plattegrond

Zie evacuatieplannen, addendum 5.

12. Routebeschrijving

ROUTEBESCHRIJVING naar cultuurzaal De Manège van CC De Kruisboog

A. Vanaf de ring rond Tienen:

- ring links volgen, kruispunt naar Aarschot, Diest en St.Truiden voorbij rijden,
- u rijdt voorbij de winkel JBC (rechts)
- de volgende lichten rechts de stad indraaien – Bostsestraat
- U rijdt de 3^o straat links in, voorbij het Kringloopcentrum.
- Daar neemt u rechts de Minderbroedersstraat.
- Na ca. 250 m. rijdt u links de parking van de kazerne op (inrit ligt aan Fintro-bank), u rijdt de Spar-supermarkt voorbij. Vervolgens komt u op een parking terecht. U rijdt rechtdoor tot het einde van de parking en vervolgens links. Op uw rechterkant ligt De Manège.

B. Vanaf de E – 40 autoweg :

- Neem afrit nr. 25 – TIENEN
- Weg volgen, het rond punt gewoon oversteken (bij naderen van het rond punt de linkerstrook nemen).
- Aan de 3^o verkeerslichten linksaf: de Bostsestraat
- Volg nu de route, beschreven onder punt A vanaf het 3^o punt

C. Route voor voetgangers vanaf het station van Tienen: (+- 15min)

- Als u het station buiten komt loopt u rechtdoor de Vierde Lansierslaan in.
- Op het Kruispunt op het einde van de straat loopt u rechtdoor de winkelstraat "Leuvensestraat" af tot op de Grote Markt
- U steekt de Grote Markt over aan de kant van de verschillende horecazaken, de kerk ligt daarbij aan de linkse kant
- U laat de Grote Markt achter u en loopt rechtdoor de Peperstraat in - u ziet links boekhandel Plato
- Deze straat draait even naar rechts en wordt Minderbroedersstraat -op de hoek is een krantenwinkel
- Ongeveer 100 meter verder aan de Fintrobank loopt u rechts onder het boogje door. U komt aan de Spar-supermarkt. Vervolgens komt u op een parking terecht. U wandelt rechtdoor tot het einde van de parking en gaat vervolgens links. Op uw rechterkant ligt De Manège.

