

Gebruiksreglement bij organisatie van evenementen binnen vrijtijdscentrum 'de Mixx'

Artikel 1: Algemeen

Dit gebruiksreglement is enkel van toepassing bij de organisatie van evenementen **binnen** het vrijtijdscentrum de Mixx en is op elk moment herzienbaar.

Bij de organisatie van evenementen **op de site** van het vrijtijdscentrum de Mixx zijn enkel de volgende artikels uit dit gebruiksreglement van toepassing: Artikels 3, 4, 10, 11, 14, 15, 18, 21 (gedeeltelijk), 27, 28, 29 en 30.

Alle vermelde bedragen, zijn bedragen inclusief BTW.

Wat is een evenement?

Een evenement is een gebeurtenis die voor het brede publiek toegankelijk is en die anders is dan de sportieve activiteiten die normaal doorgaan in de sportruimten. In geval van onduidelijkheid kwalificeert het directiecomité van AGB Herselt de activiteit als evenement of niet.

Artikel 2: Beschikbare accommodatie

Voor het organiseren van evenementen kunnen de volgende lokalen gebruikt worden:

Zaal	Oppervlakte	Voorzieningen
Kleine zaal	700 m ²	Zaal akoestisch uitgerust, afloop voor mobiele tap
Grote zaal	1200 m ²	Afloop voor mobiele tap

Andere lokalen en ruimten kunnen bijkomend gehuurd worden aan de geldende prijzen, rekening houdend met de beschikbaarheid van deze lokalen.

Bij de organisatie van evenementen worden de kleedkamers naargelang de behoefte en beschikbaarheid gratis ter beschikking gesteld (enkel indien deze gebruikt worden voor het omkleeden en douchen).

Kleedkamers die voor andere doeleinden gebruikt worden, worden gehuurd aan 10,00 EUR per kleedkamer per dag.

Artikel 3: Aanvragen

Alle aanvragen voor het organiseren van evenementen in het vrijtijdscentrum 'de Mixx' dienen minimum 3 maanden op voorhand te gebeuren via het voorziene aanvraagformulier.

Het aanvraagformulier dient bezorgd te worden aan de beheerder van het vrijtijdscentrum

- ofwel schriftelijk naar Asbroek 1H, 2230 Herselt
- ofwel via email naar beheerder@herselt.be

Elke aanvraag wordt individueel bekeken.

Jaarlijks wederkerende activiteiten worden niet automatisch gereserveerd. Elk jaar dient de club/vereniging het initiatief te nemen om de zaal opnieuw vast te leggen.

Evenementen kunnen max. 5 jaar op voorhand ingepland worden. De gebruiker kan een optie nemen op een bepaalde datum. Deze optie blijft 21 dagen geldig. Zonder bevestiging van de gebruiker en betaling van het voorschot binnen deze termijn zal de optie verlopen en de zaal weer vrijgegeven worden.

Artikel 4: Jaarlijkse sluiting

De jaarlijkse sluiting voor het groot onderhoud vindt plaats tijdens de laatste twee weken van juni.

Artikel 5: Tarieven

Herseltse verenigingen worden aanzien als de belangrijkste organisatoren van evenementen binnen de ruimten van het vrijtijdscentrum de Mixx. Om te voorkomen dat plaatselijke verenigingen moeten uitwijken naar andere locaties omwille van organisaties van niet-Herseltse verenigingen die doorgaan binnen het vrijtijdscentrum, zullen niet-Herseltse verenigingen een hoger tarief betalen dan het normale tarief.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen volgende categorieën:

- categorie 1: Gemeentebestuur,
Herseltse vereniging – niet winstgevend,
Schoolfeesten van Herseltse scholen
- categorie 2: Herseltse vereniging – winstgevend
- categorie 3: Niet-Herseltse vereniging, particulier of commerciële instelling (bijv. bedrijven)
- categorie 4: **Besloten** (commerciële) activiteiten (vb. privéfeest voor genodigden)

Wie vormt een Herseltse vereniging?:

Een vereniging die voorkomt op de verenigingenlijst bij de gemeentelijke diensten en die haar zetel en werking heeft op het Herselts grondgebied.

Categorie	Kleine zaal	Grote zaal	Grote + kleine zaal
Categorie 1	100,00 EUR	150,00 EUR	250,00 EUR
Categorie 2	200,00 EUR	300,00 EUR	500,00 EUR
Categorie 3	400,00 EUR	600,00 EUR	1000,00 EUR
Categorie 4	750,00 EUR	1100,00 EUR	1850,00 EUR

Verenigingen of clubs die de zaal/zalen de dag voordien wensen te gebruiken om de zaal klaar te zetten of een extra dag wensen om de zaal op te ruimen, betalen hiervoor de bovenstaande zaaltarieven. Herseltse verenigingen of het gemeentebestuur, ongeacht de activiteit, betalen de tarieven van categorie 1. Alle anderen betalen voor de zalen het tarief van categorie 3.

Volgende opties kunnen bijgeboekt worden bij de organisatie van evenementen:

Optie	Kostprijs	Extra
Gebruik vloerbeschermingsmatten	0,05 EUR / m ²	Verplicht gebruik bij evenementen!!
Uitrollen, opkuis en oprollen matten waarbij de zaalwachter assisteert	<u>Categorie 1 en 2:</u> 30,00 EUR per uur / personeelslid <u>Categorie 3 en 4:</u> 45,00 EUR per uur / personeelslid	1 personeelslid is verplicht aanwezig. Voor dit werk zijn min. 4 personen nodig.
Uitrollen, opkuis en oprollen matten door personeel AGB (meer dan 1 personeelslid)	60,00 EUR per uur / personeelslid	Voor dit werk zijn min. 4 personen nodig.
Klaarzetten zaal door personeel AGB (tafels, stoelen...)	60,00 EUR per uur / personeelslid	Voor dit werk zijn min. 3 personen nodig.
Algemene opkuis (uitz. matten) waarbij de zaalwachter assisteert	<u>Categorie 1 en 2:</u> 30,00 EUR per uur / personeelslid <u>Categorie 3 en 4:</u> 45,00 EUR per uur / personeelslid	
Algemene opkuis (uitz. matten) door personeel AGB (meer dan 1 personeelslid)	60,00 EUR per uur / personeelslid	Voor dit werk zijn min. 3 personen nodig.
Stoelen	0,10 EUR / stuk	Plaatsen en wegstapelen dient te gebeuren door de vereniging
Tafels	0,10 EUR / stuk	Plaatsen en wegstapelen dient te gebeuren door de vereniging
Statafels	1,00 EUR / stuk	7 stuks ter beschikking
Stretchrok voor statafels	2,00 EUR / stuk	Incl. reiniging

Mobiele toog	50,00 EUR / dag	Verplicht te gebruiken indien een toog geplaatst wordt
Afwasbak	Gratis	Grote afwasbak met boiler
Togen	Gratis	8 togen
Podium	2,00 EUR / podiumelement	Elk podiumelement meet 3m²
Tribunes	Gratis	
Gebruik werfkast	Gratis	Enkel voor indoorgebruik
Frisdrankglazen	Gratis	
Bierglazen	Gratis	
Wijnglazen	Gratis	
Cavaglazen	Gratis	
Aftrekkers	Gratis	
Dienbord	Gratis	
Handdoeken	0,50 EUR / stuk	Incl. reiniging
Vaatdoeken	0,50 EUR / stuk	Incl. reiniging
Koffietassen/ ondertassen	Gratis	
Theetassen / ondertassen	Gratis	
Koffielepels	Gratis	
Taartvork	Gratis	
Kommetje voor versnaperingen	Gratis	
Dessertbord	Gratis	
Groot plat bord	Gratis	

Kosten die gemaakt dienen te worden door AGB Herselt ingevolge het niet naleven van afspraken door de verenigingen (bijv. extra werk voor de zaalwachter wegens niet nakomen afspraken of stoelen en tafels niet terug opgestapeld...), zullen integraal doorgerekend worden aan de gebruiker. De kostprijs bedraagt 30,00 EUR per personeelslid, per begonnen uur.

Bij het ontbreken of bij onherstelbare schade van bijgeboekte materialen zullen volgende kosten aangerekend worden:

-	Statafelrok	40,00 EUR
-	Frisdrankglas	1,50 EUR
-	Bierglas	2,00 EUR
-	Wijnglas	2,50 EUR
-	Cavaglas	2,50 EUR
-	Aftrekker	1,50 EUR
-	Dienbord	2,50 EUR
-	Handdoek	1,50 EUR
-	Vaatdoek	1,00 EUR
-	Koffietas	1,50 EUR
-	Theetas	1,50 EUR
-	Ondertasje	1,50 EUR
-	Koffielepel	1,00 EUR
-	Dessertbord	4,00 EUR
-	Groot plat bord	5,00 EUR
-	Taartvork	1,00 EUR
-	Kommetje	2,50 EUR
-	Plastic box groot	7,00 EUR
-	Plastic box middel	5,00 EUR
-	Plastic box klein	3,00 EUR

Artikel 6: betalingen

De gebruiksvergoeding wordt als volgt gefactureerd:

- 50 % van de zaalhuur dient betaald te worden ten laatste 3 weken na bevestiging van de aanvraag. Indien dit bedrag niet tijdig betaald is, vervalt de aanvraag.
- De resterende 50% van de zaalhuur dient ten laatste 1 maand voor het evenement betaald te worden.
- Eventueel drankverbruik of opties zullen na afloop van de activiteit gefactureerd worden aan de organisatie samen met de eventuele kosten als gevolg van schade of niet nageleefde afspraken.

Indien de factuur niet tijdig betaald is, zal volgende procedure gevolgd worden:

1. Er wordt een eerste aanmaning verstuurd. Hiervoor zullen geen kosten aangerekend worden.
2. Er wordt een tweede aanmaning verstuurd. Hiervoor zullen 10,00 EUR aanmaningskosten aangerekend worden.
3. Er wordt een aangetekende weigering verstuurd. Hiervoor zullen 12,50 EUR kosten aangerekend worden.

Bij het opstellen van een aangetekende weigering, zullen alle bestaande toekomstige reservaties en verhuringen van de gemeentelijke uitleendienst geschrapt worden. Dit geldt voor alle personen die deel uitmaken van het gezin. De gebruiker (of leden van zijn/haar gezin) kan pas terug reservaties of verhuringen aanmaken na betaling van de openstaande schulden.

Het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt kan via gerechtelijke weg de openstaande schulden vorderen.

Artikel 7: Inbegrepen in de gebruiksprijs

In de gebruiksprijs zijn inbegrepen:

- gebruik van de locatie (grote zaal en/of kleine zaal), volgens overeenkomst
- verwarming
- verlichting
- gebruik van water en elektriciteit

Andere lokalen die bijkomend zouden gebruikt worden, zullen aangerekend worden conform de tarieven opgenomen in het gebruiksreglement regulier gebruik.

Artikel 8: Annulatie

Wanneer men eventueel, om geldige redenen, de ter beschikking gestelde ruimte niet kan gebruiken, dient de beheerder van het vrijetijdscentrum hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht te worden.

Volgende annulatiekosten zijn van toepassing:

- annulatie na reservatiedatum: 50 % van het verschuldigde bedrag
- minder dan 1 maand op voorhand: 100 % van het verschuldigde bedrag

Wanneer men in geval van overmacht een annulatie doorvoert, kunnen bovenstaande annulatiekosten door de beheerder van het vrijetijdscentrum kwijtgescholden worden. In dit geval dient de gebruiker deze overmacht aan te tonen.

Artikel 9: Drankafname

Indien er drank getapt of geschonken wordt tijdens het evenement, dient deze drank besteld te worden via de beheerder. Ook alle kleine versnaperingen (chips, snoep, ... dienen via deze weg besteld te worden.

Alle materialen om de tap in te richten (toog, koeling...), dienen via de beheerder aangevraagd te worden.

De bestelling van dranken en materialen dient minimum 3 weken voor het evenement doorgegeven te worden.

Voor alle regelingen betreffende de tapinrichting kan je terecht bij de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Tijdens het evenement mag er geen drank meegenomen worden buiten de hal waar het evenement doorgaat. De organisator ziet hier op toe en is hiervoor verantwoordelijk.

Indien er personeel ingeschakeld dient te worden om flesjes, bekertjes, afval op te ruimen buiten de ruimten (vb. in de perken), zal deze personeelskost van 45,00 EUR per begonnen uur, doorgerekend worden aan de organisatie.

De begin- en eindvoorraad van de drank wordt gecontroleerd door de zaalverantwoordelijke of de beheerder en door de gebruiker (indien die aanwezig kan zijn op het moment van de telling). De telling van de zaalverantwoordelijke of beheerder is onbetwistbaar. Elke geopende en begonnen verpakking (fles, vat) zal beschouwd worden als volledig verbruikt en zal aangerekend worden. Het leeggoed dient gesorteerd te worden in de juiste bakken.

Na afloop van de activiteit zal het Autonoom Gemeentebedrijf het verbruik factureren aan de organisator.

Artikel 10: Weigering toegang

Het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt kan een toelating betreffende het gebruik van de accommodatie wijzigen of intrekken. Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal vooraf overleg gepleegd worden met de betrokken gebruiker. Het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt is gemachtigd om de accommodatie te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van openbare orde, overmacht, herstellingswerken, veiligheid of welke andere zich opdringende noodzakelijkheid dan ook. In geval van overmacht (vb. technische panne, crisissituatie...) kan het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt niet aansprakelijk gesteld worden voor gemaakte kosten van de organisator zoals ticketverkoop, aankoop/huur van materialen...

Tevens kan er geen enkele schadevergoeding geëist worden voor geleden verliezen/mislopen inkomsten. In geval van overmacht waardoor het evenement niet is kunnen doorgaan zal er geen gebruiksprijs van de zaal of andere vergoeding aangerekend worden.

Artikel 11: Beschadigingen, onaanvaardbare sociale handelingen, misbruiken en vervuilingen

Elke organisator is volledig aansprakelijk voor de schade die hij/zij of een bezoeker veroorzaakt. De gebruiker is ook verantwoordelijk voor orde en netheid in de door hem gebruikte ruimte.

Alle veroorzaakte schade zal doorgerekend worden aan de organisator.

Indien de zaalverantwoordelijken extra belast worden met het opkuisen van de achtergelaten vervuiling, zal een personeelskost van 45,00 EUR per begonnen werkuur aangerekend worden.

Indien de organisator een handeling stelt die indruist tegen één of meerdere artikels uit dit gebruiksreglement of tegen een sociaal aanvaardbare handeling, zal het directiecomité een sanctie opleggen (vb. weigering). De aard van de sanctie zal afhankelijk zijn van de gestelde handeling.

Het personeel van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt kan op elk moment een persoon (organisator of bezoeker) die een (sociaal) onaanvaardbare handeling stelt, verwijderen uit het complex.

Artikel 12: Verzekeringen

De gebruiker staat zelf in voor de schade veroorzaakt aan zijn eigen materiaal en/of goederen en deze van zijn deelnemers. Hij is zelf aansprakelijk voor de geldelijke gevolgen van de burgerlijke aansprakelijkheid die hem ten laste zou kunnen gelegd worden krachtens art. 1382 tot 1386 van het burgerlijk wetboek.

De gebruiker dient minimum 14 dagen vooraf een afschrift van de gevraagde verzekeringspolis te bezorgen aan de beheerder van het vrijetijdscentrum. Indien dit niet wordt bezorgd, heeft dit als gevolg dat het contract wordt opgeschort en eventueel opgezegd.

Artikel 13: Gebruikstijd

Afspraken betreffende het klaarzetten en opruimen van de zaal dienen vooraf te gebeuren met de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Artikel 14: Aansprakelijkheid

De organisatoren van het evenement het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt en zijn werknemers van elke aansprakelijkheid bij ongevallen of diefstallen die zich voordoen naar aanleiding van of ingevolge van het gebruik van één of meerdere ruimten in het vrijetijdscentrum de Mixx.

Artikel 15: Gratis toegang

Voor elke manifestatie zal de gebruiker noteren dat al de leden van het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt, de beheerder en het toezichhoudend personeel het recht hebben om de gebruikte lokalen te betreden, zonder inkomgeld te betalen. Dit uiteraard enkel bij uitoefening van hun (toezichts)functie. Hiervoor beschikken zij over een toegangsbadge die zij te allen tijde aan de gebruiker kunnen laten zien.

Artikel 16: Rookverbod

Het is verboden te roken in het ganse vrijetijdscentrum.

De organisatie dient alle nodige maatregelen te treffen om dit rookverbod te doen naleven. De organisatie wordt verantwoordelijk gesteld voor inbreuken tegen dit rookverbod en is verantwoordelijk voor alle mogelijke schade (incl. boetes) hieruit volgend.

Artikel 17: Kauwgomverbod

Het is verboden kauwgom te gebruiken in het vrijetijdscentrum

Artikel 18: Reclame voorafgaand aan het evenement

Het is verboden om affiches, aankondigingen, reclame ... op te hangen in om het even welke ruimte binnen het vrijetijdscentrum de Mixx zonder voorafgaande toestemming.

Folders en affiches kunnen afgegeven worden aan de zaalverantwoordelijke. De zaalverantwoordelijke zal de folders en affiches in de daarvoor voorziene ruimte ter beschikking stellen of ophangen.

Een digitale affiche kan doorgemailed worden naar beheerder@herselt.be. Deze affiche zal verschijnen op de tv-krant en op de facebookpagina van VTC de Mixx.

Artikel 19: Reclame tijdens het evenement

Het plaatsen, bevestigen of ophangen van reclame tijdens het evenement moet steeds schriftelijk aangevraagd worden bij de beheerder van het vrijetijdscentrum, dit kan via het aanvraagformulier voor evenementen.

Deze reclame mag enkel in de gebruikte ruimte geplaatst of bevestigd worden.

Er dient vooraf met de beheerder van het vrijetijdscentrum besproken te worden op welke manier men de reclame in de ruimte wenst te plaatsen of te bevestigen.

De reclame mag alleszins niet met tape, nagels of nieten bevestigd worden. Het plaatsen of bevestigen van de reclame mag in geen geval de veiligheid van de bezoekers in het gedrang brengen.

Artikel 20: Camerabewaking

Er is camerabewaking aanwezig in het ganse complex.

Bij betwistingen, vandalisme of beschadigingen kunnen de opnamebeelden door de bevoegde diensten gebruikt worden.

Artikel 21: Veiligheidsmaatregelen tegen brandgevaar

De organisator van het evenement dient minimum 14 dagen voor de aanvang van het evenement een duidelijk en gedetailleerd plannings- en inrichtingsplan voor te leggen aan de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Indien dit niet wordt bezorgd, betekent dit dat het contract wordt opgeschort.

Dit plan wordt opgemaakt aan de hand van het basisplan dat wordt meegegeven bij de ondertekening van het contract.

Het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt of de bevoegde diensten (politie, brandweer...) kunnen op basis van het ingediende plannings- en inrichtingsdossier bijkomende veiligheidsmaatregelen opleggen.

De opstelling van materialen en constructies zal steeds zo dienen te gebeuren dat de nooduitgangen en passages hier naar toe vrijblijven.

Gemakkelijk brandbare materialen mogen niet gebruikt worden voor de versiering en inrichting van de ruimte.

Artikel 22: Brandbestrijdingsmiddelen en elektrische borden

De brandbestrijdingsmiddelen en de elektrische borden binnen het gebouw moeten volledig vrij blijven en steeds gemakkelijk bereikbaar zijn.

Hiermee dient men rekening te houden bij de opbouw van de stands. Elke belemmering zal de afbraak van de stand tot gevolg hebben.

Artikel 23: Inrichting stands – versiering

De inrichting en de versiering van de stands gebeurt onder verantwoordelijkheid van de inrichter van de manifestatie. Alle brandbare materialen die gebruikt worden voor de bouw van de stands moeten zorgvuldig onbrandbaar gemaakt worden (gebruik van brandvertragende verf ed).

Zeer brandbare materialen zijn niet toegelaten (vb. papieren slingers ...). Het gebruik van kaarsen of open vuren zijn niet toegelaten.

Artikel 24: Elektrische installaties

Het gebruik van elektrische installaties zoals oven, percolator, waterkoker, microgolfoven ... is toegestaan. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor het gebruik van deze toestellen.

Bij het gebruik van meerdere elektrische installaties dient een werfkast aangevraagd te worden bij de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Indien de organisator vreest dat het stopcontact van 16 ampère (3f 400V), 32 ampère (3f 400V) en 63 ampère (3f400V) niet voldoet, dient de organisatie zelf een extra stroomgroep te voorzien.

Het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf heeft altijd het recht om een gespecialiseerd organisme aan te stellen om de elektrische toestellen te keuren.

Voor grotere elektrische elementen (vb. stroomgroep, industriële frietketel... dient men een recent keuringsattest voor te leggen aan de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Indien de organisatie wenst aan te sluiten aan de marktkast (vb. frietkraam) dient deze zelf de nodige aansluiting te voorzien om hierop aan te sluiten.

Het verbruik wordt dan verrekend naargelang de verbruikte elektriciteit.

Indien er geen stekker voorzien wordt en de organisatie aansluit op het elektriciteitsnet van VTC de Mixx, zal hiervoor een forfaitprijs van 10,00 EUR per dagdeel aangerekend worden:

De dagdelen worden als volgt opgedeeld:

09.00 – 13.00 uur:	voormiddag
13.00 – 17.00 uur:	namiddag
17.00 – 23.00 uur:	avond
23.00 – 09.00 uur:	nacht

Artikel 25: Gastoestellen

Het gebruik van gastoestellen is verboden.

Artikel 26: Evacuatie, uit- en nooduitgangen

Alle uitgangen, noodgangen alsook de wegen die er naartoe leiden, moeten gedurende het gebruik van de lokalen vrijblijven van alle hindernissen. Deze uitgangen, nooduitgangen als de wegen die er naartoe leiden, zullen aangeduid worden door pictogrammen, zoals bepaald in het K.B. van 17-06-1997, betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk.

Tijdens het evenement en bij de opbouw en afbouw moeten alle deuren onmiddellijk kunnen geopend worden.

Tijdens de opbouw, de afbraak en tijdens het evenement moet aan elke zijde van het gebouw voldoende ruimte vrijgehouden worden om een snelle tussenkomst van de brandweer, politie en andere veiligheidsdiensten mogelijk te maken.

Buiten de voorziene parkeerstroken mag geen enkele wagen of ander voertuig geplaatst worden.

Artikel 27: Veiligheidsvoorschriften

Schenken van alcoholische dranken:

Openbare dronkenschap is volgens de 'Wet der Beteugeling van de Openbare Dronkenschap' strafbaar.

Dronkenschap is strafbaar in elke openbare plaats (openbare weg, feesttenten, fuiven, ...).

Niet alleen het drinken, maar ook het schenken van alcoholische dranken is bepaald in de "Wet der Beteugeling van de Openbare Dronkenschap" en de 'Wet betreffende de vergunning voor het verstrekken van sterke drank'.

Dit is eveneens van toepassing op evenementen en fuiven. Een recente wetswijziging (B.S. 31/12/09) legt duidelijke leeftijdsgrenzen vast voor verkoop en schenken van alcohol aan jongeren. De wetswijziging zegt in essentie het volgende.

Alcoholhoudende dranken (bier, wijn, ...) mogen niet verkocht, geschonken of aangeboden worden aan jongeren onder de 16 jaar. Voor sterke drank (alcopops, vodka, ...) ligt de leeftijdsgrens op 18 jaar. Wanneer iemand alcohol wil kopen, mag men een bewijs vragen dat men ouder is dan 16 of 18 jaar.

Deze wetswijziging creëert duidelijkheid: **geen alcohol voor -16-jarigen**. Niet op café, maar ook niet langer in de supermarkt, (nacht)winkel of drankautomaat.

Je mag evenmin alcohol schenken aan personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren.

Artikel 28: Geluidshinder

De organisator dient zich bij het spelen van muziek te houden aan de geldende reglementering (o.a. de politiecodex).

Voor het ganse complex geldt een maximum van 95dB(A) voor activiteiten waar hoofdzakelijk +18 jarigen aanwezig zijn. Voor activiteiten waar hoofdzakelijk -18 jarigen aanwezig zijn, is het geluidsniveau beperkt tot maximum 90 dB(A) (vb. sintfeest).

Voor bepaalde evenementen wordt hierop een afwijking toegestaan (vb. live-optreden met orkest)

Meer informatie betreffende deze reglementering kan men steeds bekomen bij de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Artikel 29: Security

Voor sommige evenementen kan het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Herselt de organisator verplichten om security te voorzien.

Artikel 30: Afwijkingen

Afwijkende vragen of zaken die niet geregeld zijn in voorliggend reglement zijn in regel niet toegestaan. Afwijkingen op het reglement dienen minimaal 14 dagen vooraf aangevraagd te worden aan het Directiecomité van AGB Herselt dat bevoegd is om de gevraagde afwijkingen toe te staan, al dan niet onder voorwaarden, of te verbieden