



INFOBROCHURE CULTUURZAAL

CC
ASSE

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



INHOUD

I. GEBRUIKERSREGLEMENT

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Aanvraag - reservatiedossier	5
Facturatie	7
Annulatie	7
Verantwoordelijkheid van de gebruiker	9
Verzekering / Aansprakelijkheid	11
Schade	11
Gebruik van de cultuurzaal	13
Inkomhal / foyer	15
Loges	15
Vestiaire	15
Loskade / parking	17
Drankverbruik en maaltijden	17
Publiciteitsmateriaal	17
Technische afspraken	19
Aanvraag materiaal	21
Geluidsnormen	23
Tarieven	23
Zaalplan	25

2. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR CONCERT- EN THEATERACTIVITEITEN	27
--	----

AANVRAAG - RESERVATIEDOSSIER

- > Elke aanvraag om over de cultuurzaal of repetitielokalen van CC Asse te beschikken is gericht aan het administratief team van het cultuurcentrum:

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

De aanvraag gebeurt door middel van een door CC Asse ter beschikking gesteld aanvraagformulier.

Aanvragen voor het volgend seizoen (september – augustus) kunnen telkens vanaf 15 maart van datzelfde kalenderjaar (vb: activiteit in de periode tussen september 2022 en augustus 2023: aanvraag mogelijk vanaf 15 maart 2022).

De aanvrager moet alle bijzonderheden met betrekking tot het gebruik van de cultuurzaal opgeven. Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor aangevraagd, leidt ofwel tot het verbreken van de overeenkomst, ofwel tot aanpassing van het tarief.

- > De toewijzing gebeurt door CC Asse, en dit na aanvraag van de organisator. De toewijzing gebeurt volgens datum van aanvraag.
- > Kan men over de gevraagde locatie beschikken, dan ontvangt men als bevestiging een reservatiedossier. Dit dossier geeft recht op het gebruik van de beschreven lokalen aan de geldende voorwaarden en tarieven.
- > Het dossier moet tegengetekend per kerende aan CC Asse terugbezorgd worden. Bij aanvraag door een privé persoon of feitelijke vereniging is de ondertekenaar in hoofde verantwoordelijk en persoonlijk aanspreekbaar. Bij aanvraag door een vereniging met rechtspersoonlijkheid is de vereniging verantwoordelijk. De ondertekenaar moet in ieder geval meerderjarig zijn.



FACTURATIE

- > **Drie maanden vóór aanvang van de activiteit** dient een **bijkomende som** betaald te zijn (cat. B, C, D, E). Het **verschuldigde bedrag** voor het gebruik van de cultuurzaal dient uiterlijk **drie weken vóór aanvang van de activiteit** vereffend worden. Bij niet tijdige of onvolledige betaling wordt elk verder initiatief ontzegd.
- > Na afloop van de activiteit ontvangt de organisator een factuur ivm de verplichte drankafname (zie verder).
- > De bijkomende som wordt integraal terugbetaald wanneer:
 - > het gebruikte materiaal terug op zijn plaats werd gezet
 - > er geen schade werd vastgesteld
 - > de toegangsbadges werden terugbezorgd
 - > de gemaakte afspraken werden nageleefd
 - > het factuur van verbruikte drank werd betaald
 - > de cultuurzaal correct werd gebruikt.

ANNULATIE

- > **Annulatie door CC Asse**
Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft de directie ten alle tijden het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De aanvrager kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal. De aanvrager kan onder geen beding het cultuurcentrum verantwoordelijk stellen voor eventuele geleden schade. Reeds betaalde sommen zullen in dit geval aan de rechthebbende teruggestort worden.
- > **Annulatie door de aanvrager**
CC Asse moet tijdig en schriftelijk (of via email) in kennis gesteld worden van het niet gebruik van een lokaal, dit wil zeggen één maand vóór datum van de geplande activiteit.
Bij annulatie minder dan één maand voor de activiteit wordt 50% van het te betalen gebruikstarief aangerekend.
Bij annulatie minder dan twee weken voor de activiteit wordt 100% van het te betalen gebruikstarief aangerekend.



VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE GEBRUIKER

- > 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 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.
- > De gebruiker verbindt zich er als organisator toe te beantwoorden aan de geldende reglementen inzake gemeentelijke, provinciale en rijkstakken op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen, sluitingsuur, geluid en gebouwen toegankelijk voor het publiek, de wet inzake de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit. Bij eventuele overtredingen wordt de gebruiker aansprakelijk gesteld.
- > De gebruiker dient het gebouw **af te sluiten en de lichten te doven conform de instructies van het secretariaat.**
- > 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 onze lokalen in aanmerking.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan op elk moment controle uitoefenen.



VERZEKERING / AANSPRAKELIJKHEID

- > Voor alle lokalen die onder dit reglement vallen geldt een 'afstand van verhaal'. Dit betekent dat de organisator geen brandverzekering dient af te sluiten, echter wel een verzekering **burgerlijke aansprakelijkheid**. De **maximumcapaciteit** van de cultuurzaal - met tribune: 517 zitplaatsen- mag echter nooit overschreden worden (zie reservatiedossier).
- > Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en dit met een verzekeringspolis "van nagel tot nagel", d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging. De inrichter zorgt er tevens voor dat ook de kunstwerken verzekerd zijn tijdens de noodzakelijke transporten voor deze tentoonstelling.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan niet aansprakelijk gesteld worden voor om het even welk gemis van genot van de ter beschikking gestelde zaal, uit welke oorzaak ook voortvloeiend. Er kan onder geen beding enige schadevergoeding van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse gevorderd worden.

SCHADE

- > Er wordt aangenomen dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit.
Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker op de eerste oproep van CC Asse aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, zal de schade door het cultuurcentrum zelf bepaald worden.
- > De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw en aan het materiaal veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelden en door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit, alsook jegens het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.
- > Het Autonoom Gemeentebedrijf Asse kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of het gebruik van de lokalen of van het gebruikte materieel.
- > Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend worden.
- > CC Asse kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker.



GEBRUIK VAN DE CULTUURZAAL

- > Het afhalen en terugbezorgen van de toegangsbadges gebeurt aan de balie van CC Asse tijdens de openingsuren (na afspraak). Bij verlies wordt minimaal 75 euro in rekening gebracht.
- > Een volledig dag is van 9 tot 5 uur. Indien de zaal vooraf wordt klaargezet of pas nadien opgeruimd, dient er een bijkomende dag gereserveerd te worden. Het in gereedheid brengen van de zalen gebeurt 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** in CC Asse nageleefd wordt.
- > Het is verboden om drank en voedingswaren te nuttigen in de cultuurzaal.
- > 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.
- > CC Asse heeft een duidelijke signalisatie naar de verschillende zalen. Het plaatsen van bijkomende eigen signalisatie is niet toegestaan.
- > Het opstellen van materialen en eventuele decoratie door de gebruiker mag de toegang tot in- en uitgangen, nooddeuren of blusmiddelen nooit belemmeren.
- > De toegangsdeuren van de cultuurzaal worden afgesloten door de technici of de verantwoordelijke van CC Asse, alle andere deuren worden afgesloten door de gebruiker.
- > Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen, kostuums en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van CC Asse behoren, verwijderd worden. Elk uitstel dienaangaande wordt belast met een extra huursom.
Bij een voorstelling in reeksverband waarbij de cultuurzaal een aantal dagen niet door de huurder gebruikt wordt, moet het mogelijk zijn andere voorstellingen te laten plaatsvinden. Zo dit, gezien het decor of de geluidsinstallatie niet kan, dan moet de hele periode gehuurd worden.



INKOMHAL / FOYER

- > De inkomhal, de gang- en trappenhal en foyer van de cultuurzaal worden niet verhuurd en kunnen bijgevolg niet gebruikt worden voor activiteiten door derden.
- > Het gebruik van de foyer van de cultuurzaal is verbonden aan activiteiten in de cultuurzaal. Bijgevolg worden deze ruimtes niet apart verhuurd. De foyer van de cultuurzaal wordt bovendien permanent gebruikt voor tentoonstellingen, ingericht door CC Asse. Er zal dus door derden geen materiaal in deze foyer geplaatst worden.
- > De cultuurzaal wordt niet verhuurd voor familiefeesten of fuiven.

LOGES

- > Indien aangevraagd, kan de gebruiker beschikken over loge 1 en loge 3. Deze loges bevinden zich op de tweede verdieping (bereikbaar met de toegangsbadge, via trap of lift) en zijn voorzien van een wastafel en douche.
Loge 1: geschikt voor 2 personen
Loge 3: geschikt voor 6 personen, met douche voor rolstoelgebruiker
De loges zijn afsluitbaar met een sleutel, lockers zijn aanwezig.
- > **Onmiddellijk na afloop van de activiteit** worden alle attributen uit de loges verwijderd, welke worden opgeruimd en netjes achtergelaten. Bij een reeks van voorstellingen maakt het gebruik van de loges het voorwerp uit van een aparte afspraak met de verantwoordelijke voor de verhuringen. De gebruiker dient zelf te zorgen voor handdoeken e.d.
- > Vanwege een concessie is het **ten strengste verboden om eigen dranken mee te brengen**. Standaard staan er vijf flessen water in de koelkast. Bijkomende dranken kunnen besteld worden bij Drankenhandel Wyns en/of ter plaatse afgenomen in het cultuurcafé.

VESTIAIRE

- > De vestiaire wordt uitgebaat door de organisator, tenzij anders overeengekomen. Het gebruik van de vestiaire is omwille van veiligheidsvoorschriften verplicht. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn niet toegelaten in de cultuurzaal. Indien gewenst stelt CC Asse vestiaire-nummertjes ter beschikking.



LOSKADE / PARKING

- > De loskade (bereikbaar met de toegangsbadge) kan enkel gebruikt worden om goederen te lossen en te laden. Trailers, bestelwagens e.d. van het gezelschap of de organisator kunnen naderhand parkeren op de privaat parking van CC Asse. Deze parking mag enkel gebruikt worden voor wagens die verbonden zijn aan de productie (laden en lossen, externe artiesten).

DRANKVERBRUIK EN MAALTIJDEN

- > Het CultuurCafé heeft als uitbater-concessionaris het exclusieve leveringsrecht van dranken en maaltijden. Alle afspraken in verband met horeca-activiteiten (dranken, maaltijden, enz.) worden door de huurder rechtstreeks gemaakt met de verantwoordelijke van het cultuurcafé en maken het voorwerp uit van een aparte overeenkomst.
Het is dan ook ten strengste verboden om eigen dranken/snacks e.d. mee te brengen.
- > In alle lokalen die onder dit reglement vallen geldt een verplichte drankafname tegen betaling van minimum één fles water/frisdrank.

PUBLICITEITSMATERIAAL

- > De publiciteit dient duidelijk de naam van de inrichter of inrichtende vereniging en ticketprijzen te vermelden.
- > De huurder moet op het publiciteitsmateriaal in verband met de georganiseerde activiteit het cultuurcentrum Asse als volgt vermelden:
Cultuurzaal Oud Gasthuis (CC Asse)
Huinegem 4
1730 Asse

Het gebruik van het logo van CC Asse kan enkel in de voorgeschreven vorm. Informatie hierover is beschikbaar bij de verantwoordelijke voor de verhuringen.

- > Enkel de diensten van CC Asse zorgen voor de publiciteit in het gebouw.



TECHNISCHE AFSPRAKEN

- > CC Asse beschikt over een ploeg professionele theatertechici die steeds haar beste beentje voorzet om de activiteit(en) te laten slagen. De technici zijn ten allen tijde bereid om te helpen waar nodig. Ze kunnen echter in geen geval beschouwd worden als extra werkkraft of om tekortkomingen in de organisatie op te vangen. Technische bijstand omvat enkel licht- en geluidstechniek; de organisator staat zelf in voor de op- en afbouw van decor, mobiele podia en dergelijke.
- > Indien de werktijd van de technici drie uur overschrijdt is er zowel 's middags (12 uur) als 's avonds (18.30 uur) een verplichte pauze van minimaal dertig minuten. Indien er een avondpauze is, voorziet de organisator een drankje en warme maaltijd voor de theatertechneer(s).
Afspraken hieromtrent worden vastgelegd middels een **technische overeenkomst**.
- > De technische overeenkomst (infofiche) – bezorgd na het voorafgaand technisch overleg – maakt integraal deel uit van het reservatiedossier. De technische overeenkomst bevat gedetailleerde informatie betreffende de werktijden van de technici van CC Asse. Alle technische details en beschikbare materialen van de cultuurzaal zijn terug te vinden in de **technische fiche**.
- > Om de voorbereidingen van een activiteit vlot te laten verlopen moet de technische fiche of het draaiboek tijdig – uiterlijk 3 weken vóór de activiteit – toegestuurd worden of aan de verantwoordelijke voor de verhuringen/ theatertechneer bezorgd worden.
- > Bij uitgebreide technische voorzieningen moet de gebruiker uiterlijk 30 dagen vóór de activiteit technische afspraken maken met de bevoegde technicus van CC Asse, samen met de verantwoordelijke voor de verhuringen. Hiervoor is het noodzakelijk vooraf een afspraak vast te leggen met de verantwoordelijke voor de verhuringen.
- > Meebrengen van eigen technisch materiaal is enkel toegestaan na overleg met het technisch team van CC Asse en mits gebruik van set 1, 2 of 3 (zie reservatiedossier).
- > De afbouw van het podium gebeurt **onmiddellijk na het einde** van de podiumactiviteit. De loges worden opgeruimd en afgesloten **uiterlijk één uur na het einde van de podiumactiviteit**.



AANVRAAG MATERIAAL

- > Naast de uitgebreide technische faciliteiten (set 1, set 2 of set 3: zie reservatie-dossier) kan tevens volgend **materiaal** aangevraagd worden:
 - > piano (stemmen inbegrepen): € 250
 - > professionele beamer..... € 150 (inbegrepen in set 1, 2, 3)
 - > podiumelementen (2x1m. - max. 20)
 - > lezenaar
 - > klapstoelen (zelf klaar te zetten)
 - > tafels (zelf klaar te zetten)

- > **Draadloos internet** is beschikbaar op aanvraag.

- > Verenigingen uit Asse, erkend door een gemeentelijke adviesraad, kunnen tevens **gemeentelijk materiaal** aanvragen: <https://www.asse.be/e-venement>



GELUIDSNORMEN

- > Vanaf 1 januari 2013 is elke organisator van elektronisch versterkte muziek-activiteiten verplicht de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM) na te leven. Wanneer in CC Asse muziek elektronisch versterkt wordt, zijn de volgende categorieën van geluidsnormen van toepassing:

Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 85 dB(A) LAeq,15min en 95 dB(A) LAeq,15min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAmax,slow.

Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq,15min en bedraagt maximaal 100 dB(A) LAeq,60min. In dit geval zijn metingen en registraties verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAeq,15min. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor de metingen en de te nemen maatregelen.

CC Asse behoudt zich te allen tijde het recht om in te grijpen indien tijdens de activiteit de norm wordt overschreden.

Meer informatie omtrent deze regelgeving is terug te vinden op <https://omgeving.vlaanderen.be/nl/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten>

TARIEVEN

- > Onze tarieven vindt u terug op de website www.ccasse.be of informeer bij het administratief team van het cultuurcentrum:

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



ZAALPLAN

- > 517 plaatsen
- > bij techniek vanuit de zaal: 497 plaatsen
- > halve zaal: 221 plaatsen

REGIEKAMER

S	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	32	30	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
R	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2				
Q	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2				
P	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2				
O	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2				

TECHNIEK IN ZAAL

N	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
M	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
L	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
K	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
J	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
I	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
H	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
G	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
F	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
E	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
D	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2		
C	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2		

B																									
A																									

ORKESTBAK

PODIUM



BIJZONDERE BEPALINGEN

VOOR CONCERT- EN THEATERACTIVITEITEN

- > Het tarief voor de cultuurzaal geldt per dag (van 9 tot 5 uur) en is inclusief BTW, opkuis, billijke vergoeding en nutsvoorzieningen.
- > De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen geroepen zijn.
- > Behoudens gevallen van overmacht is het gebruik van de apparatuur van CC Asse verplicht. De bediening van de apparatuur gebeurt uitsluitend door de personeelsleden van CC Asse. Dit personeel wordt vergoed aan het gebruikelijke tarief.
- > Afhankelijk van de gekozen technische set zijn 9 of 18 uren technische bijstand inbegrepen (zie reservatiedossier).
- > De contractant mag geen groter aantal plaatsbewijzen verkopen dan de directie van CC Asse bepaalt. Wanneer de aangestelde van het cultuurcentrum vaststelt dat er zich meer mensen in de cultuurzaal bevinden dan reglementair is toegelaten, mag hij/zij de activiteit doen opschorten.
- > Een repetitie eindigt ten laatste om 24 uur. Gedurende een repetitie is het verboden de zaal te laten betreden door leden van de optredende vereniging die vreemd zijn aan de opvoering of door publiek, zoniet geldt het gewone tarief.
- > Gebruik van confetti, vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is verboden.
- > Alle tafels, stoelen en andere gebruikte materialen dienen onmiddellijk na afloop van de activiteit gepoetst te worden en opnieuw op de karren geplaatst.
- > Alle materialen en eventuele decoratie door de gebruiker of zijn aangestelden aangebracht, dienen onmiddellijk na afloop van de activiteit verwijderd te worden.
- > Het gebruik van transportmateriaal dat niet geschikt is voor vervoer op de podiumvloer is verboden.
- > In verband met het toezicht op het gebruik van de toiletten kan CC Asse het gebruik van controlepersoneel opleggen. De kosten zijn ten laste van de organisator.



- > De huurder is verplicht één of meer meerderjarige verantwoordelijken aan te stellen die instaan voor ingangscontrole tot het einde van de activiteit.
- > De directie van CC Asse is niet verantwoordelijk voor plaatsreservatie die buiten het cultuurcentrum werd gedaan. Gebruikers kunnen een beroep doen op het cultuurcentrum om toegangskaarten voor hun voorstelling te verkopen. Zij dienen hiervoor tijdig de nodige afspraken te maken met de verantwoordelijke voor de verhuringen.

NOODNUMMER: 0477/18.00.15

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

- > In geval van onenigheid beslist het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Asse.

**CC
ASSE**

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