

AFSPRAKENNOTA ZAAL ISO

Naast de bepalingen opgenomen in het algemeen verhuurreglement willen we graag nog enkele –meer praktische- afspraken met u maken. Deze afspraken verduidelijken bepalingen in het verhuurreglement en maken er dus integraal deel van uit.

VERANTWOORDELIJKE ZAAL

De verantwoordelijke voor zaal ISO is dhr. Günther Couckhuyt, Sint-Jorisstraat 64, telefonisch te bereiken op 0486/ 71 38 83 of via mail g-couckhuyt.gym@proximus.be

U kan met hem alle praktische afspraken maken, gelieve zijn richtlijnen en de aanwijzingen te volgen. Hij controleert ook of alles in orde gebeurt. U dient met hem af te spreken minstens een week voor het doorgaan van de activiteit.

WELKE INFRASTRUCTUUR KAN WORDEN VERHUURD EN WAARVOOR?

De mogelijkheid bestaat om de helft van de zaal – gedeelte cafetaria – te huren tegen de tarieven bepaald in het retributiereglement op het gebruik van de stedelijke zalen en infrastructuur.

U kan de zaal gebruiken voor vergaderingen, voordrachten, tentoonstellingen, netwerkevenementen en activiteiten met verenigings- of familiaal karakter.

Als in zaal ISO muziek elektronisch versterkt wordt, zijn de volgende categorieën van geluidsnormen van toepassing:

- Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 85 dB(A) LAeq,15min en 95 dB(A) LAeq,15min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAmax,slow.

- Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq,15min en bedraagt maximaal 100 dB(A) LAeq,60min. In dit geval zijn metingen en registraties verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAeq,15min. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

Een geluidsmeter en oordopjes kan u verkrijgen bij de uitleendienst. www.organiseren.izegem.be

Fuiven/optredens (Activiteiten met geluidsniveaus hoger dan 95 dB(A) LAeq,15min maar lager of gelijk aan 100 dB(A) LAeq,60min) kunnen plaats vinden in zaal ISO indien ze niet langer dan 3 uur duren en zich situeren tussen 12u en middernacht. Activiteiten die langer dan drie uur duren en/of na middernacht plaats vinden, kunnen slechts 12x per jaar worden toegestaan per infrastructuur. Voor al deze activiteiten dient er een toestemming te zijn van het college van Burgemeester en Schepenen. We hanteren hiervoor het 'wie eerst komt, eerst maalt'-principe. Indien u een dergelijke activiteit organiseert, dan vragen wij u om de dichte buurt via flyers hiervan op de hoogte te brengen.

WAT IS ER AANWEZIG IN DE ZAAL?

In de bijlage kan u een grondplan én een overzichtslĳst terugvinden van alle materiaal dat aanwezig is in de zaal. Deze zaken behoren toe aan de zaal en hiervoor dient niet extra betaald te worden. Ontbreekt u nog zaken? Via het verhuurreglement materiaal kan u bijkomend materiaal huren.

VEILIGHEID EN CONTROLE

De organisator is verantwoordelijk voor de voorschriften van gemeentelijke en provinciale aard, de rĳkstaksen op vertoningen, politiereglementen, de wet van dehandelspraktijken en de arbeidswetgeving.

De organisator is verantwoordelijk voor de handhaving van het rookverbod in de zaal.

Niet-elektrische verlichtingstoestellen (kaarsen, olielampjes, petroleumlampen,...) en warmhoudtoestellen met open vuur zijn verboden.

Gebruik van bouwnadars in de zaal is niet toegestaan.

Het is verboden tafels te gebruiken om ruimten af te zetten.

Het is niet toegelaten rookbommen en/of -generatoren te gebruiken in de zaal.

De uitgangen moeten ten allen tijde vrij blijven.

De organisatie van een evenement (vanaf 100 personen) dient voorafgaandelijk positief geadviseerd te worden door de veiligheidscel van de politie. Dit advies kan aangevraagd worden bij politiezone RIHO via <http://www.politiezoneriho.be/evenement.php>
Grote evenementen moeten ook op voorhand de locatie van de hulppost bepalen. Hiervoor moet een ruimte van 3m op 4m voorzien worden.

ETEN EN DRINKEN

De gebruiker/huurder is ertoe gehouden de dranken aan te kopen bij de door het College van Burgemeester en Schepenen aangeduide leverancier. Dranken van Brouwerij Haacht worden aangeleverd via Drankencentrale Rosseel, Sint-Jorisstraat 38 in Izegem. Bij gebrek aan volledige betaling van de leverancier door de huurder, zal de waarborg worden aangewend ter voldoening van eerstgenoemde.

Vóór de activiteit wordt de beginstock opgenomen door de conciërge en kenbaar gemaakt aan de organisator, die deze kan controleren. Na de activiteit neemt de organisator dan de eindstock op, die wordt gecontroleerd door de conciërge.

Vanaf 2010 is het verkopen van alcohol geregeld via de Wet van 24 januari 1977 betreffende de bescherming van de gezondheid van de gebruikers op het stuk van de voedingsmiddelen en andere producten.

- Het is verboden om elke drank of product waarvan het effectief alcoholvolumegehalte hoger is dan 0,5 %, te verkopen, te schenken of aan te bieden aan minzestienjarigen.
- Van elke persoon die dranken of andere producten op basis van alcohol wil kopen, mag worden gevraagd aan te tonen dat hij of zij ouder is dan zestien.

- Het is verboden om sterke drank, te verkopen, te schenken of aan te bieden aan minachttienjarigen.

De organisator van een fuif/elektronisch versterkt optreden waar alcohol wordt geschonken is verplicht om een bandjessysteem te gebruiken die de controle op leeftijd garandeert.

OPRUIMEN EN SCHOONMAAK

Alle aanwezig materiaal heeft een vaste plaats. De schema's hiervan hangen in de desbetreffende ruimtes. Tafels moeten per 10 op de tafelwagens gestapeld worden, stoelen per 2 x 10 op de stoelwagens.

Na gebruik dient de zaal schoongemaakt te worden. Hiertoe dient het nodige kuismateriaal zelf meegebracht te worden. Ter plaatse is een kuismachine voorhanden.

SABAM EN BILLIJKE VERGOEDING

Voor zaal ISO betaalt de stad billijke vergoeding (uitvoerrechten), maar op basis van activiteiten met drank. Wilt u ook dans? Dan dient u een bijkomende aanvraag te doen. Dit kan via <https://www.debillijkevergoeding.be/Content/general-main.asp>

Ook met Sabam (auteursrechten) dient u zich (afhankelijk van de activiteit) in orde te stellen. Dit kan via <http://www.sabam.be/nl>

SPECIFIEKE BEPALINGEN EIGEN AAN DE ZAAL

Het is verboden om ramen, deuren, muren, vloeren, enz. te benagelen, te beplakken of te beschrijven. Hechtingsmiddelen die zonder sporen of schade na te laten verwijderd kunnen worden, mogen wel gebruikt worden.

Het leveren, opbouwen en afbreken van decors of alle andere benodigdheden dient te gebeuren binnen de dagen dat de zaal aangevraagd werd.

U ZIET DOOR DE BOMEN HET BOS NIET MEER?

U hebt vragen of zoekt ondersteuning bij het organiseren van een evenement? Neem gerust contact op met de Dienst VES.

Dienst Vrije Tijd
Sint-Jorisstraat 60
8870 Izegem

vrijetijds@izegem.be
051/337 303

BIJLAGE: OVERZICHT MATERIAAL EN TECHNISCHE BEPALINGEN

Maximum capaciteit:

- Zaal volledig: 1800 staande personen.
- Bar: 990 staande personen.

Algemeen:

De volledige zaal met bargedeelte is: 50m x 25m

De zaal zonder bargedeelte is: 30m x 25m

Het podium is: 8m x 5m

Het bargedeelte is: 25m x 20m

De cafetaria beschikt over:

- 15 ronde tafels (doorsnede 1,20 m)
- 5 ronde tafels (doorsnede 0,90 m)
- 9 tafels 4 pers.

De Bar beschikt over:

- Tapinstallatie 1: 3 tapkranen
- Tapinstallatie 2: 4 tapkranen
- Muziekinstallatie: versterker, cd-speler, cassette speler, radio.
- 9 frigo's
- 1 inloopfrigo
- 2 dubbele spoelbakken
- 2 vuilnisbakken

Stoelen en tafels:

- 300 blauwe stoelen
- 80 zwarte stoelen

Backstage:

- 2 loges met telkens een wastafel
- Toilet
- 1 kuismachine

Poetsmateriaal:

- 6 borstels
- 1 emmers

De zaal beschikt ook over:

- 2 restafvalcontainers en één glasbol.
- 10-tal houten schansen
- 9 houten paaltjes om een afscheiding te maken tussen de zaal en het bargedeelte

- Toiletpapier
- Papieren handdoekjes
- Vuilniszakken
- 10 vestiaire rekken