

# Algemene info Mastbloem

---

- [Contactpersonen](#)<sup>1</sup>
- [Beschrijving infrastructuur](#)<sup>2</sup>
- [Samenvatting gebruikersreglement](#)<sup>3</sup>
- [Aanvraagprocedure](#)<sup>4</sup>
- [Reservatieformulier](#)<sup>5</sup>
- [Tarieven](#)<sup>6</sup>
- [Brochure](#)<sup>7</sup>
- [Beheersorgaan van CC De Mastbloem](#)<sup>8</sup>

Voor privé-aangelegenheden kunt u gebruik maken van de diverse [gemeenschapslokalen](#)<sup>9</sup>.

## Contactpersonen:



<b>Coördinatie beheer en verhuur</b>	Bart Victor	09/333 71 15	<a href="mailto:cultuurdienst@kruishoutem.be">cultuurdienst@kruishoutem.be</a> <sup>10</sup>
	Lutgart Parmentier	09/333 71 84	<a href="mailto:infodienst@kruishoutem.be">infodienst@kruishoutem.be</a> <sup>11</sup>
<b>Reservaties en informatie</b>	Carine Ketels	09/333 71 27	<a href="mailto:ombudsdienst@kruishoutem.be">ombudsdienst@kruishoutem.be</a> <sup>12</sup>
<b>Zaalverantwoordelijken</b>	Freddy De Ruyck	0474/99 40 66	<a href="mailto:freddy.deruyck@kruishoutem.be">freddy.deruyck@kruishoutem.be</a> <sup>13</sup>
	Herwig De Tremmerie		<a href="mailto:herwig.detremmerie@kruishoutem.be">herwig.detremmerie@kruishoutem.be</a> <sup>14</sup>

---

9. daisy:1477-www (Gemeenschapslokalen)

## Beschrijving infrastructuur cultureel centrum:

Het cultureel centrum omvat 3 deelgebouwen, die nauw met elkaar verbonden zijn: cultureel centrum, jeugdhuis en bibliotheek.

[Grondplan gelijkvloers](#)<sup>16</sup> - [grondplan verdieping](#)<sup>17</sup>

Met het cultureel centrum wil het gemeentebestuur voorzien in een polyvalente infrastructuur ten dienste van verenigingen en organisaties. We zetten de meest in het oogspringende polyvalente voorzieningen op een rijtje:

Polyvalente (feest)zaal (433 m<sup>2</sup>):



- uitschuifbare tribune ([zetelplan](#)<sup>18</sup>);
- regiekamer (met aansluitvoorzieningen voor muziek, licht, filmprojectie...);
- mobiele tapinstallatie;
- lichtdichte verschuifbare toneelwanden;
- stapelbare stoelen en tafels.

Biedt mogelijkheden voor etentjes, fuiven, optredens, ledenbijeenkomsten, culturele manifestaties...

2 uitgeruste vergaderruimtes (resp. 72 & 26m<sup>2</sup>):

- vaste projector en DVD-speler

---

15. #top

16. daisy:1574-www (gelijkvloers - de mastbloem (0)\_zwart)

17. daisy:1575-www (verdieping - de mastbloem (0)\_zwart)

- verduisterbare ramen
- stapelbare stoelen en tafels.

Biedt mogelijkheden voor vergaderingen, ledenbijeenkomsten, diasessies, infoavonden, seminars, kleine filmvoorstellingen,...

### Foyer (252m<sup>2</sup>):

- vaste toeginrichting;
- open en overzichtelijke toegangspoort naar de deelfuncties;
- vestiaire;



Biedt mogelijkheden voor recepties en tentoonstelling, onderbrengen van een bar tijdens etentjes of culturele voorstellingen...

### Keuken:

- professioneel uitgeruste kook- en leskeuken (industriële gaskookfornuis en vaatwasser, wasstraat, verplaatsbare koelcellen...);
- doorgeefluik naar de polyvalente zaal;
- berging en koelruimte;
- aansluitmogelijkheden voor fritex en combi-steamer;
- mogelijkheid tot plaatsing van de mobiele bar;

Biedt mogelijkheden voor etentjes, kooklessen, koffietafels, recepties...

### 2 ingerichte artiestenruimtes:

- Douches, schminkspiegels

Biedt mogelijkheden voor culturele voorstellingen.

### Andere:

- Toegangscontrolesysteem (elektronisch programmeerbare sleutels zowel op binnen- als buitendeuren voor moduleerbaar en optimaal gebruik van de infrastructuur);
- Natuurlijk verhoogd buitenpodium (voor openluchtactiviteiten en optredens);



- Polyvalente zaal zal zowel via de hoofdingang als via een zijdelingse ingang te bereiken zijn (= belangrijk voor fuiven omdat dan de foyer, die toegang verschaft naar de deelfuncties, wordt ontzien.)
- Polyvalente bergruimte (ook te gebruiken als scèneberging tijdens culturele voorstellingen);
- Hellend vlak en lift voor minder mobiele mensen;
- Verkeersveilige voorzieningen, voor het vlot en veilig afzetten of ophalen van bezoekers van het centrum;
- ‘in- en uitstapzone’ t.h.v. de hoofdingang;
- ‘bi-flash’ t.h.v. het zebrapad;
- bijzonder ruime parking voorzien op het aanpalend Nieuw Plein;
- [buitenaanleg De Mastbloem](#)<sup>19</sup>

[terug naar boven](#)<sup>20</sup>

## Samenvatting gebruikersreglement

De onderdelen in het CC kunnen afzonderlijk of in combinatie afgehuurd worden.

### Gebruikers:

Volgende organisaties kunnen gebruik maken van de infrastructuur:

- de instellingen en organisaties die afhangen van het gemeentebestuur;
- de erkende Kruishoutemse verenigingen (zowel feitelijke verenigingen als verenigingen met rechtspersoonlijkheid);
- privé-personen of instellingen die een ‘publieke’ culturele activiteit organiseren;
- verenigingen, organisaties of diensten van lokaal of bovenlokaal belang en regionale instellingen, met een publiek menslievend of vormend karakter.

### Gebruik:

Om **toegang** te krijgen tot het **gebouw**, dient de gebruiker in het cultureel centrum een **geprogrammeerde sleutel** af te halen bij de zaalverantwoordelijke Freddy De Ruyck of zijn vervanger. Deze sleutel geeft de gebruiker enkel toegang tot bepaalde onderdelen van het gebouw op de uren en data die aan hem werden toegestaan.

De gebruiker mag enkel de dranken uit het beschikbare assortiment gebruiken. Voor eventuele bijbestellingen kan uitsluitend via de aan het cultureel centrum verbonden leverancier worden gewerkt.

Wijnen en sterke dranken kunnen vrij worden meegebracht.

**De dranken worden aan de gebruiker verkocht tegen een vaste prijs die de kosten dekt.**

Alle dranken zullen aan de gebruiker worden aangerekend per begonnen eenheid (fles, vat...).

---

20. #top

Naar analogie met de drankvoorziening, stelt het gemeentebestuur een **basisassortiment aan glazen, borden en bestek** ter beschikking van de gebruiker. Grotere hoeveelheden dienen expliciet te worden aangevraagd via het aanvraagformulier. Het gebruik van dit assortiment is gratis.

De gemeente sluit voor het gebruik van de infrastructuur een algemene **verzekering** burgerlijke aansprakelijkheid, een brandverzekering en een verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontploffing af. Deze verzekeringen dekken echter geenszins de aansprakelijkheid van de gebruikers t.o.v. bezoekers, infrastructuur of uitrusting. Het strekt daarom tot aanbeveling dat gebruikers, zelf hiertoe de nodige verzekeringen afsluiten.

De **billijke vergoeding**<sup>21</sup> wordt door de gemeente ten laste genomen voor de voornoemde infrastructuur, enkel voor de activiteiten die "in" het CC plaats vinden. De vergoeding die betrekking heeft op auteursrechten (**SABAM**<sup>22</sup>) blijft ten laste van de gebruiker.

De lokalen dienen binnen de toegestane gebruiksduur door de gebruiker opgeruimd en tot wedergebruik in orde worden gesteld.

**Fuiven** evenals activiteiten met een verhoogd risico op lawaaihinder en vandalisme zijn enkel toegelaten in de polyvalente zaal, op voorwaarde dat de zijdelingse toegang van het cultureel centrum wordt gebruikt en dranken worden geserveerd in de daartoe ter beschikking gestelde herbruikbare bekens. Daarenboven dienen geluidsinstallaties op de geluidsbegrenzer te worden aangesloten.

## Annulaties

Annulaties zijn kosteloos tot één maand voor de datum van de reservatie. De reeds gestorte waarborg wordt in dit geval volledig teruggestort.

Bij een annulatie tussen 1 maand en 14 dagen voorafgaand aan de activiteit zal de helft van de waarborg als schuldvordering worden ingehouden.

Voor annulaties die minder dan 14 dagen voorafgaand aan de activiteit worden doorgegeven zal het volledige bedrag van de waarborg worden ingehouden.

Annulaties van een reservatie dienen schriftelijk t.a.v. het college van burgemeester en schepenen te worden medegedeeld hetzij per brief op per fax, hetzij via een mail naar [ombudsdienst@kruishoutem.be](mailto:ombudsdienst@kruishoutem.be)<sup>23</sup> of [cultuurdienst@kruishoutem.be](mailto:cultuurdienst@kruishoutem.be)<sup>24</sup>. De datum van de poststempel of de datum van vertrek van het mail-of faxbericht geldt als datum van de annulering.

Annulaties voor het gebruik van de vergaderzalen, vallen niet onder de voornoemde regeling. Deze kunnen te allen tijde kosteloos doorgegeven worden d.m.v. een telefoontje of berichtje naar de ombudsdienst of de cultuurdienst.

[Volledig gebruikersreglement](#)<sup>25</sup>

[terug naar boven](#)<sup>26</sup>

## Aanvraagprocedure:

Uw reservatie van De Mastbloem kunt u aanvragen

---

21. <http://www.debillijkevergoeding.be>

22. <http://www.sabam.be>

23. <mailto:ombudsdienst@kruishoutem.be>

24. <mailto:cultuurdienst@kruishoutem.be>

25. daisy:3429-www (wijziging gebruikersreglement CC De Mastbloem 13 12 2010 (2))

26. #top

- via de daartoe bestemde [aanvraagformulieren](#)<sup>27</sup> te bekomen bij de ombudsdienst - 09/333 71 27 - [Ombudsdienst@kruishoutem.be](mailto:Ombudsdienst@kruishoutem.be)<sup>28</sup> of samen met het [gebruikersreglement](#)<sup>29</sup> en de [tarieven](#)<sup>30</sup> te downloaden.

De aanvraagformulieren dienen schriftelijk, hetzij per brief, hetzij per fax gericht te worden aan het gemeentebestuur, Markt 1, 9770 Kruishoutem. Alle reservaties dienen minimum 4 weken en maximaal een anderhalf jaar voor de datum van de verhuur aangevraagd te worden.

De behandeling van de aanvragen gebeurt door het gemeentebestuur, op basis van de datum van ontvangst van de aanvraag.

Voor de praktische zaken m.b.t. het gebruik van de infrastructuur kunt u terecht bij de zaalverantwoordelijken: Dhr. Freddy De Ruyck (0474/99 40 66) en dhr. Herwig De Tremmerie.

- Zij maken de gebruikers ter plaatse vertrouwd met het gebruik van de infrastructuur, technieken en materialen.
- Daarnaast staan zij ook in voor de praktische toepassing en controle op het gebruikersreglement (controle van eventuele schade en opkuis, stockbeheer drank...).

[terug naar boven](#)<sup>31</sup>

---

31. #top