



INFOBROCHURE DEN HORINCK, ZELLIK

**CC
ASSE**

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be



**CC
ASSE**

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be

Openingsuren:

maandag: van 08.30 tot 12.00 uur
dinsdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur
woensdag: van 13.00 tot 18.00 uur
donderdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur
vrijdag: van 08.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur

Welkom

Je maakt gebruik van de polyvalente zaal Den Horinck, Zellik.

Om alles in goede banen te leiden en jouw activiteit in de meest gunstige omstandigheden te laten plaatsvinden vind je in deze brochure enkele afspraken omtrent het gebruik van de infrastructuur, het gebruik van catering en afspraken bij het verlaten van de zaal.

Wij wensen jou een aangenaam verblijf tijdens jouw activiteit,
het team van CC Asse



Den Horinck

POLYVALENTE ZAAL



> **Polyvalente zaal van 400 m² voor max. 400 personen**

Geschikt voor concerten, personeelsfeesten, ledenfeesten, eetfestijnen...

Podium van 12x8m

Tribune en theaterstoelen beschikbaar

Technisch materiaal op aanvraag

Volledig uitgeruste bar incl. twee koffiemachines (20L)

Professionele keuken met fornuis, frituur, bain-marie, hete luchtoven, vaatwasmachine...

Huwelijks-, familie- en dansfeesten zijn niet toegestaan in zaal Den Horinck.

VERGADERLOKAAL 1



- > Klein vergaderlokaal op de benedenverdieping
Vierkante opstelling met plaats voor 10-tal personen

VERGADERLOKAAL 2



- > Ruim vergaderlokaal op de benedenverdieping
Vierkante opstelling met plaats voor 20-tal personen
Whiteboard beschikbaar



Verantwoordelijkheid

- > De aanvrager dient steeds de effectieve gebruiker en/of verantwoordelijke van de activiteit te zijn. **De gebruiker is volledig en uitsluitend verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/organisatie/participanten).** Het gebruik kan geweigerd worden indien zich bij eerdere gelegenheden ernstige moeilijkheden hebben voorgedaan of de geldende reglementering niet werd gerespecteerd.
- > De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade, zowel jegens derden als jegens het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.
- > De gebruiker is verantwoordelijk voor het materieel dat hij meebrengt en is verplicht dit **onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen.** Het is daarenboven verboden ramen, deuren, muren, doeken, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- > De gebruiker dient het toegewezen lokaal na gebruik **af te sluiten en de lichten te doven conform de instructies van het secretariaat.**
- > De gebruiker mag door zijn activiteiten de grens van de gewone ongemakken uit nabuurschap niet overschrijden. De omwonenden mogen geen bovenmatige stoornis ondervinden van de activiteiten van de gebruiker; in het bijzonder moet de openbare reinheid, gezondheid, veiligheid en rust gevrijwaard worden.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan op elk moment controle komen uitoefenen.

BIJ HET ORGANISEREN VAN OM HET EVEN WELKE ACTIVITEIT DIENEN DE BEPALINGEN VAN HET ALGEMEEN POLITIEREGLEMENT TE WORDEN NAGELEEFD. MANIFESTATIES DIE EEN GEVAAR KUNNEN BETEKENEN VOOR DE OPENBARE ORDE EN DE VEILIGHEID EN/OF VOOR AANTASTING VAN DE GOEDE ZEDEN KOMEN NIET VOOR GEBRUIK VAN DEZE LOKALEN IN AANMERKING.



Gebruik van de polyvalente zaal Den Horinck

- > De gebruiker kan vanaf 9 uur over de zaal beschikken en dient deze uiterlijk om 5 uur 's ochtends te verlaten, tenzij anders vermeld op het reservatiedossier. Zoniet wordt er een extra dag aangerekend van minimaal € 50. Indien de zaal vooraf wordt klaargezet of pas nadien opgeruimd, dient er een bijkomende dag gereserveerd te worden. Het in gereedheid brengen van de zaal gebeurt dus de dag van de activiteit zelf, en mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen. In verband met de voorbereiding van activiteiten, met inbegrip van levering van materialen, zullen steeds de nodige afspraken gemaakt worden met het secretariaat van CC Asse.
- > De gebruiker zal erover waken dat het **algemeen rookverbod** nageleefd wordt.
- > Het is **verboden** om dranken en voedingswaren te nuttigen op de tribune en op het podium van Den Horinck.
- > Het is **ten strengste verboden** ramen, deuren, muren, doeken, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- > Het opstellen van materialen en eventuele decoratie door de gebruiker mag de toegang tot in- en uitgangen, nooddeuren of blusmiddelen nooit belemmeren.
- > Alle materialen en eventuele decoratie door de gebruiker of zijn aangestelden aangebracht, dienen **onmiddellijk na afloop van de activiteit** verwijderd te worden.
- > De gebruiker dient **het gebouw af te sluiten en de lichten te doven conform de instructies van het secretariaat**.



Sleutel / sleutelkast

- > De **sleutel** van het gewenst lokaal vind je op de dag van gebruik in de **elektronische sleutelkast** (zie foto) aan de ingang van zaal Den Horinck.
Met de toegewezen sleutelcode – terug te vinden op het reservatiedossier – kan je de sleutel van het lokaal uit de sleutelkast halen.
Na de activiteit dien je de sleutel opnieuw in deze kast te deponeren. **Je neemt een sleutel dus nooit mee naar huis.**
Bij verlies wordt er minimaal 75 euro in rekening gebracht.
- > Met deze sleutel kan je ook het **licht van de inkomhal** en de **toiletten** aansteken/doven. Het sleutelcontact (zie foto) vind je rechts in de inkomhal, naast de toegangsdeur van taverne Den Horinck.

Aanvraag materiaal

Via het reservatiedossier kan volgend materiaal aangevraagd worden:

> **TRIBUNE EN THEATERSTOELEN (25 euro)**

Tribune (192 plaatsen)

Theaterstoelen (119 - zelf klaar te zetten/op te bergen)

Gewone stoelen (max. 400 - zelf klaar te zetten/op te bergen)

Tafels (max. 120 - zelf klaar te zetten/op te bergen)

> **GELUID EN BELICHTING**

Je hebt de keuze tussen twee vaste sets belichting.

Belichting: front (25 euro)

OF

Belichting: front + set (75 euro)

Geluid: 2 micro's en een cd-speler (25 euro)

> **ANDER MATERIAAL**

Lezenaar (gratis)

Schermbank (gratis)

> **KEUKENMATERIAAL** (zie verder)

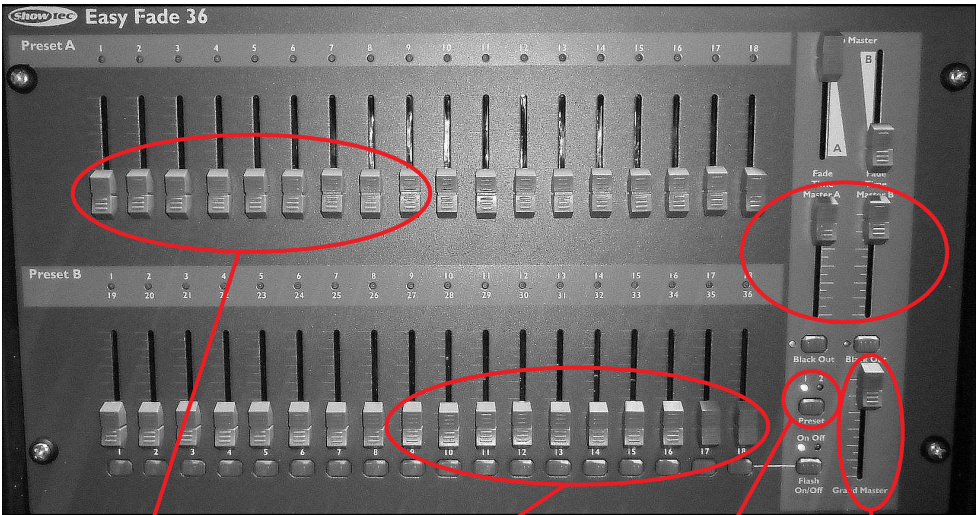
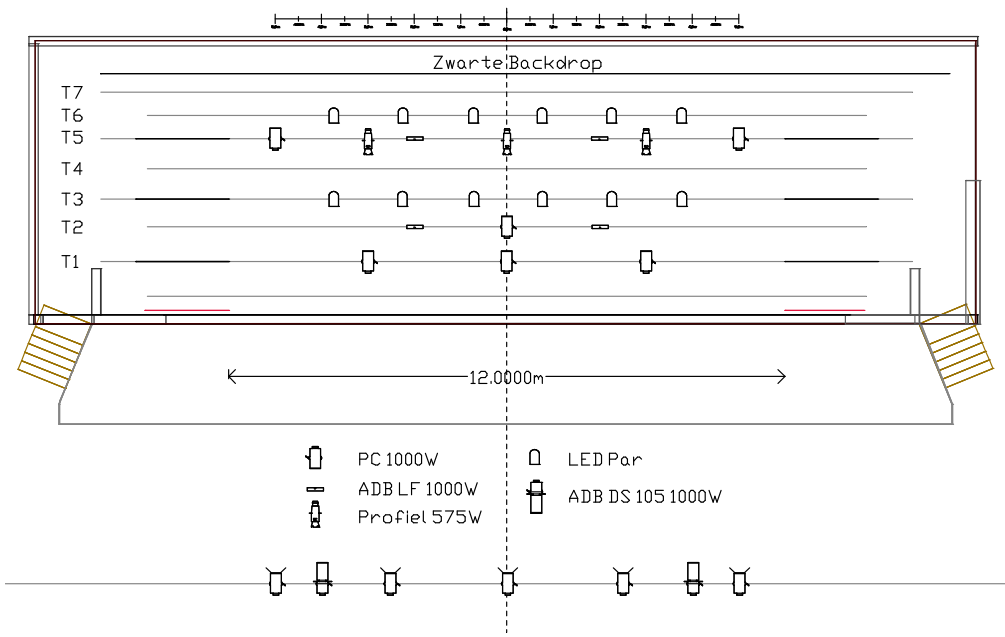
Opgelet: indien er keukenmateriaal wordt aangevraagd, moet het bestelformulier minimaal drie weken vóór de activiteit bezorgd worden, zoniet kan dit niet meer worden klaargezet.

> Verenigingen uit Asse, erkend door een gemeentelijke adviesraad, kunnen tevens

gemeentelijk materiaal aanvragen via de website

<https://www.ccasse.be/infrastructuur/materiaal-reserveren>

Sets belichting



belichting front

belichting set
(LED spots)

Preset 1:
lichtje aan

master op 100%

Zaalplan

> met tribune (theaterformule): 391 plaatsen

tribune =
193 zit

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
C		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
D		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
E		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
F		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
G		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
H		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
I		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
J		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		

15 losse

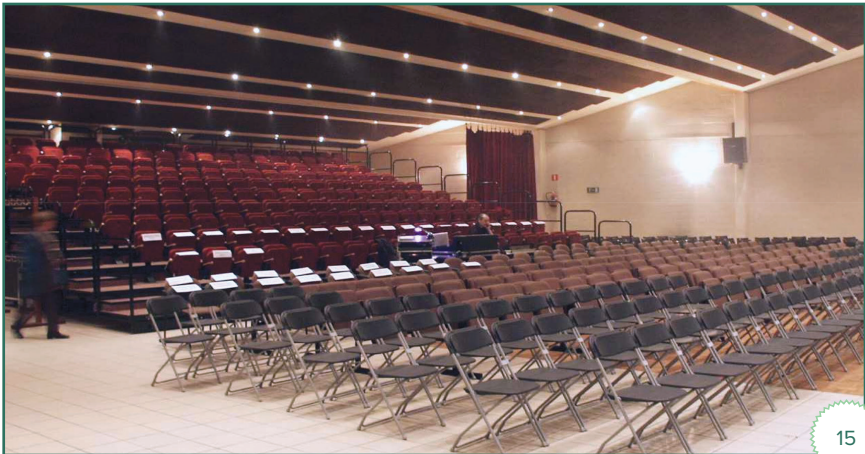
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15			

theater =
105 zit

K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
M	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

78 losse

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26





Keukenmateriaal

- > Een formulier voor de bestelling van **keukenmateriaal** kan verkregen worden via het secretariaat van CC Asse. Bezorg dit formulier uiterlijk drie weken vóór aanvang van de activiteit.
- > De gebruiker maakt vooraf een afspraak met het secretariaat van CC Asse i.v.m. de controle van het klaargezette keukenmateriaal.
- > De gebruiker informeert zich vooraf over de werking van de toestellen in de keuken (vaatwasmachine, koffiezet, ...). Een handleiding ligt tevens ter beschikking.
Schade of verlies van keukenmateriaal wordt rechtstreeks afgehouden van de betaalde bijkomende som of achteraf extra aangerekend aan de gebruiker. Een prijslijst van dit keukenmateriaal is ter beschikking op ons secretariaat.
- > De gebruiker dient **keukenhanddoeken, afwasmiddel, vaatdoekjes, toiletpapier, vuilniszakken e.d. zelf mee te brengen.**

Dranken

In alle lokalen die onder dit reglement vallen is er een verplichte drankafname tegen betaling van minimum 1 fles water.

- > Het bestelformulier voor de dranken kan je verkrijgen op ons secretariaat.
- > In Den Horinck geldt een concessieovereenkomst.
Het is verplicht dranken af te nemen bij:

Drankenhandel Wyns
Kerkstraat 43
1742 Sint-Katerina-Lombeek
T 02 582 11 92
info@wynsdrinksservice.be

Het meebrengen van eigen dranken is ten strengste verboden.

Keuken

> Friteuse

Er dient olie gebruikt te worden, geen frituurvet.

Er zijn twee friteuses (13 liter olie/ketel).

Bij het leegmaken van de friteuses moet de olie in de daartoe voorziene groene thermosketels opgevangen worden.

> Fornuis

De grijze gasknop bevindt zich uiterst rechts, op het zijpaneel van het fornuis.

Om gastoevoer te krijgen moet deze knop verticaal staan.

Je draait de knop van het fornuis (vooraan, rechts van het groene lichtje) tot aan het sterretje (= aansteker) en drukt deze knop in. Met een lucifer steek je het vuur aan.

De rode knop in het midden is voor de oven onderaan in het fornuis. In deze oven vind je een klepje dat je kan openmaken: daar kan je met een lucifer de oven aansteken.

Dit gebeurt op dezelfde manier als het fornuis (= draaien tot aan het sterretje).

Om de bordenverwarmer (links in het fornuis) in werking te stellen, draai je aan de rode knop, links van het groene lichtje. Deze bordenverwarmer werkt elektrisch.

> Braadslede

De grijze gasknop bevindt zich in het midden van het voorpaneel. Om gastoevoer te krijgen moet deze knop verticaal staan.

Je draait de rode knop tot aan het sterretje en drukt dan de rode en grijze knop (met rode sterretje) tegelijkertijd in. Je hebt hier geen lucifers nodig.

> Bain-marie

In het ronde venstertje onderaan kan je de waterstand controleren. Huur je de keuken slechts één dag, dan is er voldoende water voorzien. Huur je de keuken meerdere dagen, dan moet je het water bijvullen: je zet hiervoor de knop uiterst rechts op 'I'.

Je zet de onderste rode kraan open tot er voldoende water zichtbaar is in het ronde venstertje. Daarna draai je de rode kraan weer dicht en zet de knop weer op 'O'.

Het gebruik van de bain-marie is identiek aan het gebruik van de pan.

Reinigen: je kan de bain-marie leegmaken via de grote kraan. Vergeet ook niet de kom uit te spoelen.

> Heteluchtoven

Het gebruik van de heteluchtoven is vrij ingewikkeld. Raadpleeg hiervoor de brochure die je in de lade naast de pan terugvindt.

> **Dampkap**

Je kan de dampkap aanzetten met de knop die zich links naast de heteluchtoven bevindt. Je kan draaien van 0 naar 6, 5, 4, 3, ...

> **Koelkast**

Je zet de koelkast aan door de knop op 'I' te zetten. Na gebruik zet je met deze knop de koelkast weer uit. Laat na gebruik de koelkast op een kiertje staan.

> **Vaatwasmachine**

Steekt eerst de stop in de machine. Draai vervolgens de zwarte knop naar rechts. Sluit de machine, waarna de machine zich vult met water en afwasmiddel (je moet dus zelf geen afwasmiddel toevoegen).

Doe dit best één uur voor gebruik, zodat het water kan opwarmen.

De machine start als je de bovenste knop naar links draait. De rode zone van de knop is de droogfase van de vaat.

> **Sproeier**

Draai de onderste blauwe knop open. Deze sproeier dient voor het afspoelen van de vuile vaat.

Om de gewone kraan te gebruiken zet je de bovenste blauwe kraan open.

> **Koffiezet**

De koffiefilters vind je in de lade naast de pan met het wiel.

Neem het bovenste gedeelte aan de koffiemachine er af, leg een filter in de ronde en bevochtig deze filter even met water. Doe vervolgens koffie op deze filter (250 gr./10 liter water).

Plaats het bovenste gedeelte opnieuw op de machine, steek de stekker in het stopcontact en plaats de waterkraan boven de koffiemachine die je wenst te gebruiken. Druk op de knop met de gewenste hoeveelheid koffie. Steek het oranje lampje aan (aan = onder, uit = boven).

Na gebruik maak je de machine leeg, en spoelt deze grondig uit.

GELIEVE ALLE GLAZEN FLESSEN – BESTEMD VOOR DE GLAS-CONTAINER – MEE TE NEMEN EN ZELF NAAR DE GLASCONTAINER TE BRENGEN.

GELIEVE HET KEUKENAFVAL (BAKVET, ETENSRESTEN, ...) BUITEN IN DE CONTAINER TE DEPONEREN.

FRITUUROLIE MOET IN DE GROENE THERMOSKETELS OPGEVANGEN WORDEN.

ER MAG NIETS IN DE ROOSTERS IN DE VLOER GEGOTEN WORDEN.

Poetsgerief

> Zie labels op het rek van poetsgerief. Bij ontbreken:

Borstel	1 stuk	10 euro/stuk
Vuilblik	1 stuk	5 euro/stuk



Opkuis

BIJ OPKUIS DOOR HET CC (BETALEND)

De gebruiker dient de zaal, het podium, de bar, keuken en toiletten uit te vegen en netjes achter te laten (borstel en vuilblik staan ter beschikking). Het CC staat in voor de natte poets.

BIJ OPKUIS DOOR DE GEBRUIKER

De gebruiker dient de zaal, het podium, de bar, keuken en toiletten volledig te kuisen (natte poets) en **brenkt hiervoor het nodige materiaal zelf mee** (emmer, dweil, trekker, reinigingsmiddel, ...).

> Zaal

Zaal uitvegen, opruimen en materiaal verwijderen.

Indien er geen opkuis werd betaald dient de vloer ook gedweild te worden (natte poets).

Tafels en stoelen: reinigen en correct opbergen (zie voorbeeldfoto's in de berging).

Bij het verlaten van de zaal: verwarming uitzetten, alle lichten doven, alle deuren sluiten.

> Bar

Bar uitvegen, opruimen en materiaal verwijderen.

Indien er geen opkuis werd betaald dient de vloer ook gedweild te worden (natte poets).

Glazen afwassen, afdrogen en terugplaatsen.

Koelkasten leegmaken, alle flessen in de correcte bakken plaatsen. Leeggoed (bv. wijnflessen) naar de glascontainer brengen of meenemen.

Toog en spoelbakken leeg en netjes achterlaten.

> Keuken

Keuken uitvegen, opruimen en materiaal verwijderen.

Indien er geen opkuis werd betaald dient de vloer ook gedweild te worden (natte poets).

Keukenmateriaal afwassen, afdrogen en terugplaatsen.

Afval in de containers deponeren (buiten, achter de keuken), frituurvet in de tonnen gieten, afwasmachine leegmaken, alle apparatuur uitzetten.

Eventueel ontbrekend materiaal moet binnen één week teruggebracht worden, zoniet wordt dit van de bijkomende som afgehouden.

> Toiletten

Uitvegen en netjes achterlaten.

Indien er geen opkuis betaald werd: toiletten poetsen en vloer dweilen.

> Vergaderlokalen

Netjes achterlaten + in de juiste tafelopstelling (zie voorbeeldfoto in de lokalen).

Na de activiteit

> **Terugbetaling van de bijkomende som** (indien van toepassing)

Deze som wordt integraal terugbetaald als:

- > het gebruikte materiaal terug op zijn plaats staat;
- > er geen schade werd vastgesteld;
- > de sleutel(s) werden terugbezorgd;
- > de gemaakte afspraken werden nageleefd;
- > het opkuisreglement van de zaal werd nageleefd;
- > de factuur van verbruikte drank werd betaald;
- > de zaal correct werd gebruikt.

**IN GEVAL VAN ONENIGHEID BESLIST HET DIRECTIECOMITÉ VAN HET
AUTONOM GEMEENTEBEDRIJF ASSE.**

NOODNUMMER: 0477/18.00.15

ENKEL TE GEBRUIKEN IN NOODGEVAL, ZONIET WORDT ER 75 EURO
AANGEREKEND VOOR ONNODIGE TUSSENKOMST
VAN EEN PERSONEELSLID.

ER GELDT EEN VOLLEDIG ROOKVERBOD IN ONZE GEBOUWEN.
BIJ EVENTUELE OFFICIËLE CONTROLE IS DE BOETE VOLLEDIG
VOOR REKENING VAN DE ORGANISATOR.

INFORMEER NAAR HET GEBRUIKERSREGLEMENT.

**CC
ASSE**

Huinegem 4
1730 Asse
T 02 456 01 60
info@ccasse.be