



INFOBROCHURE ZAALVERHUUR

**Graanmarkt 12
9400 Ninove
Tel. 054 50 59 50
www.ccdeplombloom.org
ann.timbremont@ninove.be**

ENKELE NUTTIGE TIPS VOOR HET GEBRUIK VAN DE SCHOUWBURGZAAL

Beste gebruiker,

Je maakt binnenkort met jouw organisatie gebruik van onze accommodatie. Wij vragen je eerst en vooral het huishoudelijk reglement grondig na te lezen en je te houden aan de vermelde afspraken.

Vanuit onze ervaring maakten wij voor jou de volgende checklist met enkele bijzondere aandachtspunten:

- De aankomsturen van techniek, artiest(en), gezelschap worden vooraf aan ons meegedeeld
- Wij ontvangen graag minimum 4 weken op voorhand de technische fiche
- Je voorziet zelf personen om te helpen lossen en laden bij aankomst en na de voorstelling
- Je voorziet personen om het materiaal in de kleedkamers te bewaken
- Je voorziet minstens 3 personen voor de ticketcontrole aan de deuren (één aan elke deur beneden en minstens 1 iemand voor het balkon)
- Indien er een pauze voorzien wordt, voorzie je minstens 3 personen die permanentie houden aan de deuren om ervoor te zorgen dat er geen eten of drinken mee in de zaal wordt gebracht (één aan elke deur beneden en minstens 1 iemand voor het balkon)
- Ook na aanvang van de voorstelling blijft er iemand in de inkomhal aanwezig om eventuele laatkomers wegwijs te maken en erop toe te zien dat deze de voorstelling niet storen
- Als inrichter ben je verantwoordelijk om erop toe te zien dat er in het volledige gebouw niet wordt gerookt, in de schouwburgzaal is het ook verboden te eten of te drinken. Hierop wordt streng toegezien!
- Als inrichter voorzie je de kleedkamers en het sanitair zelf van handdoeken en zeep
- Alle gebruikte lokalen worden proper en net achtergelaten (opruimen en meenemen van rommel, vegen van de vloeren, ...); de verdere opkuis gebeurt door het personeel van het cultuurcentrum doch, abnormale vervuiling wordt extra aangerekend!
- I.v.m. de brandveiligheid mag er geen enkele deur worden geblokkeerd en geen enkele uitgang mag worden versperd. Dit geldt zowel binnen als buiten het gebouw
- Als inrichter verwittig je de hulpdiensten in geval van nood en breng je onmiddellijk de verantwoordelijke van het cultuurcentrum op de hoogte
- Je bent hoogstwaarschijnlijk contractueel verplicht om de artiesten de vereiste catering (eten, drank) te verschaffen. Maakte je daarvoor de nodige afspraken?
- Op de parking mag er enkel binnen de witte lijnen geparkeerd worden i.v.m. de brandveiligheid en de eventuele komst van de brandweer (hierop wordt streng toegezien!). Er mag enkel geparkeerd worden mits toelating van de verantwoordelijken en na het bekomen van de code.
- Lees het contract grondig na: heb je een piano nodig, eventueel andere eisen, ... Laat ze ons dan tijdig weten

Wij wensen je veel succes met je organisatie!

ENKELE NUTTIGE TIPS VOOR DE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS

Geachte gebruiker,

U maakt binnenkort voor uw organisatie gebruik van onze accommodatie. Wij vragen u eerst en vooral het huishoudelijk reglement dat wij u ter beschikking stellen grondig na te lezen en u te houden aan alle erin vermelde afspraken.

Mogen wij er de aandacht op vestigen dat de ruimte vóór het gebouw van de Academie voor Muziek, Woord en Dans geen parking is. Er kan alleen materiaal gelost of geladen worden via de poort aan de rechterkant van het gebouw (en niet via de nooddeur vooraan of via de inkomhal).

Dacht u eraan:

- ons de aankomsturen van techniek, artiest(en), gezelschap mee te delen en ons minimum 4 weken op voorhand de technische fiche over te maken
- dat u personen dient te voorzien om te helpen lossen en laden bij aankomst en na de voorstelling, en dat u desgevallend ook mensen dient ter beschikking te houden voor bewaking van de kleedkamers of om de veiligheid in de zaal te garanderen
- uw contract grondig na te lezen: hebt u een piano nodig, eventueel andere eisen, ...
- dat u personen dient te voorzien voor de kassa, controle en scheuren van de toegangstickets
- dat ook na aanvang van de voorstelling iemand in de inkomhal dient aanwezig te blijven om eventuele laatkomers wegwijs te maken en erop toe te zien dat deze de aan de gang zijnde voorstelling niet storen
- dat u als inrichter verantwoordelijk bent om erop toe te zien dat er in het volledige gebouw niet wordt gerookt, noch gegeten of gedronken
- dat u als inrichter de kleedkamers en het sanitair dient te voorzien van handdoeken, zeep
- dat alle gebruikte lokalen proper en net moeten worden achtergelaten (opruimen en meenemen van rommel, vegen van de vloeren, ...); de verdere opkuis gebeurt door het personeel van het cultuurcentrum doch, abnormale vervuiling wordt extra aangerekend!
- dat i.v.m. de brandveiligheid geen enkele deur mag worden geblokkeerd en geen enkele uitgang mag worden versperd
- dat u als inrichter de hulpdiensten verwittigt in geval van nood en onmiddellijk de verantwoordelijke van het cultuurcentrum op de hoogte stelt
- dat u hoogstwaarschijnlijk contractueel verplicht bent de artiesten de vereiste catering (eten, drank) te verschaffen. Maakte u daarvoor de nodige afspraken?

Wij wensen u veel succes met uw organisatie!

RETRIBUTIEREGLEMENT

1. GEBRUIKSCATEGORIEËN

In functie van het aanrekenen van tarieven worden de gebruikers ingedeeld in twee categorieën. Bij betwisting over deze indeling beslist het college van burgemeester en schepenen.

Categorie A: Niet-commercieel tarief:

De toepassing wordt gekoppeld aan de volgende voorwaarden: het betreft activiteiten die niet-commercieel zijn en waarbij een toegangsgeld wordt gevraagd tot 15 euro incl. programmaverkoop.

Het tarief wordt toegepast voor niet-commerciële activiteiten van:

- door de stad erkende verenigingen
- Ninoofse scholen en instellingen
- Ninoofse kunstenaars
- individuen zonder handelsactiviteit of winstoogmerk

Voor de toepassing van het niet-commercieel tarief wordt een onderscheid gemaakt tussen gebruikers uit Ninove en gebruikers van buiten Ninove: gebruikers van buiten Ninove betalen 200 procent.

Categorie B: Commercieel tarief:

Een activiteit wordt als commercieel beschouwd indien:

- de aanvraag wordt ingediend door natuurlijke of rechtspersonen die een nijverheids- en/of handelsactiviteit uitoefenen
- de aanvraag wordt ingediend door een inrichting en/of instelling die een winstgevend karakter heeft
- de aanvraag wordt ingediend door een inrichting die rechtstreekse of onrechtstreekse verkooppromotie tot doel heeft
- indien deze voorwaarden van toepassing zijn speelt het geen rol of toegangsgeld wordt gevraagd of niet

Een activiteit wordt eveneens als commercieel beschouwd indien een toegangsgeld van meer dan 15 euro incl. programmaverkoop wordt gevraagd.

Categorie C: alle aanvragers die niet onder categorie A of B vallen.

2. UREN, TECHNIEK EN ADMINISTRATIE

Alle tarieven voor huur van de accommodatie zijn inclusief uren techniek en administratie.

De geluids- en lichtregie in de beide schouwburgzalen dient verplicht te gebeuren onder toezicht van een technicus van het cultuurcentrum.

Bij huur van foyer, openluchttheaters en polyvalente zaal kan een beroep gedaan worden op een technicus van het cultuurcentrum.

In de schouwburgzaal van de Academie voor Muziek, Woord en Dans wordt geen administratieve permanentie voorzien.

Ticketverkoop door het cultuurcentrum De Plomblom voor de schouwburgzaal van de Academie voor Muziek, Woord en Dans is niet van toepassing.

De uren techniek en administratief toezicht zijn reeds inbegrepen in het evenemententarief en het werktarief.

Voor een extra technieker gelden volgende tarieven (de tarieven worden berekend per uur, een begonnen uur telt voor een volledig uur):

- basistarief van 15 euro per uur voor manifestaties ingericht van maandag tot en met zaterdag eindigend uiterlijk om 22 uur
- verhoging van het basistarief met 50% voor prestaties door het personeel geleverd en eindigend na 22 uur
- verhoging van het basistarief met 100% voor manifestaties ingericht op zon- en feestdagen

Alle tarieven voor huur van de accommodatie zijn inclusief uren techniek en administratie.

De geluids- en lichtregie in de beide schouwburgzalen dient verplicht te gebeuren onder toezicht van een technicus van cultuurcentrum De Plomblom.

Bij huur van foyer, openluchttheaters en polyvalente zaal kan een beroep gedaan worden op een technicus van het cultuurcentrum.

In de schouwburgzaal van de Academie voor Muziek, Woord en Dans wordt geen administratieve permanentie voorzien.

Ticketverkoop door cultuurcentrum De Plomblom voor de schouwburgzaal van de academie is niet mogelijk.

De uren techniek en administratief toezicht zijn reeds inbegrepen in het evenemententarief en het werktarief. Wanneer een extra technieker nodig is gelden volgende tarieven:

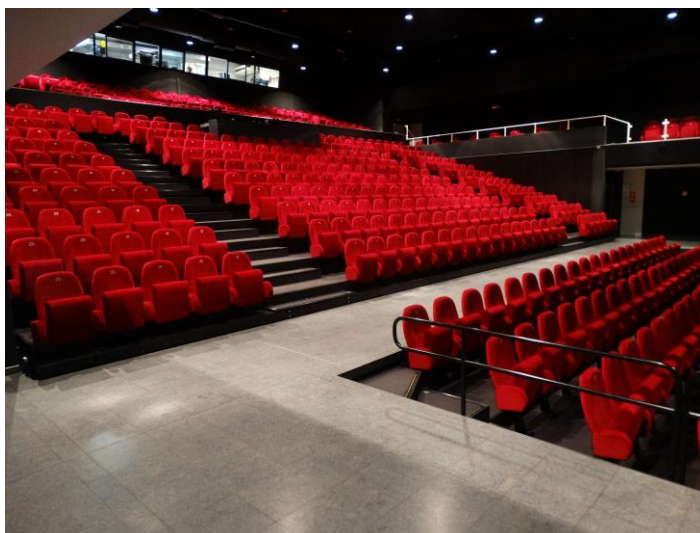
De tarieven worden berekend per uur, een begonnen uur telt voor een volledig. De uren worden als volgt aangerekend.

Voor manifestaties ingericht van maandag tot en met zaterdag eindigend uiterlijk om 22 uur wordt een basistarief van 15 euro per uur aangerekend.

Dit basistarief wordt verhoogd met 50% voor prestaties door personeel geleverd en eindigend na 22 uur.

Voor manifestaties ingericht op zon- en feestdagen wordt het basistarief verhoogd met 100%.

3. SCHOUWBURGZAAL



Met schouwburgzaal wordt bedoeld: de eigenlijke schouwburgzaal (519 zitplaatsen), de artiestenfoyer, één VIP-loge, één groepsloge, twee loges en bijhorend sanitair.

3.1. Tarieven per dagdeel

De tarieven voor huur van de schouwburgzaal worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat uit drie dagdelen.

de voormiddag: (VM 8u -12u)

de namiddag: (NM 13u-18u)

de avond: (AV 19u- 24u)

Een begonnen dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.

Voor het gebruik van de schouwburgzaal dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald.

Voorschot	Cat A	Cat B
	50 euro	650 euro

Bij gebruik van de schouwburgzaal na 24.00 uur, wordt een huurtoeslag per uur aangerekend.

Toeslag	Cat A	Cat B
	50 euro	150 euro

Bij gebruik van de schouwburgzaal op zon- en feestdagen wordt het huurbedrag verhoogd met 25 %.

3.2. Huur schouwburgzaal cultuurcentrum De Plomblom

ET: Evenement	Dit geldt voor alle publieksgerichte activiteiten.
WT: Werktarief	Vorbereiding zaal, opbouw, repetities, afbouw, blokkeren zaal. Voor tentoonstellingen.

INFRASTRUCTUUR SCHOUWBURGZAAL	A	B
T1: Infoavond, filmvoorstelling: • 1 techniker • 20 kW conventioneel licht • vaste geluidsinstallatie van het cultuurcentrum • projector en projectiescherm • spreekgestoelte • max. 5 microfoons	ET 150 euro WT 50 euro	700 euro 50 euro
T2: Evenementen met eigen audiovisueel materiaal van de gebruiker: • 1 techniker • 20 kW conventioneel licht • vaste geluidsinstallatie van het cultuurcentrum	ET 300 euro WT 50 euro	800 euro 150 euro
T3: Evenementen all-in: • 2 technikers • alle audiovisueel apparatuur van het cultuurcentrum	ET 400 euro WT 50 euro	1.250 euro 150 euro
T4: Voorgaande punten 1/2/3 (niet inbegrepen)		
• gebruik piano (exclusief stemmen) Yamaha C3 kwartvleugel	50 euro	150 euro
• leggen balletvloer	50 euro	150 euro
• put dichtleggen	250 euro	600 euro
• tribune inschuiven	30 euro	80 euro
• podiumelement	5 euro	15 euro

Extra techniker (zie artikel 3)

De schouwburgzaal kan maximum 8 opeenvolgende repetitiedagen per voorstelling gereserveerd worden.

Voor afmetingen, technisch materiaal en zaalplan van de schouwburg, raadpleeg de technische fiche achteraan in de brochure.

Artiestenfoyer	53m ² , 8 tafels en 16 stoelen
Loge 1	13,67m ² : 7 spiegels (1 groot), lavabo, tussendeur naar loge 2, 5 stoelen
Loge 2	13,67 m ² : 6 spiegels (1 groot), lavabo, deur toilet mannen, tussendeur naar loge 1, 5 stoelen
Groepsloge	20,29 m ² : 5 spiegels, 2 lavabo's, deur toilet vrouwen, 5 stoelen
Vip-loge	15,20 m ² : 4 spiegels (1 groot), lavabo, douche, toilet, 3 stoelen
Sanitair	Mannen: 2 douches, urinoir, toilet
	Vrouwen: 2 douches, toilet

3.3 Tarief tentoonstellingen/beurzen

Tarief tentoonstellingen	Cat A	Cat B
Per dag	50 euro	200 euro

De zaal kan maximum 8 opeenvolgende dagen gereserveerd worden.

3.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Is dit niet het geval of laat de organisator vuilnis achter dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

3.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend. Bij vaststelling van beschadiging van de zetels van de schouwburgzaal zal 75 euro per beschadigde zitting, armleuning of rugleuning worden aangerekend aan de gebruiker.

4. OPENLUCHTTHEATERS



Aan de hoofdingang van het cultuurcentrum bevindt zich een buitentheater met verharde banken voor een 150-tal toeschouwers.

Achter de schouwburgzaal bevindt zich het lovertheater, met klein verhard podium en verharde banken voor een 50-tal toeschouwers.

Beide buitentheaters zijn voorzien van een elektriciteitskast.

5.1. Tarieven per dag

De openluchttheaters worden verhuurd per dag, bijkomend technisch materiaal wordt niet voorzien door het cultuurcentrum.

5.2. Huur buitentheaters

	Cat A	Cat B
Per dag	25 euro	100 euro

5.3 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Is dit niet het geval of laat de organisator vuilnis achter dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

5.4 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

5. VERGADERLOKALEN



Polyvalente vergaderruimte



Atelier

Het cultuurcentrum De Plomblom beschikt op het gelijkvloers over één vergaderlokaal (4 m x 4,10 m), uitgerust met 1 tafel en 4 stoelen, één atelier (12,80 m x 4 m) met akoestische wand in het midden, uitgerust met 7 tafels en 30 stoelen en op de eerste verdieping over één polyvalente vergaderruimte (12,80 m x 8 m) met parketvloer, uitgerust met 14 tafels en 100 stoelen.

6.1 Tarieven per dagdeel

De tarieven worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat uit drie dagdelen.

de voormiddag: (VM 8u - 12u)

de namiddag: (NM 13u - 18u)

de avond: (AV 19u - tot einde activiteit)

6.2. Huur vergaderlokalen

Per dagdeel	Cat A	Cat B
Vergaderlokaal gelijkvloers	5 euro	20 euro
Atelier gelijkvloers	10 euro	35 euro
Vergaderruimte eerste verdieping	15 euro	50 euro

Een gedeelte van een dagdeel wordt als volledig dagdeel beschouwd. Voor aansluitende dagdelen gelden geen speciale tarieven.

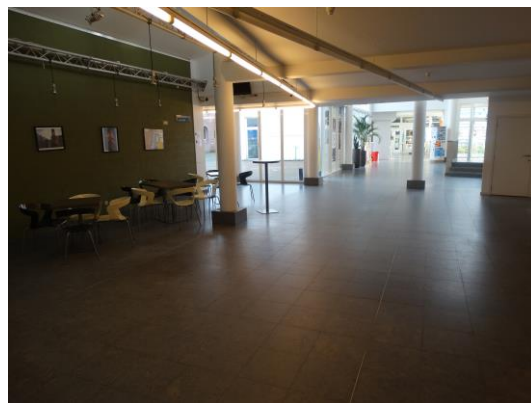
6.3 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

6.4 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

6. FOYER



Met foyer wordt bedoeld de inkomhal van het cultuurcentrum op het gelijkvloers en op de eerste verdieping (327,20 m²), met inbegrip van het sanitair. Niet inbegrepen is het gedeelte met mogelijkheid tot het schenken of nuttigen van dranken. Dit wordt beheerd door de concessionaris van de cafetaria.

6.1. Tarieven per dag

De foyer wordt verhuurd per dag, bijkomend technisch materiaal wordt niet voorzien door het cultuurcentrum.

6.2. Tarief tentoonstellingen en beurzen

	Cat A	Cat B
Tarief voor organisatie van tentoonstellingen en beurzen	10 euro	200 euro

De foyer kan maximum 14 opeenvolgende dagen gereserveerd worden.

6.3. Tarief recepties

Tarief voor organisatie van recepties	Cat A	Cat B
Per dagdeel	12,50 euro	150 euro

6.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

6.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

7. SCHOUWBURGZAAL ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS

Met schouwburgzaal Academie voor Muziek, Woord en Dans wordt bedoeld: de eigenlijke schouwburgzaal (163 zitplaatsen), de inkomhal, sanitair. (4 damestoiletten, 2 wastafels; 2 herentoiletten en 6 urinoirs, 1 wastafel; 1 toilet voor gehandicapten), 2 loges met telkens een zitbank en douche.

Voor afmetingen, technisch materiaal en zaalplan van de schouwburg, raadpleeg de technische fiche achteraan in de brochure.

7.1. Tarieven per dagdeel

De tarieven voor huur van de schouwburgzaal worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat uit drie dagdelen:
de voormiddag (VM 8u -12u)
de namiddag (NM 13u-18u)
de avond (AV 19u- 24u)

Een begonnen dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.

Voor het gebruik van de schouwburgzaal dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald.

Voorschot	Cat A	Cat B
	25 euro	250 euro

Bij gebruik van de schouwburgzaal na 24.00 uur, wordt een huurtoeslag per uur aangerekend.

Toeslag	Cat A	Cat B
	25 euro	100 euro

Bij gebruik van de schouwburgzaal op zon- en feestdagen wordt het huurbedrag verhoogd met 25%.

7.2. Huur schouwburgzaal Academie voor Muziek, Woord en Dans

	A	B
T1: Infoavond, filmvoorstelling: • 1 techniker • 20 kW conventioneel licht • vaste geluidsinstallatie • projector en projectiescherm • spreekgestoelte • gebruik piano Steinway (halve vleugel)	ET 150 euro WT 50 euro 75 euro	500 euro 150 euro 150 euro

De schouwburgzaal kan maximum 4 opeenvolgende repetitiedagen per voorstelling gereserveerd worden.

7.3 Tarief tentoonstellingen/beurzen

Niet mogelijk

7.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

7.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

8. TICKETVERKOOP

Voor de schouwburgzalen van het cultuurcentrum en de academie kan geen ticketverkoop worden aangevraagd.

9. VRIJSTELLINGEN

Stadsdiensten en de door de stad Ninove officieel erkende beheersorganen, adviesraden, de werkgroepen van de adviesraden en buurtraden worden vrijgesteld van de gebruiksvergoedingen, alleen wanneer het gaat om activiteiten die kaderen binnen hun normale werking.

Het college van burgemeester en schepenen kan in een gemotiveerde beslissing afwijkingen toestaan.

10. INVORDERING

Bij niet-betaling zal de invordering geschieden overeenkomstig de regelen van de burgerlijke rechtspleging bij betwiste gevallen en de procedure van artikel 94 voor niet-betwiste, opeisbare gevallen.

11. HUISHOUELIJK REGLEMENT

De bepalingen opgenomen in het huishoudelijk reglement van cultuurcentrum De Plomblom zijn eveneens van toepassing.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN DE GEBOUWEN EN DE ACCOMMODATIE VAN HET STEDELIJK CULTUURCENTRUM DE PLOMBLOM EN DE SCHOUWBURGZAAL VAN DE STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS

Het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom beschikt over volgende accommodatie:

INFRASTRUCTUUR DE PLOMBLOM IN NINOVE

- schouwburg (max. 519 zitplaatsen): één artiestenfoyer,
één VIP-loge,
één groepsloge,
twee loges en bijhorend sanitair.
- foyer
- lovertheater
- buitentheater
- vergaderlokalen: gelijkvloers: één vergaderlokaal (4 m x 4,10 m)
één atelier op te delen met akoestische wand
(12,80 m x 4 m)
eerste verdieping: polyvalente vergaderruimte met parketvloer
(12,80 m x 8 m)

SCHOUWBURGZAAL STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS IN NINOVE

- schouwburgzaal (163 zitplaatsen) met: twee loges met telkens een douche
sanitair: 4 damestoiletten, 2 herentoiletten,
6 urinoirs en 1 toilet voor gehandicapten
leraarslokaal (schakelaars verlichting
inkomhal)

TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

1. AANVRAAG RESERVATIE

Een van deze ruimtes kan slechts voorbehouden worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten:

- a) De aanvragen kunnen via e-mail of telefonisch met bevestiging via e-mail gebeuren.

Bij aanvraag moeten aanvrager, titel en aard van de activiteit duidelijk vermeld worden, evenals de toegangsprijzen en alle bijzonderheden m.b.t. de lokalen die men wenst te huren, evenals de tijdstippen van de repetities en voorstellingen.

Elke gebruiker(sgroep) stelt een meerderjarige verantwoordelijke aan (in casu de ondertekenaar van het contract, tenzij anders aangegeven), die instaat voor het maken van de afspraken. Taken van deze persoon bij het gebruik zijn:

- toepassen van veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen
- toezicht op netheid en voorkomen van beschadiging.

Op basis van de verkregen informatie wordt door De Plomblom een contract opgemaakt en opgestuurd.

b) Eén exemplaar van dit contract wordt door de aanvrager ondertekend teruggestuurd samen met het betalingsbewijs van het voorschot/saldo.

Een contract is pas definitief van zodra

- voldaan is aan de betalingsmodaliteiten (zie 2)
- het contract is ondertekend door alle partijen.
- telefonische reservaties of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend
- een reservatie kan geweigerd worden
- eigen programmatie van De Plomblom of van de academie heeft altijd voorrang op zaalverhuur
- **vanaf de 1^e maandag na de kerstsluiting kunnen erkende Ninoofse verenigingen met werkingsgebied in Ninove het cultuurcentrum reserveren**
- **vanaf de 3^e maandag na de kerstsluiting kunnen verenigingen van buiten Ninove het cultuurcentrum reserveren**
- de schouwburgzaal van de academie wordt enkel verhuurd van oktober tot en met de paasvakantie
- een ruimte, behorend tot de infrastructuur van De Plomblom, kan slechts voorbehouden worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten.

2. BETALINGSMODALITEITEN

- Voor het gebruik van de schouwburgzalen dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald. Zie hiervoor ook het retributiereglement op het gebruik van de accommodatie van cc De Plomblom. Na ontvangst van de factuur dient het verschuldigd saldo binnen de 30 dagen na postdatum te worden betaald.
- Voor het eenmalig of meermalig gebruik van foyer, lovertheater, buitentheater, polyvalente zaal in Meerbeke en vergaderlokalen dient bij reservatie de volledige huur onmiddellijk te worden betaald.
- Het ondertekenen van het huurcontract houdt het aanvaarden in van het retributiereglement .
- Pas na betaling van het voorschot zal het contract door de diensten van De Plomblom ondertekend namens de stad zoals vermeld in 1 hierboven, teruggestuurd of overhandigd worden.

3. ONTBINDING HUUROVEREENKOMST

Bij ontstentenis van betaling van ofwel het voorschot ofwel het saldo, wordt de verhuring als niet bestaande beschouwd.

In geval de ontbinding van de huurovereenkomst door De Plomblom wordt ingeroepen, is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, behalve voor ontruiming.

Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

4. ONEIGENLIJK GEBRUIK

De schouwburgzalen worden verhuurd voor spreekbeurten, vergaderingen, lessenreeksen, concerten, toneelvoorstellingen, dans- en filmvoorstellingen.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd leidt ofwel tot het verbreken van het contract ofwel tot aanpassing van de huurprijs. Onderverhuur is verboden (voor bv. stands in een soort beursopvatting kan dit enkel mits voorafgaand akkoord)

5. ANNULATIE

5.1. Door de huurder:

De administratie dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van de accommodatie.

- Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan aangetoond worden, kan het bedrag worden teruggestort. Gevallen van overmacht zijn: ziekte van de artiest of organisator, ontbinding van de groep (deze opsomming is niet beperkend).
- In geval van annulatie verbindt de huurder er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te brengen van de annulatie en uiterlijk 1 uur voor aanvang van de destijds geplande activiteit in De Plomblom aanwezig te zijn (ter hoogte van de balie) om personen die desondanks toch nog komen opdagen op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

5.2. Door De Plomblom/de academie

Indien De Plomblom door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist. Enkel het betaalde huurgeld zal worden terugbetaald.

6. HET CONTRACT GEEFT RECHT OP:

- Het gebruik van de beschreven ruimte. De directie is echter gemachtigd een gelijkwaardige ruimte ter beschikking te stellen, en dit tegen dezelfde voorwaarden.
- De algemene verlichting, verwarming en het normaal onderhoud van de gebruikte lokalen.
- Het voorziene personeel mits supplementaire betaling.

Betwistingen omtrent het contract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen de partijen worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe De Plomblom behoort.

7. WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

De Plomblom en de academie stellen enkel de lokalen ter beschikking, maar kunnen niet als organisator worden beschouwd. De huurder zal in zijn verhouding tot De Plomblom en de academie als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten. Hij zal eveneens instaan voor alle contractuele verplichtingen aangegaan voor het georganiseerde evenement (stage-hands, security, ...). De huurder vrijwaart De Plomblom en de academie hiervoor.

De huurder dient de auteursrechten te dragen in geval de organisatie deze verplichting inhoudt, en zich in orde te stellen inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en gemakkelijkheden. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten 325.30 (buitenlandse artiesten) en 325.50 (binnenlandse artiesten).

Billijke vergoeding is ten laste van De Plomblom of de academie.

De huurder is ook verantwoordelijk voor naleving van de politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid), Vlarew-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn tengevolge van de georganiseerde activiteit.

8. VERANTWOORDELIJKHEID - AANSPRAKELIJKHEID - VERZEKERING - SCHADE

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebepaal en dit zonder schadeloosstelling.

Het stadsbestuur verzekert haar patrimonium tegen brand-, water-, storm-, glasschade en vandalisme. De huurder hoeft geen afzonderlijke brandverzekering af te sluiten voor de huur van het gebouw of de stedelijke inboedel.

Voor het verzekeren van alle voorwerpen en/of materiaal aangewend voor het inrichten van activiteiten of stockeren van materiaal staat de organisator zelf in.

Voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen staat de organisator zelf in.

Bij een tentoonstelling is de organisator verplicht de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren en dit met een verzekeringspolis "alle risico's".

De organisator verklaart en erkent dat de infrastructuur en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op het eerste verzoek van de cultuurfunctionaris van De Plomblom of de directeur van de academie aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de cultuurfunctionaris van De Plomblom of de directeur van de academie eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling, de huurder behoorlijk uitgenodigd zijnde, zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de huurder vergoed.

Het cc of de academie kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

9. INGEBRUIKNAME

- Om toegang te krijgen tot de gereserveerde infrastructuur dient de huurder de gebruiksvergoeding te hebben betaald conform de vooropgestelde betalingsmodaliteiten en in het bezit te zijn van een ondertekend contract.
- De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor toelating werd verleend.
- De huurder dient in te staan voor inrichting van de loges (zeep, handdoeken, ...)
- Binnen de afgehuurde dagdelen worden afspraken gemaakt met de technici, strikt nageleefd en gerespecteerd.
- Onder geen enkel beding kan een opbouw/afbouw of het in gereedheid brengen van infrastructuur andere activiteiten verstoren.
- De Plomblom of de academie kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat werd geleverd in de periode vóór de uitvoering tot en met de periode van ontruiming.
- Enkel de diensten van De Plomblom en de academie zorgen voor het uithangen van publiciteitsaffiches in het gebouw. De affiches die een activiteit in De Plomblom of de academie aankondigen vermelden de verantwoordelijke organisator, het juiste aanvangsuur, toegangsprijzen en de correcte locatie waar de activiteit plaatsvindt.

10. ONTRUIMING

De schouwburgen dienen onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen ontruimd te worden. Alle afval dient door de huurder te worden meegenomen.

De polyvalente zaal dient eveneens onmiddellijk na de activiteit ontruimd te worden. De infrastructuur dient opnieuw in standaardopstelling te worden achtergelaten.

De Plomblom en de academie kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen.

11. VERBODSBEPALINGEN

Het is verboden de ramen, deuren, wanden, muren, panelen, vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen of te bekladden.

Daarenboven mogen zij van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden. De eventuele aangerichte schade zal aangerekend worden.

Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact opgenomen te worden met de diensten van De Plomblom.

Het is niet toegelaten bijkomende bewegwijzering aan te brengen of publiciteitsmateriaal te verspreiden of te verkopen zonder toelating van de diensten van De Plomblom. Hetzelfde geldt voor info- en verkoopstands die betrekking hebben op activiteiten die in De Plomblom plaatsvinden. De plaatsing van de stands zal aangewezen worden door een verantwoordelijke van De Plomblom.

Het is ten strengste verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren.

Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De verantwoordelijke technicus van het cultuurcentrum heeft steeds het recht om gebruik hiervan te verbieden wanneer hij de effecten niet veilig acht.

Ieder obstakel dat verhindert dat het brandscherm een volledige afscheiding kan vormen tussen scène en zaal is verboden.

Het is ten strengste verboden dranken, versnaperingen, ... in de schouwburgzalen te verbruiken. Tevens geldt er een absoluut rookverbod in alle gebouwencomplexen.

Het is verboden om in de schouwburgen jassen op de grond te leggen, over lege stoelen of over de reling van het balkon te hangen.

Signeersessies en verkoop van merchandising zijn verboden in de schouwburgzaal. Deze dienen plaats te vinden in de foyer en dienen vooraf gemeld te worden aan de verantwoordelijke van het cc.

TITEL II: SCHOUWBURGZALEN

12. Stadspersoneel

Elke huurder zal steeds vrije toegang verschaffen aan het personeel van het cc De Plomblom, de academie of aangestelden.

De technische ruimten, het podium en de artiestenloges zijn enkel toegankelijk voor personen die er om dienstredenen moeten zijn.

Toegang tot de schouwburgzalen is niet mogelijk zonder de aanwezigheid van de verantwoordelijke technicus van De Plomblom. Bijgevolg moet bij de huur van een van beide schouwburgen minstens één technicus worden ingehuurd. Personeel dat ingehuurd wordt, blijft onder gezag, leiding en toezicht van de diensten van De Plomblom.

De richtlijnen verstrekt door de theatertechnicus en zaalverantwoordelijke van de schouwburgzaal van cc De Plomblom dienen strikt te worden nageleefd, zo niet kan bevel gegeven worden tot het stopzetten van de activiteit of het ontruimen van de zaal.

In de academie is geen administratieve permanentie mogelijk.

13. Technische fiche schouwburgzalen

Bij de huur van schouwburgen wordt documentatie ter beschikking gesteld waarin de huurder een overzicht vindt van de technische uitrusting.

De huurder dient uiterlijk één maand voor de activiteit een technische fiche over te maken aan De Plomblom (deze maakt deel uit van het contract).

Uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de activiteit is het noodzakelijk dat de huurder tevens rechtstreeks contact opneemt met een technisch verantwoordelijke van de schouwburg voor het maken van verdere technische afspraken.

Het advies (bv. inzake het vereiste aantal techniekers, het vereiste materiaal) van de technici van cc De Plomblom is bindend.

14. APPARATUUR

Voor zover beschikbaar kan er gebruik worden gemaakt van de apparatuur van het cc De Plomblom en de academie mits naleving van het retributiereglement.

Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur van De Plomblom of de academie niet bruikbaar is (o.a. stroomonderbreking) of technische storingen, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

De huurder aanvaardt dat elke ter beschikking gestelde apparatuur in een goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit zelf. Eventuele gebreken kan hij melden op voorhand.

Het gebruik van de ringleiding voor slechthorenden dient minstens 2 werkdagen op voorhand aangevraagd te worden.

15. Plaatsbesprekingen en verkoop van toegangskarten

Voor de schouwburgzalen van het cultuurcentrum en de academie kan er geen ticketverkoop worden aangevraagd. Elke gebruiker staat zelf in voor de eventuele ticketverkoop.

De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (519 toeschouwers in De Plomblom, 163 in de academie). Dat impliceert dat onder geen enkel beding losse stoelen kunnen worden bijgeplaatst of staanplaatsen (uitgezonderd zaalwachters) kunnen worden toegelaten. Wanneer een aangestelde van De Plomblom vaststelt dat er zich meer mensen in de gehuurde ruimte bevinden dan wettelijk toegelaten, mag hij/zij de activiteit opschorten.

16. Concessie cc De Plomblom

De concessiehouder heeft het alleenrecht op de verkoop van alle dranken in de foyer en de cafetaria van De Plomblom.

Tarieven en praktische regelingen voor organisatie van een receptie dienen besproken te worden met de uitbater van het cafetaria.

TITEL III TOEPASSING REGLEMENT

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en hogere overheid. Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.

TECHNISCHE FICHE

Contact

CC De Plomblom Tel: 054 50 59 50
Graanmarkt 12 GSM techniek: 0474 49 02 60 (technische vragen)
9400 Ninove E-mail: theatertechniek@ninove.be

Laden & Lossen

Parking te bereiken via Edmond De Deynstraat of Despauteerstraat

Backstage

Er zijn 4 verwarmde loges met spiegels en 1 artiestenfoyer.
Apart toilet dames en heren + douches.
Er is wifi in de artiestenfoyer.

Geluidslimieten

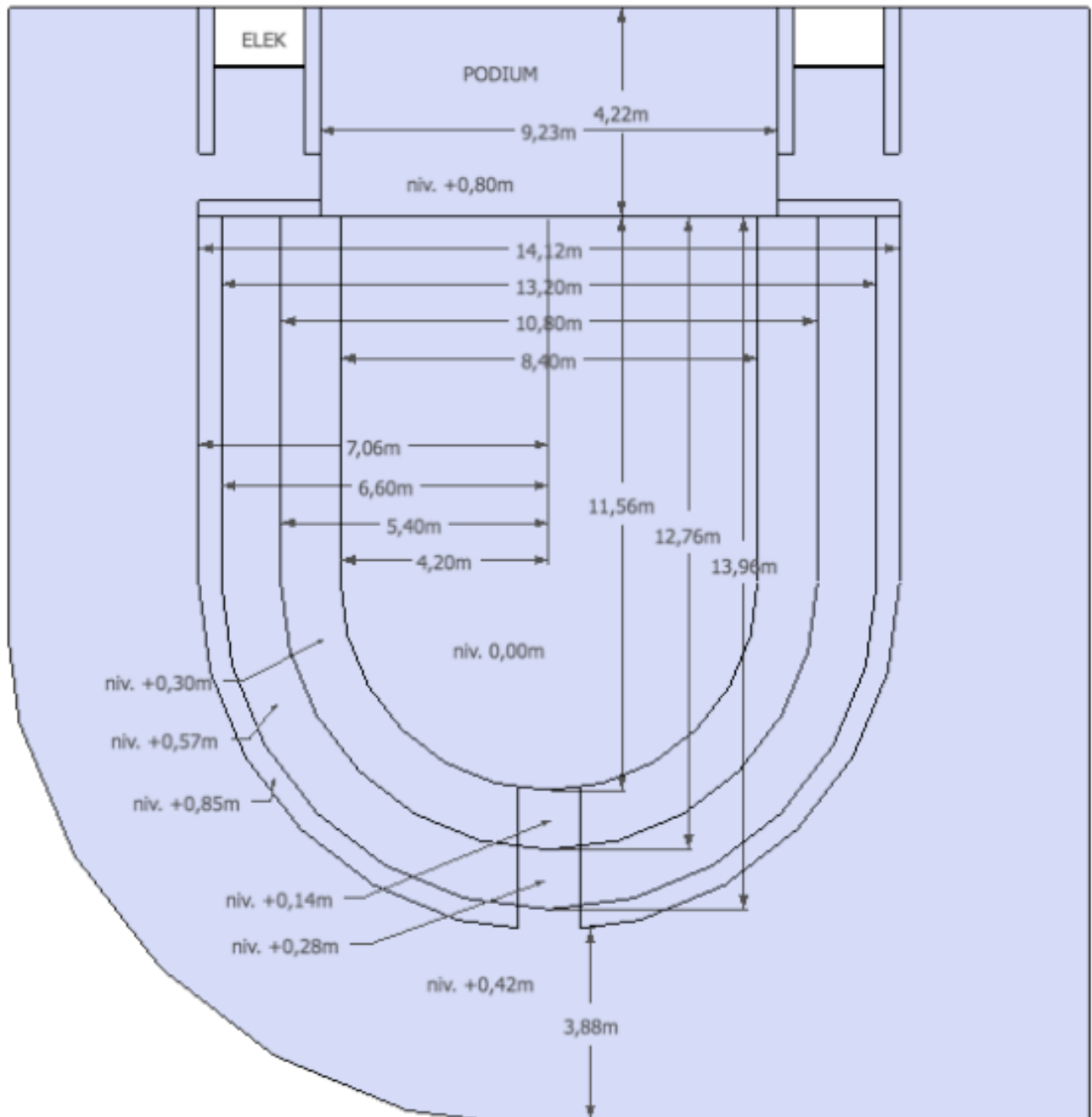
In de theaterzaal van cc De Plomblom wordt strikt toegezien op het respecteren van de wetgeving op de geluidsnormen. De geldende norm in de theaterzaal is de maximale geluidsdruk van 95dB_{(A)LAeq,15min}.

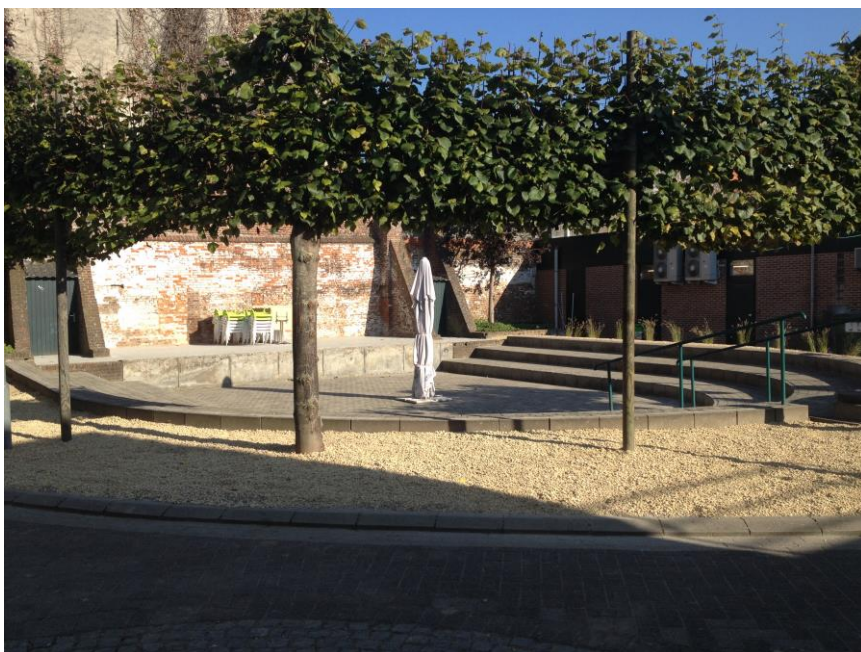
De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van de geluidsnormen en dient de afspraken met de geluidsverantwoordelijke die de front of house bedient na te leven. Als de muziek elektronisch verstrekt wordt dan stelt het cc een geluidsmeter ter beschikking. De meting gebeurt ter hoogte van de mengtafel. Het niet naleven van de wetgeving zal leiden tot het onmiddellijk stopzetten van de activiteit. De organisator is verplicht om het geluidsvolume gedurende de volledige activiteit te meten met deze geluidsmeter.

Veiligheid

Geen nooduitgangen versperren.
Stoelen bijplaatsen in de zaal is ten strengste verboden.
Het maximum aantal toegelaten personen in de zaal (519) mag niet overschreden worden.
Het decor dient geleverd en opgehaald te worden op de gehuurde dagdelen.
Indien decor vroeger geleverd en later afgehaald wordt kan dit enkel en alleen in overleg met de technische ploeg.
Decor moet brandvertragend behandeld zijn.
Lucifers, aanstekers, kaarsen, vuurwerk, enz. zijn ten strengste verboden.
Vestiaire verplicht.
Er mag enkel geparkeerd worden binnen de gemarkeerde parkeervakken.

Beschrijving accommodatie Buitentheater

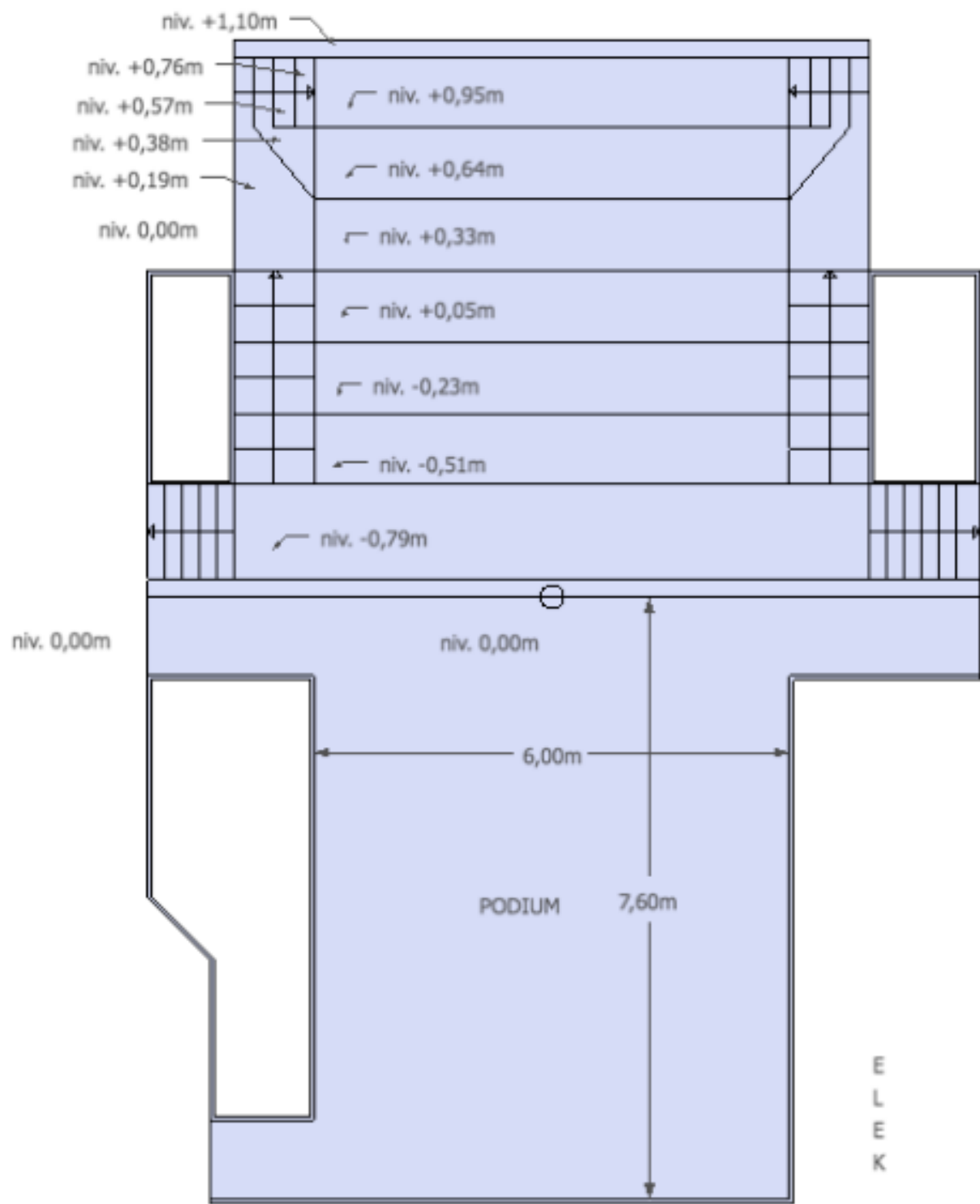




Aansluitingen

CEE kast	jardinkant podium
Hoofdschakelaar	3 x 380 + N 40A
Zekeringen 1 tot 3	mono 20A > 3 CEE blauw
Zekeringen 4 tot 6	driefasig + N > 3 CEE blauw

Lovertheater

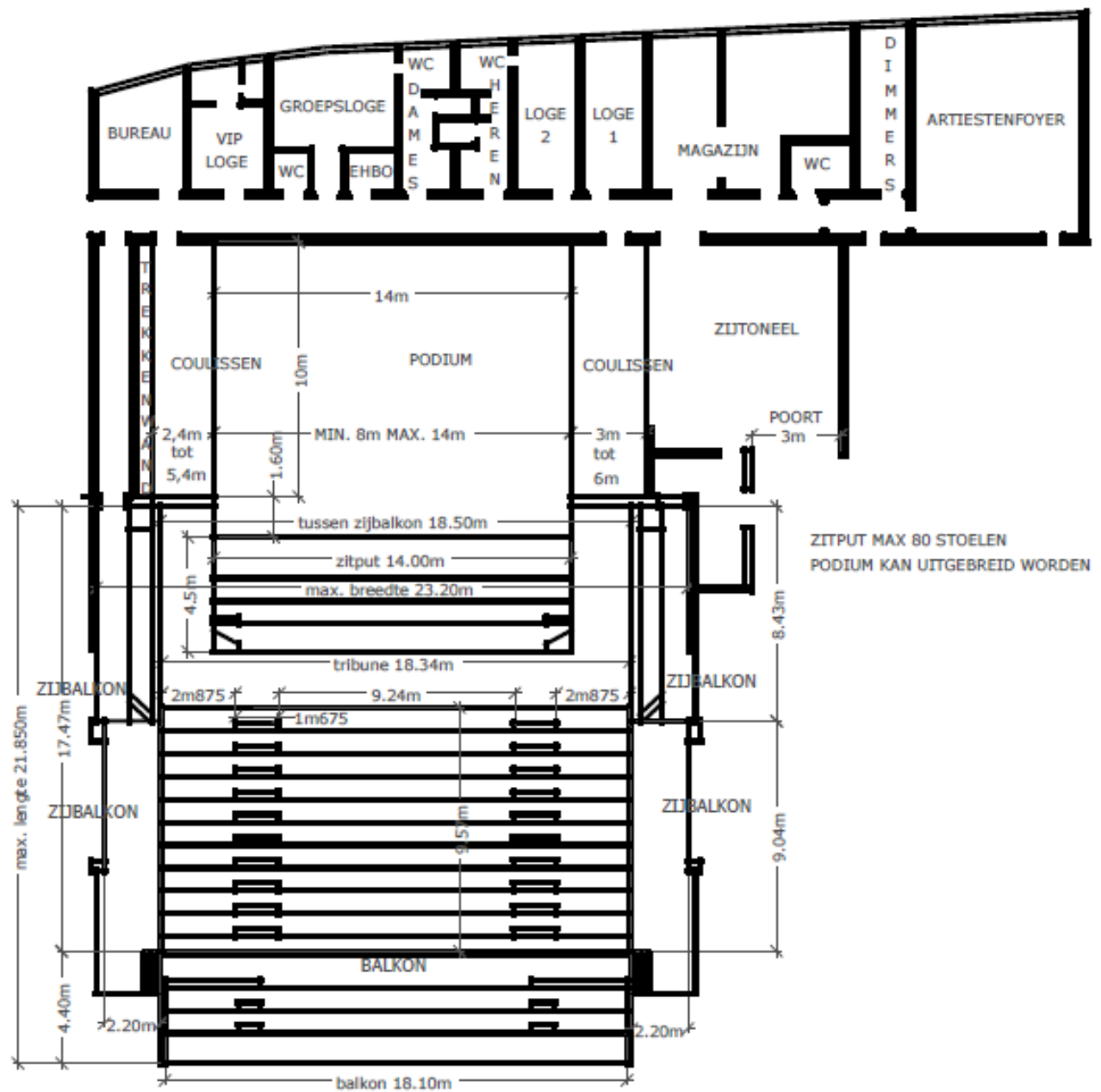




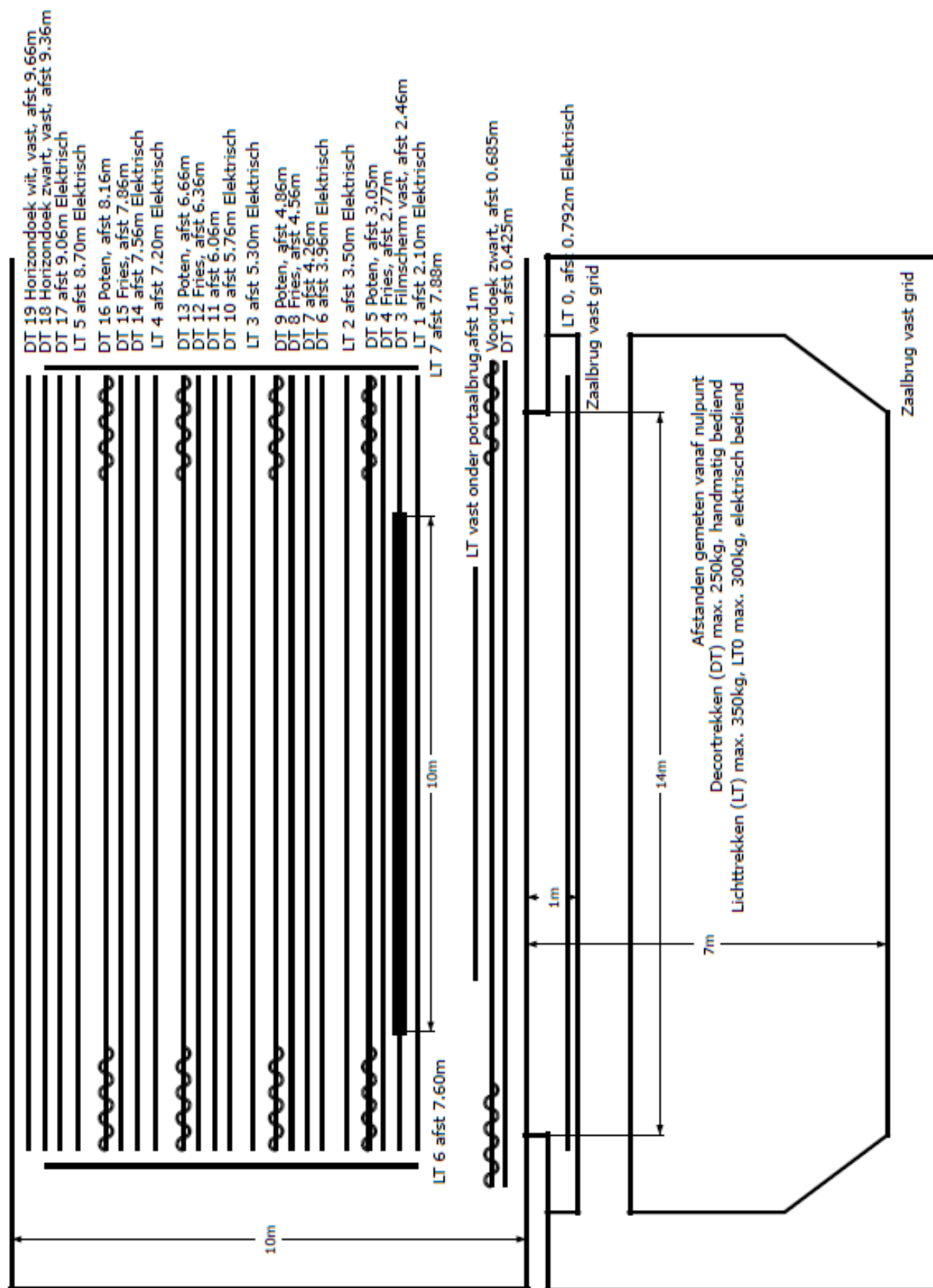
Aansluitingen

CEE kast	jardinkant podium
Hoofdschakelaar	3 x 380 + N 40A
Zekeringen 1 tot 3	mono 20A > 3 CEE blauw
Zekeringen 4 tot 6	driefasig + N > 3 CEE blauw

Schouwburgzaal - Grondplan zaal + podium



Trekkenplan



Prikpunten dimmers

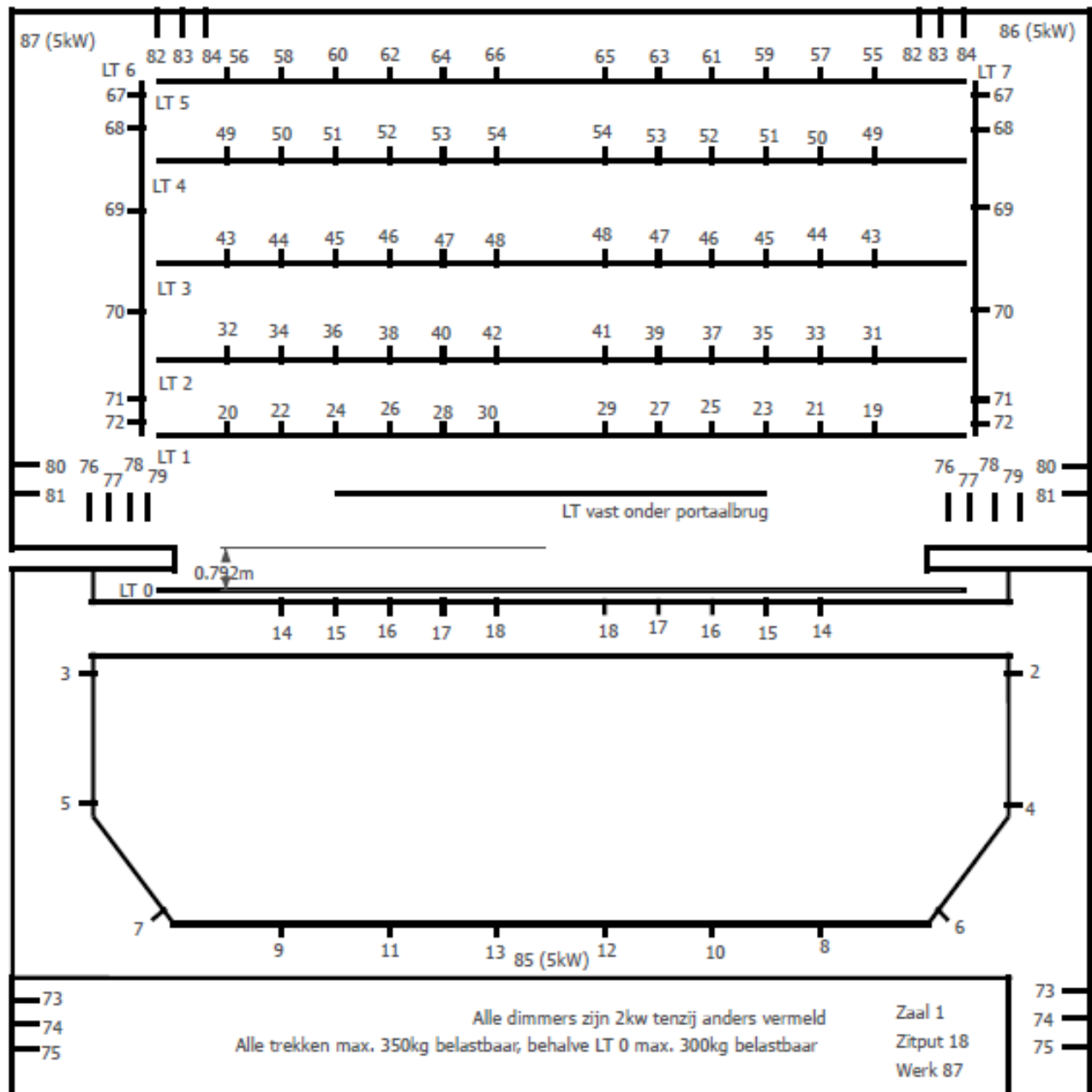




Foto 1: zaal + podium

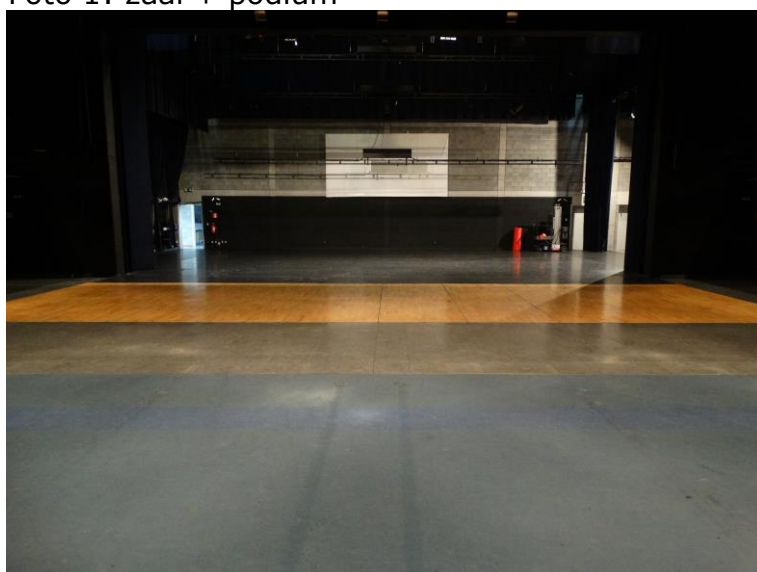


Foto 2: put dicht



Foto 3: ingeschoven tribune

Het beschreven materiaal in deze technische fiche is eigendom van cc De Plomblom en kan alleen op deze locatie gebruikt worden.

Materiaal

Licht

Beschrijving	Aantal	Type
Aansluiting	111	alle dimmer aansluitingen zijn op CEE
Eurodim 2		" Diagnostic " Dimmers
	84	2.5 kW
	3	5 kW
Dimpack	2	Lighttec SP12
		Mains input 380V-63A
	12	2.5 kW
Pc 1kW	30	ADB Type Europe C103 (7° - 61 °)
Pc 2kW	8	ADB Type Europa C203 (8° - 58°)
Profiels 1kW	10	ADB Type DS 104 (15° - 31°)
	4	ADB Type DSN 104 (11° - 23°)
	56	messen
	14	irissen
	9	gobo houders
Fresnel 1kW	8	ADB Type Europe F101 (13° - 59°)
Par 64 1kW	35	CP60 CP61 CP62
Horizons 1kW	12	ADB ACP 1001
Volgspot	2	HMV 1202
Svoboda	2	ADB Type HT 2251
Lichtstatieven	4	ADB max. belasting 20 kg max. hoogte 3m15
Bewegend licht	6	Clay Paky Alpha Spot HPE 300
	20	Active Sunstrip: Showtec
	10	Briteq BT-W19L10Zoom
	1	dmx merger/splitter dms 26
Hazer	1	Swefog Ultimate 3000 HU ver.1.0
Lichttafel	1	Chamsys MQ100 (upgrade 2014) + faderwing

Geluid

Beschrijving	Aantal	Type
Front Of House		L 'Acoustic
	2	Left 12XTi
	2	Left SB 18
	2	Center 12XTi
	2	Right 12XTi
	2	Right SB18
	4	Zitkuil 8XTi
Mengpaneel analoog	1	Soundcraft GB8 24/4/8
	1	Soundcraft GB4 16/2/4 (regie)
	1	Soundcraft MFXi 8/2/2
Mengpaneel digitaal	1	Allen & Heath iLive T112
	1	Fixed Format Mixracks iDR-48
Versterkers monitors	2	QSC RMX 1850HD 12 inch
	1	QSC RMX 2450 15 inch
Monitors	4	D&B 12 inch
	2	D&B 15 inch
Effectenrack (Harting)	1	Combi CD MD speler Tsacam MD-CD1MKII
	1	Opname CD speler Tascam CD-RW900SL
	1	M-ONE Dual effects processor
	1	D-TWO Multi-tap Rhythm Delay
	1	DBX equiliaser 1231 dual band 31
Draadloze micro's		tijdelijk buiten gebruik ivm frequentiebereik internet
Micro's	8	SHURE SM58
	8	SHURE SM57
	1	SHURE SM89 shotgun microfone
	5	SHURE Beta 58A
	7	SHURE Beta 57A
	8	SHURE SM81-LC

	2	NEUMANN KM 184 mt
	1	Audio-technica AT 8031
	3	Audio-technica AT 3000
Condensator micro	1	Audix ADX-51
Drumkit Audix DP-5A	1	i-5 snare micro
	2	D-2 tom micro
	1	D-4 floor tom micro
	1	D-6 kick micro
	3	D-vice (gooseneck clip)
DI	4	Alpnaton SM-60
	8	BSS Audio AR-133
Statieven	5	K&M zwart klein 5
	14	K&M zwart groot met boom
	4	K&M zwart groot staand
Monitorstatieven	2	K&M zwart
CD-speler	2	
Mobiele geluidset		Renkus Heinz
	2	speakers TOP Type Smart Systems
	2	speakers SUB Type Smart Systems
		versterkers CREST AUDIO FA 601 en FA 1201

Video

Beschrijving	Aantal	Type
Projectoren	1	Toshiba TLP-T60M 1800 LUM (1.024H x 768V)
	1	Hitachi CP-X807 5000 LUM (1.024H x 768V)
	1	Barco DLP model RLM W12 10500 LUM (1920H x 1200V)
	1	Barco Image Pro PDS 3G Series
DVD-speler	1	Samsung DVD-HD-HD870
Blue-ray / DVD-speler	1	Philips BDP3480
Laptop	1	HP ProBook 4710s
Filmprojector	1	Pelicule

Aansluitingen elektriciteit

Sterkstroom	220 / 380 V3F + N + A
Hoofdbeveiliging	320A
Dimmerkast	160A
CEE aansluiting cour	125A
CEE aansluiting jardin	125A
CEE-kast cour	1 x 125A - 1 x 63A - 2 x 32A - 2 x 16A (2p) - 2 x 16A (3p)
CEE-kast jardin	1 x 63A - 2 x 32A - 8 x 16A (2p) - 2 x 16A (3p)
PSU	2 x PD-32A input - 1 x 32A output - 3 x 16A output
Intercom	draadloze intercom 4 beltpacks + bassistation Altair WBP-210

Toneel

Podium	niveau 0.00m
Breedte	17,5m
Diepte	10m
Toneeltoren	Hoogte: 15m
Portaalhoogte	6,15m
Portaalopeningen	min. 8m , max. 14m
Coulissen	Cour min. 2,4m max. 5,4m, jardin min. 3m max. 6m
Voortoneel	breedte 14m, diepte 2,60m
Podiumuitbreiding	breedte 14m, diepte 4,5m
Zaalbrug	1ste: 2m nulpunt
	2de: 8m nulpunt
Portaalbrug	Vast
Trekken	19 manuele decortrekken (DT) 250 kg
	5 electromechanische lichttrekken (LT) 350 kg
	1 electromechanische lichttrek (LT0) 300 kg
	2 electromechanische zijtrekken (LT) 350 kg
Doeken	voordoek bediening regie en podium
	achterdoek: nachtblauw DT18
	horizondoek: wit DT19
	friezen: nachtblauw DT4, DT8, DT12, DT15

Transport	Niveau: 0.00 m
Podium	Niveau: 0.00 m
Achtertoneel	gang
Artiestenfoyer	53m ²
Loge 1	13,67m ² : 7 spiegels (1 groot), lavabo, deur loge 2
Loge 2	13,67 m ² : 6 spiegels (1 groot), lavabo, deur toilet mannen, deur loge 1
Groepsloge	20,29 m ² : 5 spiegels, 2 lavabo's, deur toilet vrouwen
Viploge	15,20 m ² : 4 spiegels (1 groot), lavabo, douche, toilet
Sanitair	Mannen: 2 douches, urinoir, toilet
	Vrouwen: 2 douches, toilet

Zaal

Zitkuil	80
Zittribune (*)	274
Balkon - achter	109
Balkon - zijkanten	56
Totaal	519

(*) de tribune is inschuifbaar

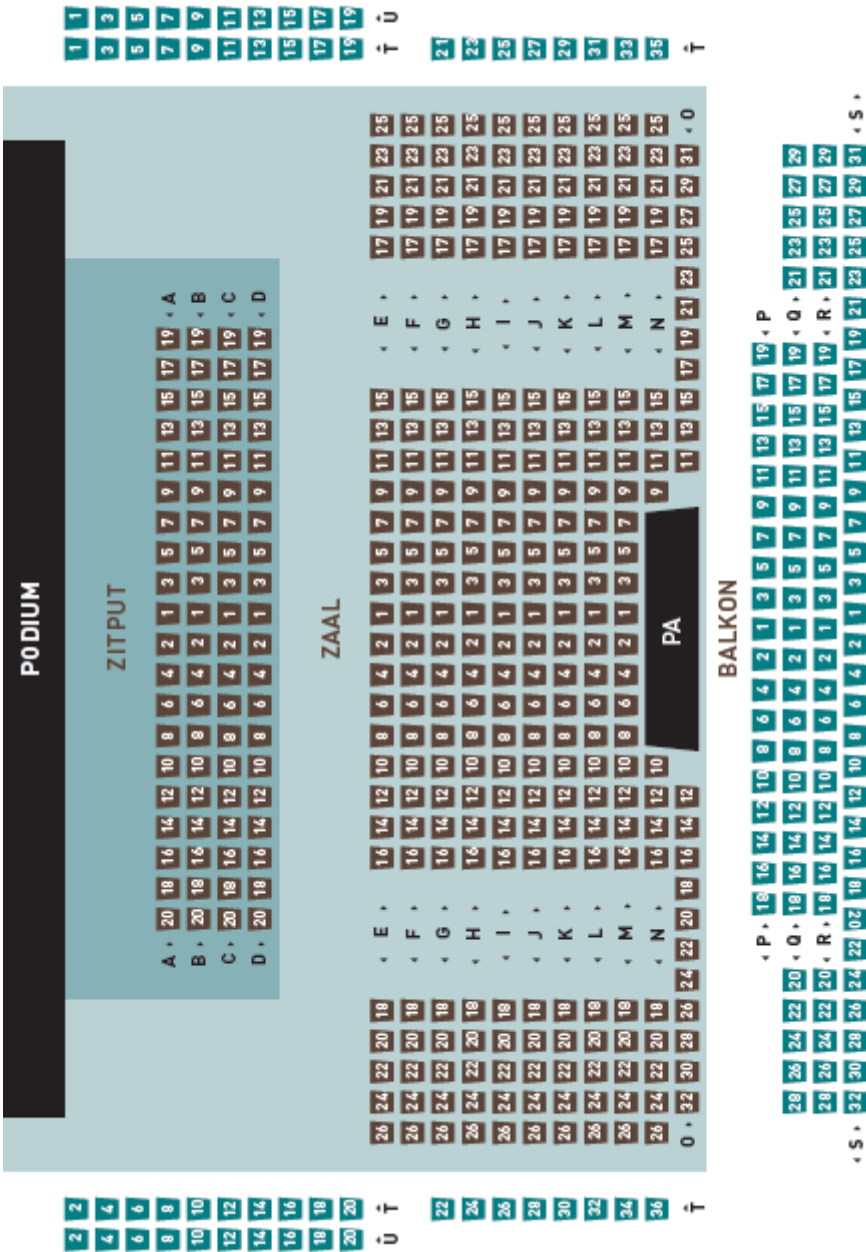
Opgelet het maximum aantal toegelaten personen (519) in deze ruimte mag niet overschreden worden.

De zaal is toegankelijk voor rolstoelgebruikers maar de ruimte hiervoor is echter beperkt tot max 6 rolstoelen (brandveiligheid). Er mogen max. 3 rolstoelen langs elke zijde van de zitput geplaatst worden. Indien de rolstoelgebruiker permanente begeleiding nodig heeft dan mag de begeleider plaats vatten naast de rolstoelgebruiker. Het aantal plaatsen van de personen die naast de zitput zitten moeten in de zaal geblokkeerd worden zodat het max. aantal van 537 personen niet overschreden wordt.
Graag op voorhand melden

Varia

Beschrijving	Aantal	
Pratikables	20	1m x 2m; Hoogtes 0.20m, 0.40m, 0.60m, 0.80m, 1m
Balletvloer	1	8 rollen 1.2m x 14m
Piano	1	reserveren, stemmen door stemmer CC, facturatie huurder
Stoelen	100	
Tafels	10	1m20 x 0m75
Afzetpaaltjes	16	
Kussentjes	80	40 cm x 40 cm (enkel gebruik CC De Plomblom)

Zetels (zaalplan)



HOE BEREIKT U HET CULTUURCENTRUM ?

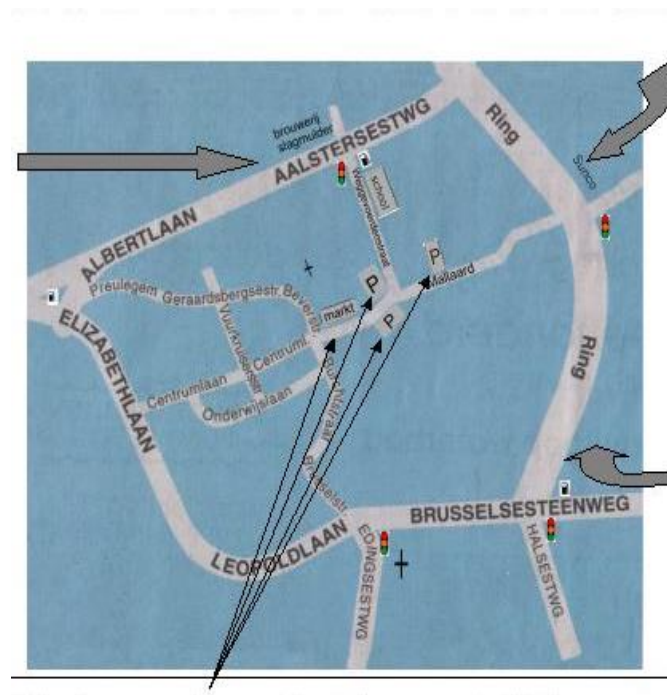
- VANUIT GENT ➤ E40 richting Brussel
 - VANUIT ANTWERPEN ➤ Ring rond Brussel ➤ E 40 richting Gent
- Op E 40: Afrit 19: Aalst ➤ richting NINOVE- GERAARDSBERGEN

Richting Ninove volgen, dit is aan de rotonde 'rechtdoor' expressweg richting Ninove. Na ± 10 km komt u op grondgebied Ninove. Aan de eerste verkeerslichten (kruispunt DEN DOORN): rechtdoor ↑

Volgende verkeerslichten (ter hoogte van REFRESCO): rechtsaf. ➔

U rijdt links ← en bereikt zo de Graanmarkt.

Op de Graanmarkt draait u vóór Carrefour rechts de smalle straat in en vervolgens rijdt u links de WITTE POORT in (artiesteningang).



PARKEERGELEGENHEID VOOR 600 WAGENS OP GRAANMARKT/MALLAARD

Verkeer komende van Denderleeuw-Aalst: aan lichten 'Den Dollar' linksaf- Albertlaan tot lichten Brouwerij Slagmuylder – rechtsaf – rechtdoor tot Graanmarkt.

Verkeer komende van Denderleeuw-Aalst: rechtdoor via Ring tot lichten aan Refresco – centrum rechtsaf via Mallaard.

Verkeer komende van Vlaams-Brabant: via Ring tot lichten Refresco – centrum linksaf via Mallaard

NUTTIGE INFORMATIE:

Centrale uitleendienst Ninove:

Désiré De Bodtkaai 7, 9400 Ninove

Tel. 054 50 54 20

Contactpersoon: Eric Baeyens – eric.baeyens@ninove.be

Openingsuren:

Iedere werkdag van 08.00 – 12.00 uur en van 12.30 tot 15.00 uur

Donderdag van 15.00 tot 19.00 uur

Wat kan men er huren?

Geluidsinstallatie en toebehoren

Electro

Film- en diamateriaal

Lichtinstallatie

Tentoonstellingsmateriaal

Materiaal voor feestelijkheden, spreekgestoelte, ...

Huren buurthuizen (incl. Zaal de Linde):

Dienst cultuur

Oudstrijdersplein, 9400 Ninove

Tel. 054 50 52 84 Fax 054 32 38 49

Sofie.beeckmans@ninove.be

Beschikbare buurthuizen

- Zaal De Linde
- Buurthuis Pollare
- Buurthuis Hofstad Aspelare
- Buurthuis De Kasseide Lieferinge
- Buurthuis t' Kouterken Okegem
- Buurthuis De Pallieter Outer
- Oud-gemeentehuis Meerbeke en Outer
- Zaal gemeenteschool Denderwindeke, Voorde, Nederhasselt

Fuifzaal De Kuip:

Jeugddienst

Parklaan 1, 9400 Ninove

Tel. 054 50 56 50

Ariane.leyssens@ninove.be

Vlarem

Geluidshinder zaal De Linde

Het college besliste dat in "De Linde" enkel activiteiten mogen doorgaan die geen overlast meebrengen voor de buurt. Dit betekent dat de zaal als polyvalente zaal conform het cultuurdecreet dient gebruikt te worden en niet als feestzaal. Hierop zijn de geluidsnormen bepaald in het K.B. van 24/02/1977 houdende vaststelling van geluidsnormen voor muziek in openbare en private inrichtingen van toepassing. Dat betekent dat het geluidsniveau in de zaal maximum 90 dB(A) mag bedragen. Buiten de zaal gelden volgende maxima:

- niet hoger dan 5 dB(A) boven het achtergrondgeluid als dit niet hoger is dan 30 dB(A)
- niet hoger dan 35 dB(A) als het achtergrondgeluid tussen 30 en 35 dB(A) ligt
- niet hoger dan het achtergrondgeluid als dit hoger is dan 35 dB(A).

Afwijkingen op deze geluidsnormen kunnen conform Vlarem II hoofdstuk 6.7 door het college worden toegestaan voor occasionele gelegenheden waarbij elektronisch versterkte muziek wordt geproduceerd ter gelegenheid van kermissen, carnavals, schoolfeesten, jaarfeesten, jubileumvieringen en andere bijzondere feesten of festiviteiten.

Voor meer inlichtingen i.v.m. Vlarem:
Dienst Leefmilieu, Centrumlaan 100, 9400 Ninove
Tel. 054 50 50 50

Sabam

De aanvragen tot toelating voor de provincies LIMBURG, OOST-VLAANDEREN, VLAAMS-BRABANT en WEST-VLAANDEREN worden behandeld door de hoofdzetel.

U kan uw toelating aanvragen via **E-licensing** of sturen naar volgend adres, fax of e-mail: SABAM - Aarlenstraat 75/77 - 1040 Brussel - Tel: 02 286 82 11 (Front Office)
Fax: 02 742 24 60 - E-mail: frontoffice@sabam.be

Er dienen auteursrechten betaald te worden in geval van feesten en fuiven, live concerten en festivals, evenementen, shows en vertoningen, eetfestijnen, muziekuitvoeringen bij film-, dia-, en videovertoningen, quiz-, praat- en spelprogramma's, handelstentoonstellingen en handelsforen, klassieke, kamer en concertmuziek.

Handleiding, aangifteformulier en tarieven zijn te bekomen via de website www.sabam.be

Billijke vergoeding

Sinds 1 januari 2002 is iedereen verplicht een billijke vergoeding te betalen voor het draaien van opgenomen muziek, bestemd voor zangers, muzikanten en producenten.

Deze vergoeding moet naast de auteursrechten van SABAM betaald worden. De vergoeding wordt bepaald op basis van de oppervlakte van de infrastructuur en de soort activiteit.

Aangezien het om vrij grote sommen gaat en het voordeliger is op jaarbasis te betalen, heeft de stad Ninove tijdens de zitting van het college dd. 13 februari 2003 beslist om naar de verenigingen toe een geste te doen en het jaartarief van de billijke vergoeding voor de buurthuizen en de gebouwen die behoren tot het cultuurcentrum De Plomblom te betalen.

DE BILLIJKE VERGOEDING HOEFT U DUS NIET TE BETALEN.

Fuifpunt

Fuifpunt is het samenwerkingsverband van verschillende organisaties die in het verleden zich reeds individueel inzetten voor het fuifgebeuren in Vlaanderen. Zij bundelen hun expertise in Fuifpunt. Het Steunpunt Jeugd, de Vlaamse Federatie van Jongerengemeenschappen (JGM), de Vlaamse Vereniging voor Jeugddiensten en – consulenten (VVJ) en KSJ-KSA-VKSJ sturen dit samenwerkingsverband rond fuiven. Het krijgt ook de steun van Chiro, Jongeren en Maatschappelijke Participatie (Jemp) en de Vlaamse Jeugdraad.

Met de steun van de Vlaamse overheid informeert en ondersteunt Fuifpunt fuiforganisatoren, beleidsverantwoordelijken en zaaluitbaters in het opzetten van een lokaal fuivenbeleid in Vlaanderen.

Het is de bedoeling mensen te helpen om een goede fuif te organiseren, binnen de marges van wat wettelijk toegelaten is.

U kan alle informatie vinden op de website www.fuifpunt.be

Praktisch

Openingsuren zaalverhuur

Dinsdag: 09.00 – 12.00 uur en 13.00 – 17.00 uur

Of na voorafgaande afspraak tijdens kantooruren.

Bel 054 50 59 50