

Vad Mec

Es a cu r à Net



Pla de Tréme n 1
1390 Gre -Do c a

Règ e n d'or in éri

Je so i ut er l'es cu r à Net

Pour pouvoir bénéficier de l'espace culturel à Néthen, il faut introduire une demande d'occupation auprès du gestionnaire communal de l'espace culturel tel que décrit dans le règlement général de location de salles. Vous trouverez le formulaire de location sur le site de l'administration communale www.grez-doiceau.be - ma commune - salles communales.

Com t di s d'unc é?

Lors d'activités diverses, après avoir obtenu l'accord de l'administration communale pour l'occupation de la salle, vous devez prendre contact avec le gestionnaire communal ou le gestionnaire communal bénévole pour la remise des clés. En fonction de votre requête, l'une ou l'autre clé vous sera délivrée.

1.Le hall d'entrée

Superficie

- +-32m²

Mobilier

- Porte manteaux - valve d'affichage

2. La cage d'escaliers

Sur la droite du hall d'entrée se trouve la cage d'escalier qui mène à l'étage (bibliothèque, local de lecture, régie, local de musique)

3. L'éclairage

Sous l'escalier qui mène à l'étage se trouve le tableau électrique explicatif qui permet d'allumer l'éclairage des différents locaux.

4. La salle

Superficie

- 18, 87 m x 9,30 m x h5m ($\pm$ 174 m²)

Capacité

- 160 personnes (tables et chaises) 237 personnes (uniquement chaises)
- Escaliers latéraux pour accéder à la scène + rampe pour PMR



Mobilier

- 48 tables rectangulaires
- 237 chaises

Après chaque utilisation, le matériel et le mobilier doivent être rangés dans leurs locaux d'origine.

5. La scène-

Superficie

- 8,50m x 9,50

L'éclairage de scène

Une série de projecteurs de scène sont installés dans la salle et sur la scène. Ils peuvent être commandés par la régie.

Matériel sur la scène

- Blo de pu n e - Ha t pa r S 300 el r o .



L'écran de cinéma

- L5m x H3m80

Un interrupteur se trouve à côté du tableau électrique derrière la scène et sert à manipuler l'écran.

Mobilier

- 3 cubes en bois
- 2 meubles en bois

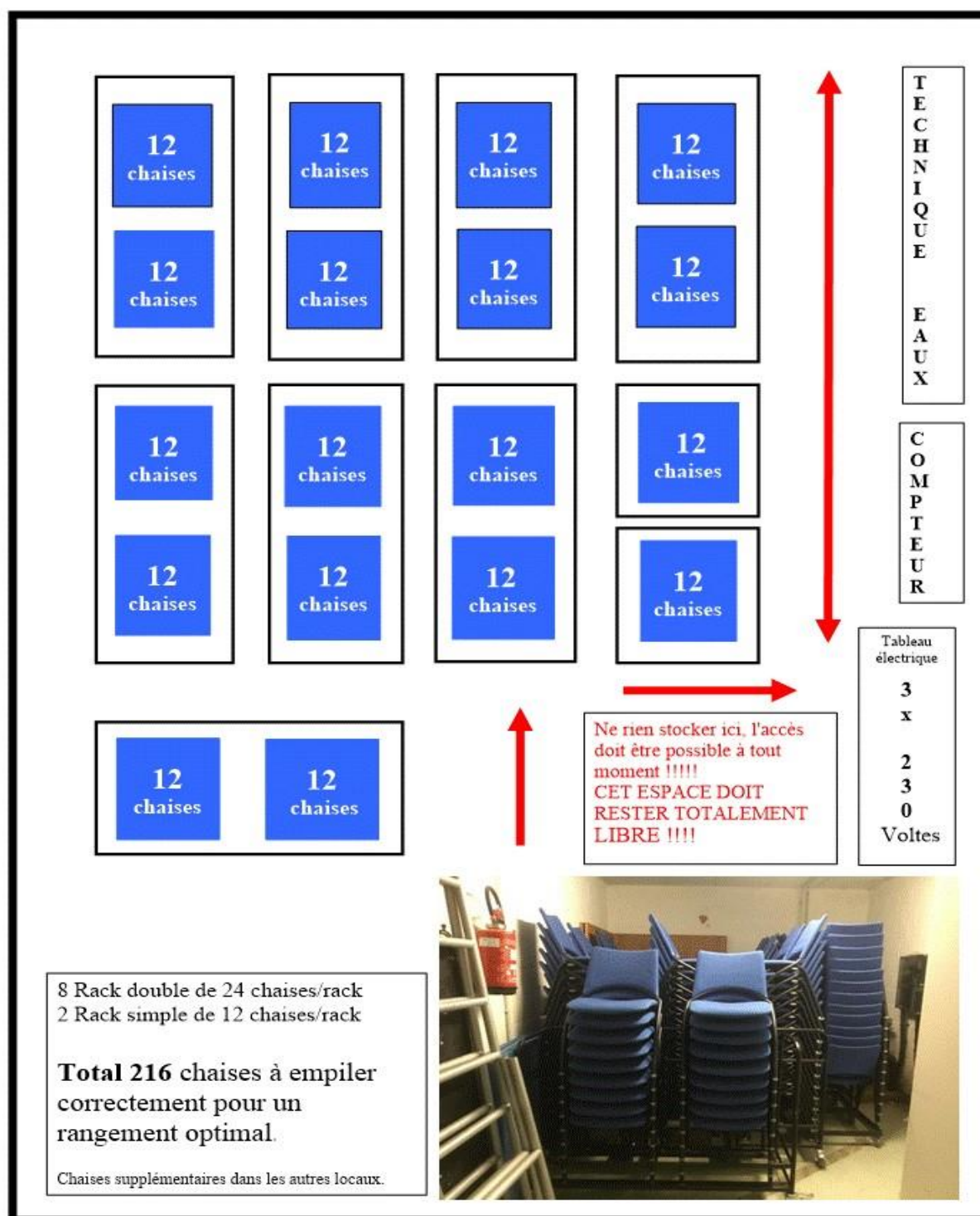
🔥 A la fin de l'occupation d'un local, chaque radiateur doit impérativement être coupé! 🔥

6. Local chaises

Les chaises doivent être rangées, après chaque utilisation, de la manière citée ci-dessous afin de ne pas entraver l'accès au tableau électrique.

⚡ L'accès au tableau électrique doit rester libre en tout temps. Il est donc INTERDIT d'y entreposer du matériel ou du mobilier ! ⚡

Rangement du local des chaises





A NE PAS FAIRE !!!



A FAIRE !!!



12 chaises à empiler de cette manière afin de garantir un rangement optimal !

7. La cuisine

Superficie

- +-15m²

Appareils ménagers intégrés dans le local

- 1 double évier - 2 tables en inox
- 1 lave-vaisselle - 6 taques électriques
- 1 frigo congélateur - 1 four électrique large
- 1 frigo bahut - 1 hotte

(La hotte est munie d'un interrupteur on/off et d'un potentiomètre pour faire varier le débit d'extraction de l'air. Elle est raccordée électriquement au tableau électrique situé dans la réserve boissons. (Voir tableau électrique réserve à boisson n°18)



8. La réserve boissons (toutes les boissons apportées par le preneur doivent être emportées à la fin de chaque occupation !)

Superficie

- +/-8m2

Appareils ménagers intégrés dans le local

- Mécanismes pour fixer les tonneaux des pompes à bière

Mobilier

- Armoire de rangement + vaisselle
- Etagères

La porte donnant vers l'extérieur doit être systématiquement fermée à clés afin d'éviter la disparition de boissons !

9. La cafétéria



Superficie

- 8,45 m x 6 m (+/- 50 m2)

Capacité

- +/- 40 personnes
- *Appareils ménagers intégrés dans le local*
- 1 évier double avec bouchons et brosse ventouse
- 2 pompes raccordées dans la réserve
- 1 frigo à boisson double porte

Mobilier

- 1 comptoir bar + verres - armoires
- 32 chaises
- 16 tables **À remettre en ordre après chaque utilisation ! photo ci-dessous**



Après chaque utilisation, le mobilier de la cafétéria doit être rangé de cette manière (chaises empilées sur les tables)! Photos ci dessus

Après chaque utilisation, le mobilier étranger à la cafétéria doit retourner dans son local d'origine!

10. La régie

Sauf dispositions contraires convenues entre le preneur et la Commune de Grez-Doiceau, **le matériel technique communal n'est pas mis à disposition du preneur** : équipements de sonorisation, équipements d'éclairage, scène, gradins, décors, tenture... En cas d'utilisation de la régie, le preneur est dans l'obligation de contacter le gestionnaire de la régie. **Si prestation il y a, les frais seront directement à charge du preneur.** Un tableau électrique permet de couper l'éclairage de la salle.

Superficie

- +10m2

Le matériel sonore et lumineux

Le matériel décrit ci-dessous est juste une information des possibilités techniques qu'offre l'espace culturel à Nethen.

- La table de mixage Allen & Heath
- La table de mixage AD Bol 24



- L'amplificateur EV Q66
- L'éclairage de scène soso 1231



- Le mi H Sense + 1 mi fila Shu S 58



- Le p o c u vi éo Pan ic - Com d du vi éo p o c u



Ce projecteur permet d'envoyer la vidéo sur l'écran de scène.

Ce projecteur est monté de manière inversée et **ne doit surtout pas être retourné.**

Contrôler que le câble d'alimentation est raccordé à la prise et au projecteur vidéo.

Pour allumer le projecteur, appuyer sur le bouton « POWER ON » 

Pour choisir le type de raccordement (si c'est un PC utilisez le câble installé HDMI, déjà raccordé au projecteur), appuyer sur HDMI sur le tableau de commande.

Lorsque vous avez terminé la projection, appuyer sur standby  pour permettre au ventilateur de refroidir la lampe. Après 15 minutes de fonctionnement du ventilateur, vous pouvez éteindre l'appareil.

Mobilier

- 1 table
- 4 chaises (supplément au nombre calculé dans la salle)

Après chaque utilisation, le matériel et le mobilier doivent être rangés dans leurs locaux d'origine.

11. La bibliothèque

Le local est fermé à clé. Seul le personnel de la bibliothèque a accès à ce local.

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

- Mardi 12h à 18h
- Mercredi 12h à 14h
- Jeudi 12h à 15h
- Vendredi 10h à 12h et 13h à 18h
- Samedi 9h à 13h

12. La loge en cave

Superficie

- +-32m²

Mobilier

- 2 tables
- étagères
- trou du souffleur

Après chaque utilisation, le matériel et le mobilier doivent être rangés dans leurs locaux d'origine.

13. La loge en cave + douche et toilettes

Superficie douche

- +-2,20m²

Superficie loge

- +-27m²

14. Le chauffage

La chaudière est commandée par un thermostat situé dans la grande salle, à côté de la porte de la cuisine.



Sur le thermostat 3 positions sont possibles :

- **Soleil** → fonctionnement continu **15° MAX** (les vannes des locaux inoccupés doivent être coupées systématiquement !)
- **Lune** → fonctionnement arrêté
- **Automatique** → fonctionnement pendant un créneau horaire

Des vannes thermostatiques sont installées sur chaque radiateur. Ces vannes doivent être coupées à la fin de chaque occupation sans quoi le chauffage peut tourner dans les locaux inoccupés.

15. Ventilation de la salle

Les groupes de ventilation de la grande salle sont situés au grenier. C'est un système de pulsion et de reprise d'air. Le débit n'est pas important mais il permet de recycler l'air de la salle. Il dispose d'un système de filtration et de réchauffage de l'air.

Fonctionnement :

Sur le mur côté gauche du bar, à côté du passe-plat, se présente un boîtier fermé en bois. Il faut ouvrir le portillon et vous avez accès à la commande de la ventilation qui se présente comme la photo ci-dessous.



Une affichette au-dessus du boîtier explique le fonctionnement de la commande de la ventilation.

3 positions sont possible :

- **Soleil** La position **soleil** indique un fonctionnement continu de la ventilation
- **Lune** La position **lune** indique un arrêt total de la ventilation
- **Automatique** La position **automatique** indique une ventilation temporaire pendant un créneau horaire de 13h à 14h

16. Les plafonds

- barres de suspension

17. Le vitrage

- double vitrages avec fermeture à clé

18. Affichage

Il est interdit d'apposer des affiches ou des panneaux sur les vitres, les murs intérieurs et extérieurs des bâtiments ou des salles louées. L'affichage doit se faire à l'emplacement prévu à cet effet. (valve dans le hall d'entrée + valve extérieur)

19. Gestion des déchets

Les lieux doivent être rangés et nettoyés par le preneur !

Les détritres généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons...) devront aussi être évacués par le preneur. Les sacs poubelles utilisés devront être emportés par le preneur à la fin de l'occupation. En cas d'utilisation des sacs dérogatoires (20€ le rouleau de 10 sacs à venir chercher à l'administration communale), ces derniers devront être déposés aux endroits prévus à cet effet (voir document gestion des déchets lors de festivités)

20. Poubelles

Se référer au document ci-dessous "Gestion des déchets lors de festivités"

A DÉFAUT D'UN NETTOYAGE ET D'UNE REMISE EN ORDRE CORRECTE ET COMPLÈTE LE MONTANT DE 493€ SERA RÉCLAMÉ !

LE NON-RESPECT DU RÈGLEMENT OU TOUT MANQUEMENT CONSTATÉ PAR LE GESTIONNAIRE COMMUNAL ENTRAÎNERA UNE SUSPENSION D'OCCUPATION DE 3 ANS POUR TOUTE SALLE COMMUNALE.



GESTION DES DÉCHETS LORS DE FESTIVITÉS

Depuis 2021, la Commune de Grez-Doiceau a changé son système de collecte des déchets. Lors de festivités, les organisateurs ont pour obligation de respecter le tri mis en place.

1. Les emballages plastiques, métalliques et les cartons à boissons

Pour les emballages plastiques, métalliques et les cartons à boissons, il est fortement conseillé d'utiliser les **sacs bleus (P+MC)**.

Ceux-ci pourront être ramassés à votre domicile lors de la collecte ou être déposés dans un des recyparcs à proximité :

Chaussée de Longchamps 266 à 1300 Wavre ou Domaine de la Chise 6 à 1315 Incourt

2. Les contenants en verre

Tous les contenants en verre (bouteilles, verres, bocaux,...) devront être déposés dans les **bulles** prévues à cet effet.

Celles-ci sont disponibles à plusieurs endroits sur le territoire de la commune.



3. Les déchets résiduels

L'utilisation des **sacs bruns** est **obligatoire**. Pour ce qui concerne les **déchets résiduels**, ces sacs sont disponibles auprès de l'accueil de l'Administration communale (place Ernest Dubois n° 1, entrée rue Pont au lin) au prix de 20 euros/rouleau de 10 sacs.

Pour le ramassage, les sacs devront être déposés soit :

le dimanche soir (à partir de 20 h)
près du dépôt communal situé
chaussée de la Libération 69
à Grez-Doiceau.

ou le mardi soir (à partir de 20 h)
à la place de Trémentines
à Nethen.



4. Les déchets organiques

Les **déchets organiques** devront être placés dans les sacs verts disponibles dans les différents commerces de la commune. Ceux-ci sont à déposer devant votre domicile, les jours de ramassage.

Plus d'informations auprès du gestionnaire communal de l'espace culturel à Nethen au 010/84.83.00 ou du gestionnaire bénévole communal Monsieur Alain Vanderbeek au 0479/69.29.65 ou par mail alainvmusique@hotmail.com

