

## Infofiche Polyzaal De Meermin

Beste

Jij huurt binnenkort de polyvalente zaal in De Meermin. In deze infofiche vind je de praktische informatie en voorwaarden die aan deze zaal verbonden zijn. Lees dit grondig door vooraleer je de zaal in gebruik neemt. Wij wensen je alvast veel succes met jouw activiteit!

### Praktische info

- Adres: **Abdij Van Roosenberglaan 6 - 9250 Waasmunster**
- Capaciteit: Max. 660 personen  
Poly A: max. 390 p.  
Poly B: maxi. 300 p.

Er is een ruime ondergrondse parking voorzien en biedt 109 parkeerplaatsen. Is de parking volzet? Er zijn meerdere parkeermogelijkheden in de omgeving. Een plan van de omliggende parkings en de bereikbaarheid vind je op [www.waasmunster.be/bereikbaarheidmeermin](http://www.waasmunster.be/bereikbaarheidmeermin).

Laden en de lossen bij het opstellen en afbouwen van je evenement kan via de kiss & ride-zone aan de polyzaal.

### Beschikbare materialen

Deze materialen zijn inbegrepen in de huurprijs.

Het gemeentebestuur stelt volgende materialen ter beschikking in berging:

- 100 klaptafels
  - 400 stoelen
  - 15 receptietafels
  - 25 podiumelementen
  - Audiovisueel materiaal: beamer, projectiescherm, micro, geluidsinstallatie en kabels.
- Als je het audiovisueel materiaal wil gebruiken, dan vink je dit aan als je de zaal aanvraagt. Onze technicus zet het materiaal dan voor je klaar in de polyzaal.

Na gebruik alle materiaal ordelijk wegplaatsen op de aangeduide plaatsen.

Het gemeentebestuur stelt volgende materialen ter beschikking in de keuken:

- instapkoelkast
- kookvuur met INDUCTIE- kookplaten
- 2 percolators
- Oven
- Er zijn géén kookpotten en ander kookgerei aanwezig

Het gemeentebestuur stelt volgende materialen ter beschikking aan de toog:

- Tap-installatie
- 10 zwarte opdienplateau's
- 6 flessenopeners
- Witte (rest) en gele (pmd) vuilniszakken
- Meerdere drankenfrigo's
- Spoelmachine voor glazen
- Beperkt kuismateriaal in grijze kast achter de frigo's

Een basisassortiment glazen is voorzien door de Bistro.

Je brengt zelf al het materiaal dat je nodig hebt mee (vb. extra poetsmateriaal, handdoeken, afwasmiddel, kurkentrekker, bestek, borden, tassen en ondertassen,...). Dit is niet voorzien in de zaal.

## Toegang

- Je haalt de sleutel af op de dag van de verhuring of daags voordien aan de vrijetijdsbalie van Vrijetijdscentrum De Meermin. Elke werkdag open van 9 tot 12 uur en op donderdag ook van 14 tot 18 uur. De sleutel kan afgehaald worden als de factuur betaald is.
- Je kan de polyzaal betreden tijdens de periode dat je de zaal huurt. Wil je graag vroeger opbouwen of later afbouwen? Dan vraag je dit op voorhand aan via het online aanvraagformulier. Voor op- en afbouw rekenen wij aparte tarieven.
- Zorg ervoor dat de deuren altijd slotvast zijn als je de zaal verlaat.

## Catering

Dranken zijn verplicht af te nemen bij Bistro+Bar Meermin, met uitzondering van sterke dranken, wijnen, schuimwijnen en warme dranken. Voor het bestellen van dranken en eventuele catering, neem je rechtstreeks contact op met hen op het nummer 0465 08 75 50 of [info@meerminbistrobar.be](mailto:info@meerminbistrobar.be). Zij maken een voorstel op basis van jouw wensen en verwachtingen.

De zaal is vrij van cateraar. Indien je een (of meerdere) foodtruck(s) wenst te plaatsen, kan dit in de voorziene foodtruckzone langs de straatzijde van VTC De Meermin. Meld dit ook zeker in je aanvraag van je evenement.

## Technische voorzieningen

**Verwarming** wordt automatisch geregeld in het gebouw.

Het bedieningspaneel voor de **lichten** bevindt zich achter de toog, aan de zijkant van de glazen.

Je mag **geen rookmachine** gebruiken in de polyzaal, anders gaat het brandalarm af. Een confettimachine mag je wel gebruiken als je alles netjes achterlaat.

## Afval

Bij het afhalen van de sleutel, ontvang je ook een MIWA-badge voor onze ondergrondse afvalcontainers.

Als gebruiker zorg je ervoor dat je jouw afval in deze containers deponereert (buiten). We scheiden restafval, PMD en papier. Glas mag je deponeren in de Smetco-container in de berging. Blijft er afval achter na de verhuurperiode? Dan rekenen wij een extra kost aan van 250 euro.

## Schoonmaak

De zaal wordt geпоetst door het gemeentelijk schoonmaakpersoneel. Deze schoonmaakkost is inbegrepen in de huurprijs.

We vragen jou om de zaal **veegschoon** achter te laten, **vrij van afval** en **alle tafels en stoelen netjes op de voorziene plaats** terug te zetten. In de kast achter de frigo's staat een basispakket aan poetsmateriaal.

Na de verhuurperiode controleert een gemeentelijke medewerker de staat van de zaal. Alles in orde? Prima! Zo niet, dan rekenen wij de extra kost voor de schoonmaak aan een tarief van 45 euro per begonnen uur. Bij vaststelling van misbruik rekenen wij een extra onderhoudskost van 500 euro bovenop de schoonmaakkosten aan.

## Brandveiligheid

- Gebruik geen brandbare materialen (vb. theelichtjes) voor inkleding van de zaal
- Roken is verboden
- De noodverlichting moet altijd duidelijk zichtbaar blijven
- Hou de nooduitgangen altijd vrij en sluit deze niet af. Als je een nooduitgang blokkeert, gaat de capaciteit van de zaal naar beneden met het aantal cm breedte van de deur.
- Tussen de rijen tafels moet steeds 1m20 zijn om veilig te evacueren.
- Je mag niks ophangen aan de muren of het plafond van de zaal.

## Fuiven en evenementen

### Vraag toelating en de nodige vergunningen aan

Organiseer je een fuif of een evenement waar je meer dan 100 personen verwacht en waarbij je elektronisch versterkte muziek afspeelt? Dan moet je hiervoor een toelating en de nodige vergunningen krijgen van het gemeentebestuur.

Hiervoor doe je minstens 12 weken voor je evenement een **aanvraag in het online evenementensysteem Eaglebe**. Alle info en een link naar dit platform vind je op de [gemeentelijke website](#).

### Voorzie security

Voor fuiven en risicovolle evenementen is het verplicht om **security-mensen** te voorzien als organisator. Je kan zelf beslissen of je eigen mensen inschakelt of een professionele firma inhuurt. De lijst met namen van de security-mensen laad je mee op bij je aanvraag van je evenement.

| Zaal               | Aantal security-mensen te voorzien |
|--------------------|------------------------------------|
| Volledige polyzaal | 6                                  |
| Polyzaal deel A    | 3                                  |
| Polyzaal deel B    | 3                                  |
| Sporthal           | 4                                  |

### Toiletten

De organisator van een fuif of een groot evenement (meer dan 200 personen) in de polyvalente zaal is verplicht om een medewerker te voorzien om de **toiletten aan de polyzaal netjes te houden** tijdens het evenement. Het gemeentebestuur voorziet de nodige materialen voor het gebruik en proper houden van het sanitair.

### Heb je nog vragen over jouw reservatie?

Je kan altijd terecht bij de cultuurdienst via [cultuur@waasmunster.be](mailto:cultuur@waasmunster.be), op het nummer **052 89 20 08** of aan de vrijetijdsbalie van Vrijetijdscentrum De Meermin. Elke werkdag open van 9 tot 12 uur en op donderdag ook van 14 tot 18 uur.



