

Zaal Theater Vooruit

Dit document is een aanvulling op het algemeen gebruikersreglement van het gemeenschapscentrum Boechout Vremde Vooruit. Het is een lijst met praktische afspraken die van toepassing zijn bij het gebruik van **Zaal Theater Vooruit**, Sint Bavoplein 17, 2530 Boechout. De afspraken zorgen voor een optimaal gebruik en goed beheer van zaal Theater Vooruit.



Het beheer van deze zaal wordt gecoördineerd door beheerder van het gemeenschapscentrum.

De beheerder controleert de naleving van het reglement en de gemaakte afspraken. Bij hem kan je terecht met al je praktische vragen. In Theater Vooruit vind je een leidraad die je wegwijs maakt in de zaal maar op verzoek kan de beheerder de aanwezige techniek vooraf toelichten. Als gebruiker voorzie je zelf iemand die de aanwezige geluids- en lichtinstallatie tijdens je activiteit kan bedienen met kennis van zaken.

De afdeling vrije tijd ontvangt ten laatste een week voor de activiteit een programma met het verloop van de avond. Op die manier kan de beheerder de activiteiten correct plannen.

1. Parkeerverbod

Op de ganse site Sint Bavoplein is een parkeerverbod van kracht. Enkel voor de tijd nodig voor het eigenlijke laden en lossen mag er kort geparkeerd worden. Onmiddellijk hierna dient het voertuig verplaatst te worden. Er kan vrij geparkeerd worden op het vlakbij gelegen Jef Van Hoofplein.

2. De sleutel

De sleutel bestaat uit een elektronische button die toegang geeft tot de aangevraagde ruimten. De button wordt afgehaald op de afdeling vrije tijd, Jef Van Hoofplein 20, tijdens de openingsuren of na afspraak. Bij het afhalen worden er ook afspraken gemaakt voor het terugbezorgen van de button. Je kan steeds elke ruimte verlaten zonder sleutel.

Bij het verlaten van de zaal moet de voordeur opnieuw vergrendeld worden met de buttonsleutel.

3. Bestelling van dranken

Alle dranken worden bij zaal Theater Vooruit afgenomen tegen een vooraf vastgestelde prijs. De prijslijst kan men bekomen op de afdeling vrije tijd. We hebben enkel de artikelen in voorraad die op de drankenlijst vermeld staan. De bestelling wordt doorgegeven ten laatste op vrijdag van de week voor de activiteit.

Het is verboden eigen dranken mee te brengen, ook wanneer deze niet worden verkocht. Dranken die niet vermeld zijn op de drankenlijst kunnen uitsluitend mits overleg en na toestemming in voorraad genomen worden. Een uitzondering hierop is de verkoop van fairtradeproducten. Wie werkt met sponsoring van dranken moet hiervoor een bewijs afleveren ten laatste 5 werkdagen voor het evenement.

Na afloop worden de verbruikte dranken door de beheerder of zijn aangestelde geteld. Elke aangebroken fles wordt als gebruikt beschouwd. Het verbruik van een aangestoken vat wordt gewogen en pro rata aangerekend.

Bakken, braden en frituren is niet toegestaan in de zaal wegens rook- en geurhinder. Bovendien is het ook niet toegelaten om huishoudelijk gerei af te wassen in de zaal.

4. Muziek

Elektronisch versterkte muziek dient vooraf schriftelijk aangevraagd te worden.

Zaal Theater Vooruit

De theaterzaal beschikt over een vaste geluidsmeter die de geluidsdruk weergeeft en registreert. Bijkomende beperkende voorwaarden kunnen steeds opgelegd worden door het college van burgemeester en schepenen. Een ordehandhaver steeds een lager geluidsniveau verplichten dan vooraf toegelaten. De inrichter is verantwoordelijk voor de beheersing van het geluidsniveau op zijn/haar evenement en dient hiervoor bij voorkeur een schriftelijke overeenkomst af te sluiten met de DJ/PA. Een voorstel kan worden verkregen bij de afdeling vrije tijd.

De theaterzaal beschikt over een vaste geluids- en lichtopstelling afgestemd voor theater en muziekoptredens. Wijzigingen hierop aanbrengen kan alleen na het uitdrukkelijk akkoord van de beheerder. De installatie is niet geschikt om een discobar te vervangen.

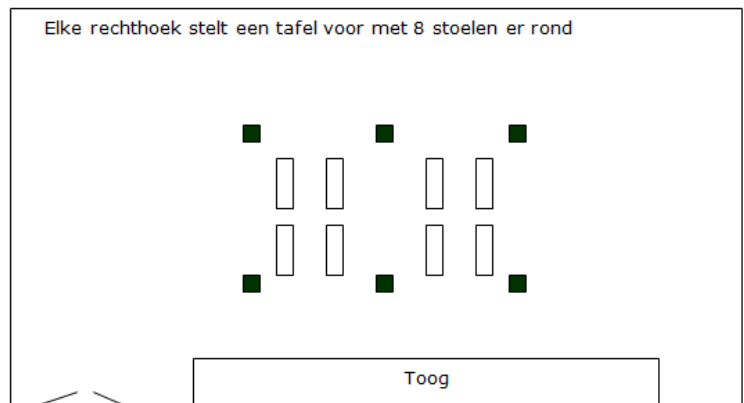
5. Opkuisen en verlaten van de zaal

Na gebruik dient men de zaal op te ruimen, tafels proper te maken, tafels en stoelen volgens afspraak ordelijk op te stellen in de foyer of weg te stapelen in de bergruimte, toog en sanitair netjes achter te laten en de vloer grondig te keren. Het is niet toegelaten om ter plekke een afwas te doen. De gebruiker dient steeds zijn afwas mee te nemen. Glazen, tassen en schoteltjes daarentegen moet men wel afwassen.

De gebruiker ruimt de zaal op en kuist op volgende wijze:

- de glazen, tassen en schoteltjes zijn gespoeld en staan in de voorziene ruimtes
- de toiletten zijn proper
- de vloer is geveegd
- de tribune is proper
- de tafels en stoelen zijn afgekuist met een vochtige doek
- de tafels en stoelen staan volgens de basisopstelling*
- de verwarming staat af en alle verlichting is uit.

*Basisopstelling:



Wanneer de infrastructuur niet naar behoren wordt gepeetst zal de beheerder dit melden aan de afdeling vrije tijd die een poetstarief van minimum 100 euro zal aanrekenen. Bij misbruik zal de beheerder dit melden aan de afdeling vrije tijd die de nodige stappen onderneemt.

6. Afval

Er zijn rolcontainers met grote restafvalzakken. Daarnaast zijn er pmd zakken ter beschikking. Er is een GFT container voor groenafval. Papier en karton mag men in de keuken netjes gestapeld achterlaten. Alle afval dient gesorteerd te worden. Alle afval wat hier niet in thuis hoort (batterijen, enz) dient de gebruiker zelf af te voeren. Bij misbruik zal de beheerder dit melden aan de dienst vrije tijd die de nodige stappen onderneemt.