

# HANDBOEK

normen en richtlijnen voor  
**kruisboogaccommodaties**

mei 2004

**Opdrachtgever** :Nederlandse Kruisboog Bond (NKB)

**Datum** :mei 2004

**Opgesteld door** : de heer ing. D. A. P. C. Floren  
de heer L. J. Lok

<b>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>1</b>
1.1	ALGEMEEN .....	1
<b>2</b>	<b>HET BELANG VAN GOEDE ACCOMMODATIES .....</b>	<b>2</b>
2.1	KRUISBOOGACCOMMODATIES IN NEDERLAND .....	2
2.2	RECENTE ONTWIKKELINGEN ZORGEN VOOR TRENDBREUK .....	2
2.3	HET BELANG VAN ACCOMMODATIES IN HET BELEID VAN DE NKB .....	3
2.4	SPREIDINGSBELEID (LOKALE, REGIONALE, NATIONALE, INTERNATIONALE WEDSTRIJDEN).....	3
2.5	SAMENWERKING MET ANDERE (SCHIET)SPORTEN, MEDEGEBRUIK .....	3
2.6	ROL EN POSITIE VAN DE NKB: ONDERSTEUNINGSMOGELIJKHEDEN.....	4
2.7	SAMENWERKING TUSSEN VERENIGINGEN EN DE BOND .....	4
<b>3</b>	<b>VOORBEREIDING.....</b>	<b>5</b>
3.1	DRAAGVLAKONDERZOEK .....	6
3.2	NIEUWBOUW OF VERBOUW .....	6
3.3	FINANCIËLE HAALBAARHEID .....	6
3.4	INVESTERING EN EXPLOITATIE.....	7
3.4.1	Verwerving grond / gebouw .....	7
3.4.2	Investering .....	7
3.4.3	Exploitatie .....	16
3.5	PROGRAMMA VAN WENSEN .....	23
3.6	PROGRAMMA VAN EISEN .....	23
<b>4</b>	<b>SITUERING .....</b>	<b>25</b>
4.1	ALGEMEEN .....	25
4.2	SOCIALE VEILIGHEID .....	25
4.3	OPENBARE VERLICHTING.....	26
4.4	EXTERNE ROUTING / BEREIKBAARHEID .....	26
4.4.1	Parkeerterrein en fietsenstalling .....	26
4.5	TOEGANKELIJKHEID MINDERVALIDEN .....	27
4.6	INTERNE ROUTING .....	27
4.6.1	Toegankelijkheid mindervaliden .....	27
<b>5</b>	<b>DEFINIERING EN TYPOLOGIE.....</b>	<b>28</b>
5.1	ALGEMEEN .....	28
5.2	STATUS EN TYPE .....	28
5.3	RUIMTEN .....	28
<b>6</b>	<b>KRUISBOOGACCOMMODATIES .....</b>	<b>30</b>
6.1	WEDSTRIJDRUIMTE.....	30
6.1.1	Afmetingen.....	30
6.1.2	Afwerkingen .....	32
6.1.3	Temperatuur .....	33
6.1.4	Ventilatie.....	33
6.1.5	Verlichting.....	34
6.1.6	Akoestiek .....	34
6.2	JURYRUIMTE .....	35
6.3	WAPENOPSLAGRUIMTE .....	35
6.4	ENTREE EN HAL.....	35
6.5	KANTINE.....	35
6.5.1	Algemeen .....	35
6.5.2	Ontmoetingsruimte.....	35
6.5.3	Keuken .....	36
6.5.4	Magazijn .....	37

---

6.6	CONTAINERRUIMTE.....	37
6.7	CENTRALE TOILETGROEP .....	38
6.8	KLEED- WASRUIMTEN.....	38
6.8.1	Ontwerpcriteria.....	40
6.9	MATERIAALOPSLAG .....	42
6.10	WERKPLAATS .....	42
6.11	VERGADERRUIMTE .....	42
6.12	BESTUURSKAMER.....	42
6.13	WERKKAST.....	43
6.14	INSTALLATIERUIMTE EN METERKAST .....	43
<b>7</b>	<b>WETGEVING EN DUURZAAM BOUWEN .....</b>	<b>44</b>
7.1	VOORSCHRIFTEN.....	44
7.2	ENERGIEBESPARENDE MAATREGELEN .....	44
7.3	DUURZAAM BOUWEN.....	45
7.4	ONDERHOUDSARM BOUWEN .....	46
<b>8</b>	<b>UITVOERING .....</b>	<b>47</b>
8.1	AANBESTEDEN .....	47
8.2	ZELFWERKZAAMHEID .....	47
8.3	UITWERKING PLAN .....	47
8.4	OPDRACHTGUNNING.....	48
8.4.1	Aanbesteding.....	48
8.4.2	Offerte.....	48
8.5	OPLEVERING .....	49
8.6	ONDERSTEUNING NKB EN ISA SPORT .....	49
<b>9</b>	<b>ONDERHOUD EN BEHEER.....</b>	<b>51</b>
9.1	PLANNING EN ONDERHOUD .....	51
9.2	BEHEERPLAN.....	51
9.3	BEHEERVORM.....	51

## Voorwoord

In de kruisboogsport begint de beschikbaarheid en de kwaliteit van accommodaties een heikel punt te worden. Veel kruisboogaccommodaties zijn verbonden aan cafés of andere horecagelegenheden. Een locatie die voor ouders weinig aantrekkelijk is om hun kinderen naar toe te sturen. Een locatie bovendien, waarbij de vereniging vaak overgeleverd is aan de welwillendheid van de café-eigenaren. Zo hebben enkele recente voorvallen aangetoond dat het belang van de kruisboogaccommodaties duidelijk ondergeschikt is aan commerciële belangen. Meest actueel is de huidige (voorjaar 2004) situatie in Zundert, waar binnen afzienbare termijn 7 à 8 schietbanen dreigen te verdwijnen.

De NKB constateert dat er diverse ontwikkelingen gaande zijn die het belang van goede accommodaties de komende jaren alleen nog maar sterker onderstrepen dan dat tot nu toe al het geval was. Ontwikkelingen, die zeker in combinatie met de afnemende subsidies voor de NKB, een regelrechte bedreiging vormen voor het voortbestaan van de sport in Nederland. Deze ontwikkelingen, alsmede de visie die de NKB heeft op de wijze waarop de sport daar mee om zou moeten gaan, worden in dit handboek beschreven. Onder andere wordt ingegaan op gezamenlijk gebruik en de promotionele waarde van accommodaties, de wenselijkheid van een nationaal schietcentrum en het belang van good practices. Voorbeelden van geschikte kruisboogaccommodaties zijn er immers ook. Met name die accommodaties die gesitueerd zijn bij of op sportparken, blijken een grote(re) aantrekkingskracht te hebben. Ze liggen meer in het oog voor andere sporters, hebben een sportievere uitstraling en worden niet geassocieerd met negatieve verschijnselen zoals criminaliteit en vechtpartijen die soms onlosmakelijk verbonden zijn aan horecagelegenheden.

Met dit handboek beoogt de Nederlandse Kruisboog Bond echter met name haar verenigingen een handreiking te bieden bij de realisatie en het onderhouden van een volwaardige kruisboogaccommodatie. De NKB ziet het immers als een kerntaak om haar verenigingen te ondersteunen bij het kunnen beschikken over (goede) accommodaties. Die ondersteuning dient zich dan ook met name te richten op het realiseren, exploiteren en instandhouden van accommodaties.

Een belangrijk deel van dit handboek is in samenwerking met de NKB opgesteld door ISA Sport, een onafhankelijke sportaccommodatiespecialist, onderdeel van NOC\*NSF. Naast de wijze waarop de bond haar verenigingen kan ondersteunen bij het kunnen beschikken over een goede accommodatie, bestaat dit handboek namelijk voor een groot gedeelte uit een programma van eisen waaraan een goede accommodatie dient te voldoen. Voor kruisboogaccommodaties waren immers nog geen normen ontwikkeld. Wel werd onderscheid gemaakt in de voorzieningen die tenminste aanwezig dienen te zijn bij het organiseren van officiële wedstrijden, zowel nationaal als internationaal. In dit handboek zijn alle onderdelen van de diverse niveaus belicht. Bovendien is informatie opgenomen over planvorming (draagvlakonderzoek, financiële haalbaarheid, investeringen, exploitatie en beheersvormen) en realisatie (programma van eisen, uitwerking plannen, aannemers en architecten en uiteindelijke oplevering). Daarmee vormt dit handboek niet alleen een handleiding voor verenigingen, maar ook voor gemeenten en exploitanten.

## **1 INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

Om initiatiefnemers de helpende hand te bieden bij de realisatie van een klantvriendelijke en sporttechnisch verantwoorde accommodatie voor de kruisboogsport, heeft de NKB in samenwerking met ISA Sport het voor u liggende handboek ontwikkeld. In dit handboek zijn normen en richtlijnen opgenomen, zoals deze door de NKB en NOC\*NSF zijn opgesteld, om een zo goed mogelijke sporttechnische kwaliteit en een zo gezond mogelijke exploitatie van de te realiseren accommodatie te kunnen waarborgen. Om tot realisatie van de accommodatie over te kunnen gaan, is het van belang op de hoogte te zijn van de vele facetten waarmee men te maken krijgt voor, tijdens en na de bouw. Er wordt daarom ingegaan op de zaken waarmee rekening dient te worden gehouden bij zowel de realisatie als de exploitatie en het onderhoud van kruisboogaccommodaties.

Tenslotte is in dit handboek een aantal publicaties en adressen opgenomen die voor u van belang kunnen zijn bij de renovatie, de nieuwbouw en het gebruik van een kruisboogaccommodatie.

## **2 HET BELANG VAN GOEDE ACCOMMODATIES**

### **2.1 Kruisboogaccommodaties in Nederland**

De kleine honderd kruisboogverenigingen die Nederland telt, zijn met name gesitueerd in de grensstreken van ons land. Kruisboogaccommodaties bevinden zich logischerwijs dus ook met name daar, hoewel ze ook zijn te vinden buiten de georganiseerde sport, zoals op vakantieparken. Verreweg de meeste accommodaties zijn verbonden aan een horecagelegenheid, maar er zijn ook enkele banen die deel uitmaken van een sportpark of een schietsportaccommodatie waar ook andere sporten dan alleen de kruisboogsport beoefend worden. Een voorbeeld daarvan is de accommodatie in Bemmeloord, die als een van de weinige geschikt is voor wedstrijden van nationaal of internationaal niveau. Het aantal aparte accommodaties speciaal geschikt voor kruisboogschieten is dan ook ver in de minderheid ten aanzien van accommodaties die ingericht zijn voor pistool- of gewerschieten en waar ook kruisboogsportactiviteiten kunnen plaatsvinden.

### **2.2 Recente ontwikkelingen zorgen voor trendbreuk**

Recente ontwikkelingen in de samenleving en in de sport leiden langzamerhand tot een zorgwekkende situatie rondom het aantal en de kwaliteit van kruisboogaccommodaties. Ontwikkelingen die dan ook aanleiding geven tot een heroriëntatie op het gebruik van accommodaties.

Steeds meer banen die verbonden zijn aan cafés of andere horecagelegenheden worden bedreigd met opheffing, nu kasteleins het moeilijk hebben. Sommige horecagelegenheden gaan failliet door de economische malaise of worden door de plaatselijke overheid gedwongen om (een deel van) hun grond te verkopen. Andere gaan op zoek naar andere mogelijkheden die voor hun bedrijf commercieel aantrekkelijker zijn dan de door een relatief kleine groep gebruikte kruisboogbanen.

Maar ook de maatschappelijke trend naar meer veiligheid heeft zijn invloed op de kruisboogsport. Ouders hebben steeds meer moeite om hun kinderen naar schietbanen te laten gaan waar ook een andersoortig publiek zich veel laat zien. Cafés zijn over het algemeen geen locaties waar mensen hun kinderen met een gerust hart alleen achterlaten. Daarbij hoort sport steeds nadrukkelijker ook thuis in een accommodatie die de sfeer en de mentaliteit van sport uitademt. Cafés hebben die positieve sportieve uitstraling duidelijk niet.

Ook de sport zelf ontkomt niet aan de toenemende wet- en regelgeving die aan veiligheid wordt gesteld. De rampen zoals die in de afgelopen jaren in Enschede en Volendam hebben plaatsgevonden, hebben hun invloed gehad op alle openbare ruimten in Nederland, en dus ook die in de sport. Accommodaties moeten veilig zijn: toegankelijk, toezicht, overzicht en brandpreventie zijn cruciale termen geworden.

### **2.3 Het belang van accommodaties in het beleid van de NKB**

De problematiek rondom het aantal en de kwaliteit van accommodaties is binnen de kruisboogsport al een aantal jaren een actueel item. De meeste van de acht in het Meerjarenbeleidsplan 2002-2006 onderscheiden hoofddoelstellingen zijn niet los te zien van het verbeteren en het uitbreiden van het aantal accommodaties:

1. De beschikking krijgen over een parttime bondssecretariaat.
2. Het voor het publiek toegankelijker maken van de sport.
3. Opleidingen en trainingen doen aansluiten bij de wensen van de leden.
4. De organisatie van wedstrijden cq. deelname aan wedstrijden continueren.
5. Opzetten van een communicatiebeleid.
6. Optimaliseren van belangenbehartiging.
7. Per jaar een positief financieel saldo overhouden.
8. Een stijging van het aantal leden van 3.300 naar 5.000 in 2006.

Zo zijn meer toegankelijke accommodaties nodig om meer mensen aan de kruisboogsport te binden en dienen de accommodaties aan voorwaarden te voldoen die de moderne sporter stelt aan de omgeving waarin hij sport. Bovendien lijkt belangenbehartiging zich steeds meer toe te gaan spitsen op accommodatiezaken en worden aan de organisatie van internationale wedstrijden steeds uitgebreidere (accommodatie)eisen gesteld.

In het in 2003 opgestelde Topsportbeleidsplan is eveneens een belangrijke positie weggelegd voor de accommodatieproblematiek. Uitbreiding van het aantal accommodaties wordt daarin gezien als een belangrijke voorwaarde om jonge talenten te kunnen behouden voor de kruisboogsport.

In haar Jaarplan 2004 heeft de NKB zich concreet voorgenomen om een accommodatiehandboek samen te stellen. Dit handboek is daar het resultaat van.

### **2.4 Spreidingsbeleid (lokale, regionale, nationale, internationale wedstrijden)**

De NKB streeft naar een spreiding in accommodaties waarbij de verschillende ambitieniveaus binnen de kruisboogsport overal en evenredig vertegenwoordigd zijn. Vanzelfsprekend is er de wens dat elke vereniging beschikt over een accommodatie met minimaal 10 banen waarop wedstrijden op lokaal en regionaal niveau gehouden kunnen worden (C-accommodatie). Daarnaast ziet de NKB graag vier B-accommodaties met minimaal 24 banen die een echte regionale functie hebben. Bovendien zou er een A-accommodatie (met minimaal 40 banen) beschikbaar moeten zijn waar internationale wedstrijden georganiseerd kunnen worden (zie 2.7). Op de specifieke eisen die aan A-, B- en C-accommodaties gesteld worden, wordt in hoofdstuk 6 nader ingegaan.

### **2.5 Samenwerking met andere (schiet)sporten, medegebruik**

De NKB ziet veel mogelijkheden in samenwerking met andere (schiet)sporten. De positieve ervaringen die de NKB zelf recent heeft opgedaan op het gebied van samenwerking (zoals het Instituut Sportrechtspraak en het Handboek Medewerkersbeleid) zijn een extra stimulans om ook op accommodatiegebied meer met andere sporten op te trekken. De trend dat steeds meer kruisboogwedstrijden in overdekte accommodaties in plaats van in de open lucht plaats (kunnen) vinden, biedt bovendien mogelijkheden om meer gebruik te maken van sporthallen.

Reguliere sporthallen kennen immers dusdanige afmetingen, dat kruisboogwedstrijden daar over het algemeen prima gehouden kunnen worden. Ook gezamenlijk gebruik door meerdere kruisboogverenigingen kan veel voordelen opleveren zoals een minder grote afhankelijkheid van de weg die kasteleins met hun zaak willen inslaan en een centralisatie van kruisboogactiviteiten.

Hoewel er veel overeenkomsten zijn tussen de kruisboogsport en andere schietsporten, zijn er uiteraard ook verschillen. Met mogelijke obstakels die er zijn voor samenwerking moet dan ook nadrukkelijk rekening worden gehouden. Daarbij dienen behalve sporttechnische verschillen ook sociaal-culturele verschillen zeker niet uitgevlakt te worden. Wellicht kunnen de samenwerkingsmogelijkheden in eerste instantie vooral gezocht worden in het gezamenlijke gebruik van randvoorwaardelijke voorzieningen, zoals horeca- en wapenopslagruimte.

## **2.6 Rol en positie van de NKB: ondersteuningsmogelijkheden**

De NKB ziet diverse mogelijkheden voor zichzelf weggelegd ten aanzien van de ondersteuning van haar verenigingen bij het realiseren en instandhouden van accommodaties. Zo is een rol die de landelijke bond voor haar rekening kan nemen het maken van afspraken met andere landelijke sportbonden of met provinciale overheden. Afspraken die een kader kunnen vormen voor het maken van afspraken op lokaal of regionaal niveau.

Op microniveau (lokaal en regionaal) kan de NKB haar verenigingen concreet ondersteunen door haar deskundigheid in te zetten bij het voeren van overleg van gemeentelijke overheden. Ook bij besprekingen met andere schietsportverenigingen kan de NKB een bemiddelende rol spelen, zeker wanneer er landelijke afspraken zijn gemaakt met de betreffende bond. In paragraaf 8.6 wordt hier kort verder op ingegaan. Wanneer het gaat om A- en/of B-accommodaties die passen in het spreidingsbeleid van de NKB, kan de NKB, als bij NOC\*NSF aangesloten sportbond, subsidie aanvragen. Met de realisatie van dit handboek voldoet de NKB bovendien aan een van de voorwaarden om die subsidie ook daadwerkelijk aan te kunnen vragen

## **2.7 Samenwerking tussen verenigingen en de Bond**

De NKB beschikt over een mobiele kruisboogaccommodatie met 24 banen die in de open lucht wordt opgesteld en die momenteel wordt ingezet voor met name Bondswedstrijden. In principe kan elke vereniging hiermee nationale kampioenschappen of bondsconcoursen organiseren. Ondanks het feit dat steeds meer nationale kampioenschappen (20 meter en vooral 10 meter traditioneel) in sporthallen gehouden worden, blijft de bondsaccommodatie van groot belang. Het huren van sporthallen is immers vaak een dure aangelegenheid die niet elke vereniging kan bekostigen. De mobiele accommodatie heeft bovendien een belangrijke promotionele waarde.

Hoewel dit een situatie is waarmee de kruisboogsport in Nederland redelijk goed uit de voeten kan, zou het wenselijk zijn dat er meer accommodaties komen waarbij meerdere verenigingen als gebruiker fungeren en waardoor er betere faciliteiten gecreëerd worden om grote wedstrijden plaats te laten vinden. Bovendien kunnen dan ook gemakkelijker internationale wedstrijden naar Nederland gehaald worden. Een nationale kruisboogaccommodatie is gezien de beperktheid van de middelen waarover de NKB beschikt (zowel financieel als qua personele inzet) geen optie, maar wanneer dergelijke initiatieven in regio's of tussen verenigingen ontstaan, stimuleert de bond dat van harte. Wanneer de bond vervolgens als een van de gebruikers optreedt, levert zij op die manier een bijdrage aan de exploitatie van de accommodatie, gezamenlijk met de verenigingen. Samenwerking is hierin dus het uitgangspunt.

### 3 VOORBEREIDING

Een goede voorbereiding voor de realisatie van een kruisboogaccommodatie is van groot belang. Bij de realisatie van een kruisboogaccommodatie komt namelijk veel kijken. Door op tijd met de voorbereiding te starten zal het gehele proces soepeler verlopen waardoor er niet alleen een tijdswinst wordt behaald maar tevens op de stichtings- en exploitatiekosten kan worden bespaard. Een aantal zaken zal in eigen beheer worden verricht, andere zaken zullen moeten worden uitbesteed. Bij een door de gemeente te realiseren accommodatie wordt de bouw meestal in zijn geheel uitbesteed en wordt de vereniging veelal alleen belast met het onderhoud en exploitatie. In dit hoofdstuk en de volgende hoofdstukken passeert in chronologische volgorde een aantal onderwerpen de revue, dat bij de realisatie van een accommodatie aan de orde komt. Hoewel elke situatie op zich zelf staat, zijn in de verschillende ontwerp- en bouwtrajecten overeenkomsten aanwijsbaar. Als richtlijn kan het volgende traject van idee tot de daadwerkelijke realisatie van een kruisboogaccommodatie worden aangehouden:

- opkomen van een eerste idee om te komen tot nieuwbouw of verbouw van een kruisboogaccommodatie;
- samenstellen van een bouwcommissie met de juiste deskundigheid;
- onderzoeken capaciteitsbehoefte aan kruisboogaccommodaties in gemeente en omgeving;
- opstellen van een gezamenlijke wensenlijst (Programma van Wensen) door de vereniging(en);
- onderzoeken welke vergunningen voor de bouw en het beheer van de accommodatie van belang zijn en of de mogelijkheid aanwezig is voor het verkrijgen van de benodigde vergunningen;
- onderzoeken financiële haalbaarheid;
- uitwerken van het Programma van Wensen in een Programma van Eisen;
- vervaardiging van een eerste ontwerp met behulp van het Programma van Eisen door een architect, een turnkey-<sup>1</sup>bouwer, een aannemer of een bouwkundige;
- doorrekenen van dit ontwerp en zodanig aanpassen dat het past binnen het gestelde budget en voldoet aan het Programma van Eisen;
- vergunningen procedure starten;
- uitwerken van het ontwerp tot bestek en tekeningen;
- eventuele aanbesteding van het project. Indien een aannemer of turnkey bouwer tevens het bestek maakt zullen zij ook de uitvoering op zich nemen;
- realisatie van de kruisboogaccommodatie;
- oplevering van de kruisboogaccommodatie. Hierbij vindt de laatste controle plaats of de bouw overeenkomstig het bestek en de tekeningen is uitgevoerd.

Achter in deze brochure is een checklist opgenomen waarin alle onderdelen staan vermeld, welke in een bouwproces naar voren komen.

---

<sup>1</sup> Turnkey wil zeggen dat in het bouwproces de architect (eigen of extern ingehuurd architect) en de aannemer / bouwer worden vertegenwoordigd door één en dezelfde partij.

### 3.1 Draagvlakonderzoek

Nadat het eerste idee is ontstaan voor de bouw van een kruisboogaccommodatie zal, voorafgaand aan de planopzet en de daarop volgende realisatie van de kruisboogaccommodatie, eerst onderzocht moeten worden of er onder de leden van de vereniging voldoende draagvlak is. Direct gekoppeld aan deze behoeftevraag is de vraag of de te realiseren accommodatie een voldoende positief exploitatieresultaat kan genereren.

Hierbij is het waard om te overwegen om met meerdere verenigingen (kruisboog of andere schietdisciplines) samen te gaan om zo de accommodatie levensvatbaar te maken en te houden. Afhankelijk van (de beoordeling van) het potentiële aantal schutters dat gebruik zal gaan maken van de te realiseren voorziening (bepaling regio en animocijfers) kan de grootte van de accommodatie worden bepaald. Hieraan gekoppeld kan het daarmee samenhangende investeringsniveau worden vastgesteld, dat op zijn beurt weer mede bepalend is voor het exploitatiebeeld en daarmee de financiële haalbaarheid.

### 3.2 Nieuwbouw of verbouw

De keuze voor de nieuwbouw of verbouw van een kruisboogaccommodatie hangt af van een aantal factoren. Nieuwbouw is noodzakelijk op het moment dat:

- de accommodatie op een andere plaats herbouwd dient te worden;
- de bestaande accommodatie niet, of slechts tegen een hoge kostprijs, is aan te passen aan de huidige normen;
- verbouw of uitbreiding technisch niet mogelijk is.

Als een bestaande accommodatie eenvoudig is aan te passen of uit te breiden dan verdient verbouw de voorkeur. Deze overweging dient iedere vereniging voor zichzelf te maken. Iedere situatie is uniek en u dient als vereniging zelf te bepalen wat de technische en financiële mogelijkheden zijn.

### 3.3 Financiële haalbaarheid

Bij de realisatie van een kruisboogaccommodatie geldt dat de kosten voor realisatie en instandhouding gedekt moeten worden door de daaruit voortvloeiende inkomsten. Eventuele externe (bijvoorbeeld gemeentelijke) investerings- of exploitatiesubsidies worden hierin meegenomen. (Bij een commerciële exploitatie zullen behalve de kosten ook het gewenste investeringsrendement door de inkomsten moeten worden gedekt.)

Zelfwerkzaamheid van vrijwilligers kan leiden tot een kostenbesparing. Daarnaast kunnen er in het voorzieningen- en afwerkingsniveau keuzes worden gemaakt, waardoor de definitieve bouwkosten kunnen worden beperkt.

De uiteindelijke exploitatielasten bestaan uit vaste lasten en variabele lasten. De vaste lasten worden voornamelijk gevormd door de jaarlijkse afschrijvingen en rentelasten, volgend uit de benodigde investeringssom, verzekerings-, administratie-, onderhouds-, beheerkosten, enzovoorts. De variabele lasten bestaan o.a. uit personeelskosten, inkoop ten behoeve van de bar, gas, water, elektra, enzovoort. Globaal gesproken blijkt ca. 2/3 deel van de lasten vast te zijn (ongeacht of er activiteit is in de accommodatie of niet). Tegenover de lasten staan belangrijke bronnen van inkomsten, zoals onder andere de contributies en barexploitatie. Dit betekent dat enige zekerheid over een goede bezettingsgraad, het draagvlak, van zeer groot belang is.

Gezien de complexiteit van de diverse onderwerpen en het feit dat de te kiezen beheervorm mede bepalend is voor de uiteindelijke kosten- batenanalyse, kan deskundig advies bij de opstelling hiervan wenselijk zijn. Bij het onderzoek naar de financiële haalbaarheid kan de Stichting Waarborgfonds Sport een adviserende taak vervullen. Een borgstelling van de Stichting Waarborgfonds Sport kan een financieel voordeel bieden bij de hypotheekverstrekking.

### **3.4 Investering en exploitatie**

#### **3.4.1 Verwerving grond / gebouw**

De verwerving van bouwgrond en/of een gebouw kan onder velerlei condities plaatsvinden. Als voorbeelden worden genoemd:

- huur voor een bepaalde of onbepaalde termijn (bij grond met het recht van opstal);
- het in erfpacht verkrijgen van bouwgrond tegen een bepaalde prijs (canon) per jaar, dan wel tegen een éénmalige afkoopsom voor meer jaren (25-30-50 jaar);
- het daadwerkelijk in eigendom verkrijgen voor een bepaalde prijs, welke kan variëren van € 1,- (symbolisch bedrag) tot een commerciële prijs.

Het mag duidelijk zijn dat éénmalige verwervingskosten thuis horen in de investeringsopzet, en langer lopende verplichtingen inzake de grond in de exploitatieopzet.

#### **3.4.2 Investering**

Onder investering wordt verstaan de verzameling van kosten die moet worden gemaakt om tot realisatie van een kruisboogaccommodatie te komen. Als alle mogelijke kostenposten worden verzameld dan ontstaat een lange lijst waarvan hieronder een overzicht is gegeven. Deze lijst kan dienen als checklist bij zowel aankoop of verbouw van een bestaand gebouw als bij volledige nieuwbouw. Bij de investering dient met de onderstaande zaken rekening te worden gehouden. Deze onderdelen worden op de volgende pagina's verder uitgelegd.

#### **Aankoop:**

1. Pand(en) of grond.
2. Taxatiekosten.
3. Notariële akte en overdrachtsbelasting.
4. Kadastraal recht.
5. Hypotheekakte / afsluitprovisie.
6. Gemeentegarantie.
7. Makelaarscourtage.
8. Kosten van financiering.
9. Optierente.
10. Renteverlies.
11. Splitsingstekening en akte.
12. Eigen begeleidings- en administratiekosten.
13. Verzekering.
14. Belastingen.
15. Onderhoud.

Houdt er rekening mee dat over de aankoop van zaken een post BTW wordt gerekend.

### **Planontwikkeling:**

1. Architectenhonorarium.
2. Constructeurhonorarium.
3. Lichtdrukkosten.
4. Verschotten.
5. Advieskosten.
6. Sonderingen en milieuonderzoek.
7. Leges.
8. Eigen begeleidingskosten.

### **Bouwkosten;**

1. Sloopkosten.
2. Anneemsom.
3. Bouwrente.
4. Toezicht.
5. Aansluitkosten.
6. Keuringskosten.
7. Bouwverzekering.
8. Gebruiksvergunning.
9. Bewaking.
10. Terreinvoorzieningen.
11. Belendingen.
12. Reclame.
13. Precario.
14. Exploten.
15. Onvoorzien en risicoverrekening.

### **Inrichting:**

1. Inrichting algemeen.

### **Opening:**

1. Kosten voor de feestelijke opening .

### **Belasting Toegevoegde Waarde (BTW):**

1. Belasting Toegevoegde Waarde (BTW).

Hieronder volgt een korte toelichting op elk van de hierboven genoemde onderwerpen. **Opgemerkt moet worden dat het zeer wel mogelijk is dat een aantal van de genoemde onderwerpen voor u niet van toepassing is.**

### **Aankoop**

1. Pand of grond:

De kosten hiervan worden bepaald bij onderhandeling en overeenkomst met de verkoper. Van belang is of de kosten van verwerving in de koopprijs zijn inbegrepen (vrij op naam) of door de koper moeten worden betaald (kosten koper). Als u een stuk grond koopt en gaat bouwen, is een verklaring nodig dat de grond schoon is (niet vervuild en geschikt voor gebruik overeenkomstig de bestemming) om een aanvraag voor de bouwvergunning te kunnen indienen.

Vraag de verkoper van de grond derhalve om een schone grondverklaring of een verkennend bodemonderzoek. In het gemeentehuis kan men u vertellen onder welke voorwaarden en op basis van welke richtlijnen een dergelijk onderzoek moet worden uitgevoerd.

2. Taxatiekosten:

Het is soms wenselijk een advies te vragen over de waarde van het aan te kopen gebouw of de bouwgrond. In sommige gevallen zal een hypotheeknemer een taxatie eisen. U kunt daarvoor terecht bij een makelaar die ook de kosten ervan kan opgeven, of bij een andere daartoe bevoegde instantie.

3. Notariële akte en overdrachtsbelasting:

Als onroerend goed (gebouwen en grond) van eigenaar verwisselt, dient dit door tussenkomst van een notaris te gebeuren. De daaraan verbonden kosten zijn vooraf opvraagbaar bij de notaris. Voorts eist de fiscus (meestal) bij een dergelijke transactie 6% overdrachtsbelasting (van de koopprijs), en is boven de koopprijs nog BTW verschuldigd. De overdrachtsbelasting is geregeld in de Wet op belastingen van rechtsverkeer (WBR). In sommige gevallen is geen overdrachtsbelasting verschuldigd. U dient deze zaken met de notaris op te nemen. Een voorbeeld van vrijstelling van overdrachtsbelasting is omschreven in Artikel 15, eerste lid, onderdeel b in de WBR. Hierin wordt de vrijstelling omschreven bij de verkrijging van een onroerende zaak door kinderen als een onderdeel van de overname en voortzetting van het door de ouders gedreven bedrijf. Laat u door een deskundige van bijvoorbeeld de belastingdienst informeren of er mogelijkheden voor u zijn.

4. Kadastraal recht:

Bij verwisseling van eigenaar van onroerend goed dient dit te worden geregistreerd in het kadaster. Het tarief is opvraagbaar bij de notaris.

5. Hypotheekakte / afsluitprovisie:

Indien u voor aankoop van het onroerend goed gebruik maakt van een hypothecaire lening, dan zijn daaraan kosten verbonden, waarvan sommige éénmalig. De éénmalige kosten behoren te worden opgenomen in het investeringsplan en zijn opvraagbaar bij de hypotheeknemer.

6. Gemeentegarantie:

Voor het verkrijgen van een (eventuele) hypotheek kan het voorwaarde en/of voordelig zijn een borgstelling aan te vragen. Tot maximaal 50% van het benodigde bedrag met een maximum tot € 226.890,11 (fl. 500.000,00) kan worden getracht een borgstelling te krijgen van de Stichting Waarborgfonds Sport (SWS) te 's-Gravenhage. Een projectadviseur van de stichting zal de vereniging begeleiden en adviseren omtrent de door de vereniging in te dienen aanvraag voor een borgstelling. De hieraan verbonden kosten bedragen 1,75% van het toe te wijzen bedrag van de borgstelling. Verder zal de SWS de bank die de lening zal verstrekken een tarief in rekening brengen in verband met de werkzaamheden van de projectadviseur. Naast borgstelling van de stichting komt het ook voor dat de gemeente voor de overige 50% een gemeentegarantie afgeeft. De procedurevoorwaarden daartoe en de eraan verbonden kosten zijn opvraagbaar bij de gemeente en de Stichting Waarborgfonds Sport.

7. **Makelaarscourtage:**

Indien bij de verkoop / aankoop een makelaar is betrokken, dan dient aan de makelaar een vergoeding te worden betaald (zie ook punt 1 hierboven). De kosten daarvan zijn verbonden aan de koopprijs en opvraagbaar bij de makelaar. Sinds de tarieven zijn vrijgelaten zijn de kosten onderhandelbaar en veelal gerelateerd aan de koopprijs. Het is verstandig verschillende makelaars hiervoor te benaderen.
8. **Kosten van financiering:**

Afhankelijk van de wijze waarop u gaat (kunt) financieren, is het mogelijk dat er kosten ontstaan (voor zover nog niet genoemd). U dient daarbij te denken aan:

  - waarborgen in de vorm van een aanbetaling of bankgarantie;
  - (accountants)kosten voor eventuele gevraagde financiële adviezen of onderzoeken.
9. **Optierente:**

Indien het, in de fase van afwegen van wel of niet kopen, gedurende een bepaalde periode wenselijk is die beslissing nog even uit te stellen, dan kunt u een zogenaamde 'optie' vragen aan de verkoper. Als deze optie verstrekt wordt, kan de verkoper gedurende de looptijd van de optie het pand (de grond) niet aan een ander verkopen, waar tegenover staat dat daarvoor een rentevergoeding gevraagd mag worden. Deze rentekosten behoren in het investeringsplan te worden opgenomen.
10. **Renteverlies:**

Vanaf de aankoopdatum (datum notarieel transport) is een bepaalde investering gedaan. Over deze investering dient rente betaald of berekend te worden tot het moment dat de exploitatie een aanvang kan nemen (daarna behoren deze rentelasten te worden opgenomen in de exploitatiekosten).
11. **Splitsingstekening en -akte:**

In het geval dat u een deel van een bestaande of nieuwe accommodatie aankoopt en ook slechts eigenaar van dat deel wordt, dan is het mogelijk dat het gebouw 'gesplitst' moet worden. Daartoe dient dan een speciale tekening te worden vervaardigd en dient de splitsing bij notariële akte te worden geregistreerd. De kosten zijn opvraagbaar bij de notaris.
12. **Eigen begeleidings- en administratiekosten:**

Er zullen ongetwijfeld een of meerdere verenigingsleden zijn die actief bij de onderhandelingen /voorbereidingen betrokken zijn. Als gevolg daarvan kunnen kosten ontstaan, zoals werkverzuim, telefoonkosten, reiskosten, porti, consumpties, kantoorbenodigdheden, etc.
13. **Verzekering:**

Vanaf het moment dat u een gebouw heeft aangekocht zijn de lasten daarvan voor rekening van de nieuwe eigenaar. De kosten van verzekering (brand / storm / glas / etc.) behoren tot de investeringskosten tot het moment van exploitatie.

14. Belastingen:

Zodra u eigenaar bent van een gebouw of terrein zult u voor allerlei zaken worden aangesproken, te weten:

- onroerendzaakbelasting;
- riool- / reinigingsbelasting;
- afvalstoffenheffing;
- polderlasten;
- waterschapslasten;
- etc.

Deze kosten zijn opvraagbaar en behoren tot de investeringskosten zolang er nog geen sprake is van exploitatie.

15. Onderhoud:

In de periode van aankoop tot exploitatie kan het voorkomen dat het gebouw of het terrein onderhoud behoeft. Voor zover het een en ander niet in de verbouw- of bouwkosten is opgenomen, komen de kosten ten laste van de investering.

**Planontwikkeling:**

1. Architectenhonorarium:

Zowel bij verbouw als bij nieuwbouw zullen er tekeningen en eventueel een bestek moeten worden vervaardigd, onder andere voor het verkrijgen van de benodigde vergunningen. Het kan zijn dat een lid of een relatie bereid is u in dat opzicht (gratis?) van dienst te zijn. Het kan ook zijn dat bijvoorbeeld de gemeente een handje helpt. Ook een bouwbedrijf kan u expertise verschaffen. Meestal zult u echter bij een architect terechtkomen. Hoe dan ook, voor het vervaardigen van bestek en detailtekeningen zullen kosten gemaakt moeten worden. In alle gevallen verdient het aanbeveling deze kosten vooraf met betrokkenen overeen te komen en vervolgens op te nemen in uw investeringsplan.

2. Constructeurhonorarium:

Het is niet ondenkbaar dat er voor uw bouwplannen specialistische constructieve berekeningen en tekeningen nodig zijn, waarvoor hetzelfde van toepassing is als omschreven onder bovenstaand punt 1, architectenhonorarium.

3. Lichtdrukkosten:

Voor het afdrucken of kopiëren van de benodigde tekeningen en/of het bestek, zullen kosten gemaakt moeten worden, welke doorgaans niet zijn opgenomen in de kosten van de architect of constructeur.

4. Verschotten:

De door de architect of constructeur te maken reis- en verblijfskosten, porti, enzovoort, zijn meestal niet inbegrepen in de betreffende honoraria.

5. Advieskosten:

Naast een architect en constructeur kan het noodzakelijk zijn om andere adviseurs bij het bouwproces te betrekken, te denken valt aan specialisten op het gebied van:

- sporttechnische aspecten;
- technische installaties (verwarming / verlichting / ventilatie / en dergelijke);
- geluid- en warmte-isolatie;
- akoestiek.

Kosten hiervoor behoren bij het investeringsplan.

6. Sonderingen en milieuonderzoek:

Afhankelijk van de bodemsamenstelling ter plaatse kan het nodig zijn dat voorafgaand aan de bouw zogenaamde sonderingen (bodemonderzoeken) moeten worden gemaakt ter bepaling van lengte en afmetingen van bijvoorbeeld heipalen. De kosten hiervan zijn vooraf opvraagbaar. Als er vanuit historische gegevens kans op bodemverontreiniging bestaat dan dient een indicatief milieuonderzoek te worden uitgevoerd, waarvan de kosten sterk kunnen oplopen.

7. Leges:

Voor het verkrijgen van de benodigde (bouw)vergunning(en) dienen zogenaamde legeskosten te worden betaald. De tarieven daarvoor zijn gekoppeld aan de (ver)bouwkosten en opvraagbaar bij de gemeente. Denk ook aan de tijd die benodigd is voor het verkrijgen van de vergunningen, dit kan doorgaans drie tot zes maanden duren.

8. Eigen begeleidingskosten:

Er zullen ongetwijfeld een of meerdere verenigingsleden zijn die actief bij de onderhandelingen / voorbereidingen betrokken zijn. Als gevolg daarvan kunnen kosten ontstaan, zoals werkverzuim, telefoonkosten, reiskosten, porti, consumpties, kantoorbenodigdheden, etc.

NB. Bovengenoemde kosten, weergegeven onder punt 1 t/m 6, zijn in het geval dat de accommodatie door een zogenaamde turnkey bouwer (zie hieronder punt 2: Aanneemsom) wordt gerealiseerd in de bouwprijs verdisconteerd.

**Bouwkosten:**

1. Sloopkosten en bouwrijp maken:

Indien u, alvorens met de werkzaamheden te kunnen aanvangen, bestaande opstallen moet (laten) slopen, dan dienen de kosten daarvan (voor zover niet begrepen in de aanneemsom) in het investeringsplan te worden opgenomen. Het kan in dit verband van belang zijn te overleggen of het onroerend goed in gesloopte toestand aan u kan worden geleverd, om al dan niet verschuldigde overdrachtsbelasting of omzetbelasting (BTW) te voorkomen. Advies hierover dient u te vragen bij de makelaar, de notaris of de belastinginspecteur.

2. Aanneemsom:

Onder aanneemsom wordt het bedrag verstaan waarvoor de aannemer zich heeft verbonden het werk tot stand te brengen. In de aanneemsom die wordt gepresenteerd is doorgaans de omzetbelasting (BTW) niet opgenomen. Let er op dat u als vereniging de aanneemsom inclusief BTW dient te betalen. Indien de werkzaamheden gedeeltelijk door een aannemer en het overige door zelfwerkzaamheid worden uitgevoerd, dan dienen de kosten van de aannemer te worden

verhoogd met de overige te maken kosten om tot een compleet gebouw te komen. Het is van het grootste belang exact vast te stellen en te omschrijven (bestek en tekeningen) welke prestatie van een aannemer verlangd wordt voor de overeengekomen prijs. Een aantal, hieronder nog te noemen onderdelen, worden gebruikelijk niet geacht te behoren tot het werk van de aannemer, echter er kan uiteraard anders worden overeengekomen, zelfs zodanig dat een gebouw geheel gebruiksgereed (turnkey) wordt opgeleverd. Turnkey wil zeggen dat in het bouwproces de architect (eigen of extern ingehuurde architecten) en de aannemer / bouwer worden vertegenwoordigd door een en dezelfde partij. U kunt als het ware spreken van een gebruiksgereed product.

3. Bouwrente:

Vanaf het moment dat de bouw een aanvang neemt, moeten er kosten worden betaald. Dat kunnen de termijnrekeningen van de aannemer zijn of de rekeningen van kosten die u op een andere wijze maakt. De renteverliezen over deze betalingen dienen te worden opgenomen in het investeringsplan, ook als deze kosten worden betaald uit hypotheekgelden (u betaalt dan immers hypotheekrente).

4. Toezicht:

Het kan zijn dat u het wenselijk vindt om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dagelijks of beperkt toezicht te laten houden. Indien u daarvoor externe hulp nodig heeft zullen de kosten moeten worden opgenomen in het investeringsplan. Gebruikelijk zal het gemeentelijke Bouw- en Woningtoezicht (ongevraagd) reeds 'een oogje in het zeil houden', echter deze controle beperkt zich meestal tot constructieve en wettelijke eisen.

5. Aansluitkosten:

Het gebouw dient, voordat het in gebruik genomen wordt, te worden aangesloten op:

- gemeentelijke riolering;
- openbare weg;
- gasnet;
- elektranet;
- alarminstallatie;
- waterleidingnet;
- telecommunicatienet;
- centrale antenne.

Voor genoemde aansluitingen worden gebruikelijk kosten in rekening gebracht, welke vooraf bij de gemeente en/of bij de respectievelijke Nutsbedrijven kunnen worden opgevraagd. In het geval van een bestaande accommodatie kan het zijn dat de betreffende aansluitingen reeds aanwezig zijn, waarbij het dan van belang is te (laten) onderzoeken of deze aansluitingen van voldoende vermogen zijn. In het geval van nieuwbouw kan het zijn dat de locatie ver van leidingnetten verwijderd is, zodat lange en dus kostbare aansluitingen moeten worden gemaakt. Overtuigt u vooraf voldoende van de consequenties.

6. Keuringskosten:

Voor het verkrijgen van goedkeuringen op installaties moeten soms keuringskosten worden betaald. Deze kosten kunnen worden opgenomen in de aanneemsom (het bestek) of in de individuele overeenkomsten met installateurs.

7. Verzekering:  
U dient er voor zorg te dragen dat eventuele schade tijdens en/of door de verbouw- of nieuwbouwwerkzaamheden, verzekerd zijn. Indien een aannemer is ingeschakeld, kunt u dit via het bestek afdekken. De kosten voor deze verzekering worden dan in de aanneemsom meegenomen. Zorg ervoor dat zelfwerkzaamheid ook verzekerd is!
8. Gebruiksvergunning:  
Alvorens een gebouw in gebruik genomen kan worden dient door de gebruiker / exploitant een gebruiksvergunning aangevraagd te worden.
9. Bewaking:  
Indien u tijdens de bouw diefstal en/of vernieling wilt voorkomen / beperken, is bewaking van de bouwplaats (of een andere vorm van preventie) gewenst. Met de kosten hiervan dient u zeker rekening te houden. Indien een aannemer / bouwer wordt ingeschakeld, dan kunt u dit via het bestek afdekken. De kosten voor deze bewaking kunnen dan in de aanneemsom worden meegenomen.
10. Terreinvoorzieningen:  
Onder dit onderdeel dient te worden verstaan:
  - verhardingen;
  - hekken (poorten);
  - rijwielstalling;
  - parkeervoorziening;
  - verwijsborden, routingborden en dergelijke;
  - tuinaanleg, beplantingen en dergelijke;
  - waterhuishouding;
  - terras;
  - parkmeubilair.

Afhankelijk van de situatie kunnen deze kosten van aanzienlijke omvang zijn en dienen daarom in de kostenopzet te worden meegenomen.
11. Belendingen:  
U dient zich ervan te vergewissen of uw bouw- of verbouwplannen voorzieningen vergen aan omliggende gebouwen, waarvan de kosten eventueel voor uw rekening (kunnen) komen.
12. Reclame:  
Aan het voeren van reclame op- of aan gebouwen kunnen kosten verbonden zijn. Deze kosten kunnen bij de gemeente (belastingdienst) worden opgevraagd.
13. Precario:  
Voor, tijdens of na de bouw- of verbouwperiode kan het noodzakelijk zijn gebruik te maken van niet aan u behorende grond (bijvoorbeeld voor opslag van bouwmaterialen). In sommige gevallen zal voor het gebruik van die grond een vergoeding moeten worden betaald. U dient zich bij de eigenaar van die grond te vergewissen van zijn / haar toestemming en van de (eventuele) kosten.

14. Exploten:

Indien u in de nabijheid van bestaande bebouwing werkzaamheden moet laten uitvoeren, is het soms gewenst de eigenaren van die belendingen van uw bouwactiviteiten op de hoogte te stellen. Vooral als er twijfel bestaat over de kwaliteit van die gebouwen kan het raadzaam zijn daarvoor gebruik te maken van een deurwaarder die vervolgens een (of meerdere) exploit(en) uitbrengt. De betreffende eigenaren worden dan gesommeerd hun eigendommen in een zodanige staat te brengen dat (eventuele verdere) schade kan worden voorkomen. U dient een en ander met uw verzekeraar op te nemen, welke wellicht zelfs besluit tot een vooropname (rapportage / foto's) van de belendingen. De eventuele kosten van een en ander zijn bij de deurwaarder respectievelijk de verzekeraar op te vragen.

15. Onvoorzien en risicoverrekening:

Ondanks het feit dat u waarschijnlijk aan alles heeft gedacht, kunnen er onvoorziene gebeurtenissen plaatsvinden. Het is daarom van belang daarvoor een post in uw kostenopstelling mee te nemen. In de tijd die verstrijkt tussen het tot overeenstemming komen met de aannemer over de vaststelling van de bouwkosten en het tijdstip van daadwerkelijke bouw kunnen, vooral als dat een wat langere termijn betreft, de materiaal- en/of loonkosten hoger (of lager) worden wegens wettelijke maatregelen, prijsverhogingen, loonontwikkelingen, en dergelijke. U dient met deze hogere kosten rekening te houden. U kunt eventueel afspraken maken om het risico af te kopen en hier een bedrag voor opnemen in de aanneemsom.

NB. Na realisatie van het project is het van belang dat de aannemer u revisietekeningen verstrekt. Reeds tijdens de voorbereidende fase dient schriftelijk te worden vastgelegd dat de aannemer hiervoor zorgdraagt. Op deze tekeningen zijn de laatste wijzigingen weergegeven die tijdens de uitvoering zijn doorgevoerd. Zo zijn bijvoorbeeld leidingen die zijn verplaatst ten opzichte van de positie op de oorspronkelijke bestektekeningen ook na realisatie eenvoudig terug te vinden. Bovengenoemde kosten, weergegeven onder punt 4 en 10 zijn in het geval dat de accommodatie door een zogenaamde turnkey bouwer wordt gerealiseerd in de bouwprijs verdisconteerd. Voor bouwtoezicht en/of bouwadvies (punt 4) wordt regelmatig een deskundige bij het project betrokken.

**Inrichting:**

1. Inrichting algemeen:

Het gebouw zal na verbouw of nieuwbouw niet zonder meer kunnen worden betrokken. Er zal nog het een en ander aan de inrichting moeten worden gedaan. Als aandachtspunten noemen wij:

- vloerbedekking;
- meubilair (bar, tafels, stoelen, etc.);
- keuken en keukeninrichting (apparatuur);
- barinrichting (tap, koeling, glaswerk, etc.);
- verlichtingsarmaturen;
- kastruimte;
- schoonmaakapparatuur;
- alarm / beveiligingsinstallatie;
- geluidsapparatuur;
- bewegwijzering;
- verhuiskosten.

De kosten van deze investering dienen te worden opgenomen in uw totaal investeringsplan. Wellicht dat u uit uw oude accommodatie het nodige kunt meenemen.

Noot: Teneinde de investeringskosten te drukken, kunt u gebruik maken van een leasecontract of franchisemogelijkheid. Bijvoorbeeld een brouwerij die een onderneming bij het sluiten van een contract bepaalde goederen onder bepaalde voorwaarden ter beschikking stelt (bijvoorbeeld tegen het verkopen van een bepaald biermerk wordt de tap en het glaswerk gratis ter beschikking gesteld).

#### **Opening:**

1. Vrijwel altijd zullen aan de opening van een accommodatie kosten verbonden zijn. U dient met deze kosten rekening te houden in de investeringsopzet.

#### **Belasting Toegevoegde Waarde (BTW):**

1. een zeer belangrijke post is de belasting toegevoegde waarde (BTW); deze bedraagt immers een groot percentage (2004: 19%) van de totale investering. Voor sommige posten is geen belasting verschuldigd. Het meest overzichtelijk is om alle posten in uw investeringsplan vrij van BTW (exclusief) op te nemen en vervolgens geheel onder aan de post voorfinanciering BTW toe te voegen. Voor sportverenigingen kan het aantrekkelijk zijn om de BTW op de kosten van de (ver)bouw van een kantine terug te vragen aan de belastingdienst. Dit heeft wel als consequentie dat de vereniging gedurende tien jaar BTW over de kantineomzet dient te betalen. Gedurende de looptijd van de tienjarige overeenkomst mag de club alle BTW die wordt betaald bij de aankoop van goederen die samenhangen met de exploitatie van de kantine in aftrek brengen op de over de omzet verschuldigde BTW. Dit geldt eveneens voor de BTW die is betaald over gas, water, elektra, afvoer van huisvuil, etc. voor zover deze betrekking heeft op het deel van het gebouw dat voor de kantine wordt gebruikt. Deze afdracht van BTW over onder andere de kantineomzet kan nadelig worden indien de omzet dusdanig groeit dat de BTW kosten over de omzet hoger zijn dan de besparing op de BTW afdracht voor de (ver)bouwkosten en inventaris. Om BTW voordeel in uw specifieke situatie te bepalen is het raadzaam u goed te laten informeren door een accountant.

#### 3.4.3 Exploitatie

Ten behoeve van de exploitatie dienen alle uitgaven en inkomsten van het betreffende jaar nauwkeurig te worden bijgehouden. De kosten die in enig jaar worden gemaakt dienen in balans te zijn met de inkomsten die worden gegenereerd. Het doel is uiteraard dat er een positief saldo kan worden bereikt. Hieronder worden diverse zaken weergegeven, waarmee in de exploitatie rekening dient te worden gehouden:

#### **Lasten:**

1. Kapitaalslasten.
2. Erfpacht / huur grond.
3. Onroerendzaakbelasting (OZB).
4. Verzekeringen.
5. Heffingen.
6. Energiekosten.
7. Afschrijvingen.
8. Onderhoud.
9. Reparaties.

10. Schoonmaken.
11. Bedrijfskosten.
12. Loonkosten.
13. Kantinekosten.

**Baten:**

1. Verhuur aan derden.
2. Sponsoring.
3. Inzamelactie.
4. Contributie.
5. Baropbrengsten.
6. Tentoonstellingsruimte.
7. Reclame.
8. Subsidies.
9. Legaten (testamentaire toezeggingen).

Hieronder volgt een korte toelichting op elk van de hierboven genoemde onderwerpen. Opgemerkt moet worden dat het zeer wel mogelijk is dat een aantal van de genoemde onderwerpen voor u niet van toepassing is; u kunt deze dan overslaan.

**Lasten:**

1. Kapitaalslasten:

Om te kunnen bepalen welke kapitaalslasten men kan verwachten dient het verschil ofwel het 'financieringsgat' tussen de realisatiekosten en de beschikbare middelen (zoals spaargelden, reserves, subsidies, opbrengsten uit acties) te worden bepaald. Er bestaan vervolgens verschillende mogelijkheden om dit financieringsgat, waarvoor nog geen dekking is, te vullen, o.a.:

- hypothecaire- of onderhandse lening;
- lening(en);
- uitgifte van certificaten en/of obligaties.

Hoe dan ook, aan al deze vormen zullen kosten verbonden zijn, bijvoorbeeld rente en aflossingen. Deze uitgaven zijn exact te berekenen en zullen gewoonlijk het leeuwendeel van de exploitatiekosten uitmaken.

2. Erfpacht / huur grond:

Afhankelijk van de wijze waarop de (bouw)grond is verworven, is het mogelijk dat er jaarlijks lasten moeten worden betaald voor het gebruik van de grond. Deze kosten zijn bij overeenkomst vastgesteld en daarom bekend. Indien de grond volledig in eigendom is verkregen, zijn de kosten daarvan in de investering opgenomen en daarom reeds in de kapitaalslasten begrepen.

3. Onroerend zaak belasting:

Elke gemeente bepaalt haar eigen tarief hiervoor.

#### 4. Verzekeringen:

Een verzekering voor glas-, brand-, storm- en inbraakschade is een vereiste. Door dergelijke schade kan het bedrijf een hele tijd uit de roulatie komen te liggen, waardoor de opbrengsten uit het bedrijf flink afnemen of zelfs nihil worden. Dit terwijl de vaste financieringskosten en personeelskosten wel door lopen. Er kan worden gedacht aan een aanvullende verzekering zoals bijvoorbeeld een bedrijfsschadeverzekering. Door het afsluiten van een bedrijfsschadeverzekering bent u verzekerd tegen het verlies aan bedrijfsinkomsten, zodat de financiële gevolgen van de ramp niet nog groter worden. Een aanvullende dekking is uiteraard overbodig indien de afgesloten verzekeringen reeds voorzien in de gewenste dekking. Ga dit zorgvuldig na.

#### 5. Heffingen:

Verschillend per gemeente, provincie of polder kan een aantal heffingen worden opgelegd, waarbij te denken valt aan:

- milieuheffing;
- polderlasten;
- dijkgeden;
- riool- en/of reinigingsrechten;
- etc.

Een overzicht en opgave van kosten kunnen worden verkregen bij de gemeentelijke instanties.

#### 6. Energiekosten:

Een belangrijke lastenpost is de energievoorziening, zoals elektra, gas en water.

##### **Elektra**

Nadat de omvang van de elektrische installatie bekend is en de gebruiksuren kunnen worden ingeschat, is het mogelijk om redelijk nauwkeurig de jaarlijkse kosten daarvan te berekenen. Het energieleverende bedrijf zal zeker bereid zijn daarbij behulpzaam te zijn.

##### **Gas**

Ook hier kan afhankelijk van de omvang van de installatie (CV, warmwater, koken, en dergelijke) en de gebruiksuren een vrij nauwkeurige schatting worden gemaakt van de jaarlijkse kosten. En ook hier zal het energieleverende bedrijf haar diensten willen verlenen.

##### **Water**

Afhankelijk van de omvang en het gebruik van de installatie kan het waterleverende bedrijf u aangeven wat de aan de levering verbonden kosten zijn.

##### **Telefoon**

De aanlegkosten van de telefooninstallatie zullen reeds in de bouwkosten zijn begrepen. Het saldo van de vergoeding voor gesprekskosten ten opzichte van de kosten van abonnement en gesprekskosten dient te worden opgenomen in de exploitatieopzet.

#### 7. Afschrijvingen:

Omdat bedrijfsmiddelen een aantal jaren meegaan, mogen niet de kosten worden opgevoerd in het jaar van aanschaf. In plaats daarvan moet worden afgeschreven. Dat houdt in dat de kosten over de jaren waarin het bedrijfsmiddel wordt gebruikt, worden verdeeld. De bedrijfsmiddelen die minder kosten dan € 500,- hoeven niet te worden afgeschreven.

8. Onderhoud:

Als de accommodatie eenmaal in gebruik is, zullen er regelmatig onderhoudswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Hiertoe dient jaarlijks een bedrag te worden gereserveerd om onderhoud en vervanging mogelijk te maken zonder dat daarvoor onvoorziene extra investeringen noodzakelijk zijn. Denk er aan om voor de start van de bouw goede afspraken te maken met de aannemer over de geldende garantietermijnen voor de diverse onderdelen.

In de volgende tabel (tabel 2.1) is een voorbeeld gegeven van een op te stellen actielijst met de daarbij behorende te reserveren financiële middelen. De gegevens uit een dergelijke lijst kunnen worden verwerkt in een meerjarenplanning. De acties en bedragen die zijn opgenomen in de tabel zijn indicatief en berusten op een voorbeeld. Het voorbeeld betreft een clubgebouw dat reeds meerdere jaren in gebruik is.

Tabel 3.1

<b>ACTIELIJST ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN</b>										
<i>Onderdeel</i>	<i>Locatie</i>	<i>Actie</i>	<i>Wie<sup>1</sup></i>	<i>Wanneer<sup>2</sup></i>	<i>Kosten</i>	<i>Urgentie<sup>3</sup></i>				<i>Volgend onderhoud</i>
						1	2	3	4	
Dakbedekking	gehele dak	geheel vervangen	DAKD	2004	€ 18.000,-	x				2009
Dakconstructie	ter plaatse van kleedruimten	vervangen 40%	BOUW	2004	€ 7.250,-	x				2019
Boeiboorden	rondom accommodatie	nieuw schilderwerk	SCHLD	2006	€ 2.100,-		x			2010
Dakgoten	rondom accommodatie	schoonmaken	VRIJW	2004	Nihil	x				2005
Kozijnen	alle gevels accommodatie	nieuw schilderwerk	SCHLD	2006	€ 3.600,-		x			2010
Deuren	alle buitendeuren	nieuw schilderwerk	SCHLD	2006	€ 1.400,-		x			2010
Metselwerk	zuidgevel accommodatie	partieel repareren voegwerk	BOUW	2004	€ 250,-			x		2009
Beglazing	kantine	vervangen twee ruiten	SCHLD	2004	€ 550,-	x				bij breuk
Hang- en sluitwerk	deuren 3 kleedruimten	deurkrukken vervangen	VRIJW	2004	€ 150,-			x		2009
Bestrating	terras verzakt	egaliseren en opnieuw betegelen	VRIJW	2004	€ 450,-				x	2019
Schilderwerk binnen	binnendeuren en kozijnen	nieuw schilderwerk	SCHLD	2006	€ 2.300,-		x			2010
Kozijnen	kozijnen t.p.v wasruimten	partieel vervangen	BOUW	2004	€ 2.800,-	x				2010
Deuren	kleedruimten	geheel vervangen	BOUW	2004	€ 700,-			x		2008
Gipsplafond	kleedruimten	nieuw sauswerk	VRIJW	2005	€ 1.600,-		x			2011
Tegelwerk	wasruimten	partieel herstellen	TGLZ	2005	€ 5.500,-		x			2011
Verwarmingsinstallatie	technische ruimte	vervangen cv-ketel	INSTL	2004	€ 6.800,-	x				2005
Elektra installatie	meterkast	inspectie	ELEKTR	2004	€ 150,-		x			2005
Sanitair	kleed-wasruimten	verv. douchekoppen + herst. defecten	LOOD	2004	€ 2.000,-	x				2008
Vloerafwerking	kleedruimten	herstellen voegwerk	TGLZ	2004	€ 800,-			x		2010
Verlichting	kleedruimten	vernieuwen armaturen	ELEKTR	2004	€ 1.800,-	x				2010

Wie <sup>1</sup> :	In deze kolom wordt de uitvoeringscode weergegeven. De uitvoeringscode is de code waarmee wordt aangegeven wat de aard van de werkzaamheden is en door wie deze werkzaamheden aan de accommodatie dienen te worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld DAKD = dakdekker, VRIJW = vrijwilliger, TGLZ = tegelzetter, enz.
Wanneer <sup>2</sup> :	In deze kolom kunt u aangeven in welk jaartal het eerstvolgende onderhoud zal plaatsvinden. (De in deze tabel opgenomen onderhoudswerkzaamheden zijn indicatief en zijn gebaseerd op onderhoud aan een clubgebouw dat reeds meerdere jaren in gebruik is).
Urgentie <sup>3</sup> :	In deze kolom wordt de urgentiecode weergegeven. Deze code geeft aan wat de urgentie van de uit te voeren werkzaamheden is. De codes die hiervoor worden gebruikt betekenen het volgende: 1: Uitvoering direct noodzakelijk. 2: Uitvoering volgens eerder bepaalde planning. 3: Uitvoering kan eventueel één jaar uitstel ten opzichte van de planning dulden. 4: Uitvoering kan meer dan één jaar uitstel ten opzichte van de planning dulden.

#### 9. Reparaties:

Jaarlijks dient gereserveerd te worden voor onvoorziene zaken, zoals voor het repareren van onderdelen die het plotseling begeven en waarvoor geen reserve was opgenomen.

#### 10. Schoonmaken:

De accommodatie moet regelmatig worden schoongemaakt. In sommige gevallen zal dit (gedeeltelijk) in eigen hand worden gehouden, maar er kan ook een schoonmaakbedrijf worden ingeschakeld. Hoe dan ook, er zullen altijd kosten aan verbonden zijn, zoals voor schoonmaakartikelen en -gereedschap.

#### 11. Bedrijfskosten:

Afhankelijk van de wijze waarop het beheer van de accommodatie is (of kan worden) geregeld, kunnen hierdoor kosten ontstaan (bijvoorbeeld kantoorartikelen).

#### 12. Loonkosten:

In de accommodatie is altijd iemand verantwoordelijk voor het beheer en de schoonmaak van de accommodatie. Afhankelijk van de omvang van de accommodatie kunnen dit meerdere personen zijn, veelal vrijwilligers. Indien geen vrijwilligers kunnen worden ingezet, dient rekening gehouden te worden met loonkosten voor personeel.

#### 13. Kantinekosten:

Bedoeld worden de kosten van alle zaken verband houdende met de kantine, zoals:

- inkoop dranken, etenswaren, snoep en dergelijke;
- statiegelden en emballage;
- verpakkingsmateriaal en verbruiksmateriaal.

### **Baten:**

#### 1. Verhuur aan derden:

In sommige gevallen zal het, na het verkrijgen van een eigen accommodatie, gewenst of zelfs noodzakelijk zijn de accommodatie of specifieke ruimten in de accommodatie naast het eigen gebruik open te stellen voor gebruik door derden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met het feit dat de accommodatie dan maar van één uur voor tot één uur na een gehouden activiteit geopend mag zijn.

Bij het vaststellen van het huurtarief daarvoor zal moeten worden gekeken naar de tarieven die elders in de omgeving worden gevraagd voor vergelijkbare voorzieningen, maar uiteraard ook naar de kosten die gemaakt moeten worden (beheer, energie, onderhoud, schoonmaken, enzovoort).

Bij verhuur aan derden kan onder andere worden gedacht aan de mogelijkheid van kinderopvang. Indien u plannen hiertoe heeft kunt u vooraf informatie inwinnen bij de NKB of bij NOC\*NSF de brochure 'Kinderopvang in de sport' opvragen.

2. Sponsoring c.q. reclame:

Hierbij kan gedacht worden aan de volgende manieren van sponsoring:

- reclame kan aangebracht worden aan de gevel van het gebouw;
- reclame kan aangebracht worden binnen in het gebouw (bijvoorbeeld met lichtbakken).

Met de eventuele inkomsten hieruit kan in de exploitatie rekening worden gehouden.

3. Inzamelactie:

Voor de totstandkoming van een eigen onderkomen kan een actie worden opgezet waaruit inkomsten verworven kunnen worden (loterij, club van honderd, etc.). Eventueel kan dit een jaarlijks terugkerende actie zijn.

4. Contributie:

De contributie zal zodanig gekozen moeten worden dat deze aantrekkelijk is. Er kan bijvoorbeeld onderscheid worden gemaakt in jeugd- en seniorenleden.

5. Baropbrengsten:

In de praktijk blijkt dat er in veel gevallen een aanzienlijke opbrengst kan worden gegenereerd uit de baropbrengst. Daarbij zal veel afhangen van het prijsniveau en de wijze waarop het beheer en de controle daarop zullen plaatsvinden. De inrichting en sfeer van de ontmoetingsruimte kan hierbij ook een rol spelen (leestafel, muziek, temperatuur, enz.). Informeer vooraf bij de gemeente wat de mogelijkheden zijn. De vereniging kan kiezen uit twee opties, namelijk: de kantine wordt beheerd door de vereniging zelf, waarbij vrijwilligers achter de bar staan. Een andere mogelijkheid is om de kantine te verpachten. Hierbij wordt de kantine beheerd door een externe exploitant en ontvangt de vereniging een vast bedrag (per maand). De uitrusting van een kantine dient te voldoen aan de plaatselijke eisen voor de brandpreventie, de hygiëncode en de Drank- en Horecawet. In deze wet wordt onder andere vereist dat alle ondernemers, maar ook verenigingen met een sportkantine in eigen beheer, een gemeentelijke vergunning dienen te hebben om alcohol te mogen schenken. Daarnaast is de regel opgenomen dat barvrijwilligers een instructie krijgen over verantwoord alcoholgebruik (IVA). De vereniging dient een registratie bij te houden van deze geïnstrueerde personen.

6. Tentoonstellingsruimte:

Aan de wanden van de horecaruimte kunnen kunstwerken van leden of (plaatselijke) kunstenaars tentoongesteld worden, waarbij bijvoorbeeld een regeling wordt getroffen dat als tegenprestatie voor de tentoonstellingsmogelijkheid bij verkoop van een van de kunstwerken een percentage van het verkoopbedrag wordt afgestaan.

#### 7. Reclame:

Tegen een vergoeding kunnen bijvoorbeeld reclameborden worden opgenomen in de accommodatie waardoor bedrijven de mogelijkheid wordt geboden om potentiële klanten/bezoekers te bereiken.

#### 8. Subsidie:

In bepaalde situaties kan men in aanmerking komen voor subsidie. Om te achterhalen of er voor u subsidiemogelijkheden bestaan kunt u contact opnemen met de gemeente waarin de accommodatie is of wordt gerealiseerd. Ook kunt u op de internetsite [www.stichtingrecreatie.nl](http://www.stichtingrecreatie.nl) zoeken naar subsidiemogelijkheden binnen uw vereniging.

#### 9. Legaten:

Een legaat is een testamentaire beschikking waarbij de erflater een bepaalde omschreven bezitting aan een persoon toekent. Deze persoon, legataris genoemd, is niet aansprakelijk voor eventuele schulden. Een legaat kan worden gegeven aan iemand die geen erfgenaam is, zoals een nicht, een vriend of een liefdadigheidsinstelling, maar ook aan een erfgenaam.

Er bestaan drie vormen van legaten:

- een bepaald goed uit een nalatenschap;
- een bepaalde hoeveelheid van soortzaken; meest voorkomend is een geldbedrag;
- het vruchtgebruik van (een deel van) de nalatenschap.

Met betrekking tot alle hiervoor genoemde onderdelen kunt u advies inwinnen bij de NKB.

### 3.5 Programma van Wensen

Het Programma van Wensen vermeldt alle wensen die de eigenaar, beheerder en gebruiker aan de toekomstige accommodatie stellen. Dit Programma van Wensen is bedoeld om in beeld te krijgen wat de omvang van het nieuwe clubgebouw wordt.

Onderwerpen die aan bod komen zijn met name aantallen en afmetingen van ruimten. Het Programma van Wensen geeft de ontwerper een goed beeld van de omvang van de accommodatie. Op basis hiervan kan een globale stichtingskostenraming worden opgesteld. Als deze kosten bekend zijn kan de vereniging bepalen om de plannen door te zetten, bij te stellen of af te blazen.

### 3.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) vermeldt alle eisen die de eigenaar, beheerder en gebruiker aan de toekomstige accommodatie stellen. Dit PvE omvat een omschrijving van alle sporttechnische, bouwkundige en stedenbouwkundige facetten die voor de aannemer of architect van belang zijn om te weten (wettelijke eisen, sporttechnische normen en wensen vanuit de kruisboogvereniging).

Onderwerpen die aan bod komen zijn aantallen en afmetingen van ruimten, routing in de accommodatie, afwerkingen van de diverse ruimten, installatievoorzieningen, enzovoort. Het PvE moet de ontwerper een goed beeld geven van de te realiseren accommodatie. Met behulp van deze brochure kan het minimum PvE in grote lijnen worden opgesteld. Daarnaast is het voor verenigingsbesturen zinvol om zich te oriënteren bij soortgelijke, reeds gerealiseerde accommodaties.

Door het PvE als uitgangspunt te hanteren bij het opvragen van offertes, kan de vereniging vergelijkbare aanbiedingen verwachten.

De omgang met aannemers en architecten in deze fase van de plannen dient met de nodige voorzichtigheid te gebeuren. Men kan niet zomaar willekeurig aan aannemers een prijsopgave vragen zonder het risico om achteraf met mogelijke rekenkostenvergoedingen te worden geconfronteerd. Raadpleeg hiervoor een ter zake kundig adviseur.

## 4 SITUERING

### 4.1 Algemeen

De ligging van een sportcomplex binnen een gemeente ligt vast in het bestemmingsplan. Hierop kan een vereniging meestal weinig tot geen invloed uitoefenen. Voor het kenbaar maken en eventueel verwezenlijken van wensen in dit verband, is het benutten van inspraakprocedures én een goed, bovenal tijdig overleg met de gemeente van belang. Vaak is het mogelijk randvoorwaarden te stellen met betrekking tot de bereikbaarheid, de parkeercapaciteit en de sociale veiligheid op en rondom de accommodatie. Dit geldt ook ten aanzien van de situering van de opstallen en de ligging van de banen. In dit hoofdstuk worden de randvoorwaarden en een aantal aanvullende eisen nader aan de orde gesteld.

### 4.2 Sociale veiligheid

Bij het maken van plannen voor verbouwingen of nieuwbouw, maar ook bij een kleinere opknapbeurt van clubaccommodaties is het van belang rekening te houden met sociale veiligheidsaspecten. Uiteraard geldt dit ook voor de toegangswegen (wegen, fietspaden en trottoirs) tot het sportcomplex en het parkeerterrein, inclusief de fietsenstalling. Denk in dit verband bijvoorbeeld aan slecht verlichte routes buiten de bebouwde kom of langs plattelandswegen. In grote lijnen kan worden gesteld dat een sociaal veilige accommodatie een accommodatie is, die op zes criteria de toets der kritiek moet kunnen doorstaan. Deze criteria zijn:

#### 1. Aanwezigheid van sociale controle (toezicht)

Toezicht kan worden uitgeoefend door functionarissen zoals politie en beheerder; vrijwillig kader dat niet is aangesteld om toezicht te houden, maar door zijn aanwezigheid een vorm van sociale controle uitoefent, bijvoorbeeld bestuurders en barmedewerkers: min of meer toevallig aanwezigen als medesporters, passanten en omwonenden.

#### 2. Afsluitbaar

Zorg dat de accommodatie niet (te) gemakkelijk toegankelijk is voor ongewenst bezoek.

#### 3. Zichtbaarheid

Zorg voor een goede verlichting en pas op voor zichtbelemmeringen op plaatsen waar die niet horen. Draag zorg voor een overzichtelijke inrichting (duidelijk aangeven van in- en uitgangen, routewijzers).

#### 4. Alternatieve routes

Er moet een mogelijkheid zijn te kiezen voor een andere route, een andere ingang of uitgang. Er moet in ieder geval één veilige route zijn. Dit geldt eveneens voor de plekken waar men móet komen: ook deze dienen veilig te zijn.

#### 5. Aantrekkelijke omgeving

In een aantrekkelijke omgeving voelen mensen zich eerder veilig. Een aantrekkelijke omgeving is goed onderhouden, schoon en zonder sporen van vandalisme. Daarnaast spelen kleur- en materiaalgebruik en aankleding een belangrijke rol bij de beleving van een sportaccommodatie.

## 6. Zorg voor inbraak- en vandalismebestendigheid.

Nadere informatie over sociale veiligheid is te vinden in de NOC\*NSF brochure: "Oog voor sociale veiligheid: Een handreiking voor verenigingen". Deze brochure is op te vragen bij NOC\*NSF.

### 4.3 Openbare verlichting

In verband met de sociale controle en veiligheid moeten de toegangswegen (wegen, fietspaden en trottoirs) tot het sportcomplex en het parkeerterrein, inclusief fietsenstalling, voorzien zijn van een openbare verlichting. De verlichting dient te voldoen aan de 'Aanbeveling voor openbare straatverlichting' van de Nederlandse Stichting voor Verlichtingskunde (NSVV). Ook de verlichting rondom de gebouwen en de verlichting van de wegen en paden op het sportcomplex moeten voldoende zijn.

### 4.4 Externe routing / bereikbaarheid

#### 4.4.1 Parkeerterrein en fietsenstalling

Het parkeerterrein dient vanaf de openbare weg makkelijk toegankelijk te zijn. De grootte van het parkeerterrein hangt nauw samen met de omvang en de activiteiten van de vereniging en eventueel de combinatie met andere sportaccommodaties. Normaliter kan worden uitgegaan van één parkeerplaats per vier sporters c.q. bezoekers. Hierbij dient rekening te worden gehouden met parkeerplaatsen voor mindervaliden. Daarbij dient te worden uitgegaan van 2% van het totaal aantal parkeerplaatsen met een minimum van één. Een praktische aanpak in dit verband is een nadere inventarisatie van het feitelijke gemiddelde parkeergebruik op de drukste bezochtdag in de week. Aanbevolen wordt één en ander met de gemeentelijke overheid af te stemmen en daarbij ook te kijken in hoeverre het mogelijk is, gebruik te maken van parkeergelegenheid in de nabije omgeving, bijvoorbeeld parkeerplaatsen bij omliggende winkels en bedrijven. Houd ook rekening met eventuele parkeeroverlast voor omwonenden. Het aantal benodigde parkeerplaatsen kan teruggedrongen worden door te zorgen voor een goede bereikbaarheid van het sportcomplex met openbaar vervoer en/of per fiets.

Voor de afzonderlijke afmetingen van parkeervakken, aan- en afvoerwegen en opritten wordt verwezen naar de 'Aanbevelingen voor Verkeersvoorzieningen binnen de Bebouwde Kom' van het Kenniscentrum voor Verkeer, Vervoer en Infrastructuur (CROW). De clubaccommodatie dient uiteraard ook bereikbaar te zijn voor hulpdiensten en voor het verrichten van onderhoudswerkzaamheden.

Behalve parkeerplaatsen voor auto's, moet ook een voorziening voor het stallen van fietsen, bromfietsen en scooters aanwezig zijn. Voor het bepalen van de omvang van de stallingruimte verdient het aanbeveling het gemiddelde aantal fietsen, bromfietsen en scooters tijdens de piekuren te inventariseren.

In verband met sociale veiligheid wordt aanbevolen om, indien de mogelijkheid ertoe bestaat, vanuit de kantine of het café voldoende zicht te laten zijn op de fietsenstalling en indien mogelijk ook op het parkeerterrein en de toegangswegen. Houd bij het inplannen van de ruimte ook rekening met een plaatsingsmogelijkheid voor scooters en fietsklemmen voor het vastmaken van fietsen.

## 4.5 Toegankelijkheid mindervaliden

Het complex dient op een zodanige wijze te zijn ontworpen dat het bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar is voor mensen met een functiebeperking (sporter, leider en bezoeker), zowel voor actief als passief gebruik. Dit betekent onder meer dat:

- op het parkeerterrein in elk geval rekening gehouden dient te worden met parkeerplaatsen voor mindervaliden. Hierbij dient te worden uitgegaan van 2% van het totale aantal parkeerplaatsen met een minimum van één. De parkeerplaatsen voor mindervaliden liggen bij voorkeur zo dicht mogelijk bij de toegang van het complex. Ze dienen minimaal 3,5 meter breed en 6,0 meter lang te zijn en te zijn voorzien van verkeersbord E6 (E6 is parkeerplaats mindervaliden).
- de accommodatie goed bereikbaar dient te zijn, dat wil zeggen dat in de route er naar toe geen hoogteverschillen en obstakels mogen voorkomen.
- elk toch voorkomend hoogteverschil groter dan 20 mm dient te worden overbrugd door hellingbanen of gelijkwaardige oplossingen.

Bovenstaande aanpassingen dienen te worden uitgevoerd volgens de richtlijnen in de "Handleiding Integrale Toegankelijkheid Sportaccommodaties" van NOC\*NSF en het 'Handboek voor Toegankelijkheid' van de Gehandicaptenraad.

## 4.6 Interne routing

### 4.6.1 Toegankelijkheid mindervaliden

Bij voorkeur wordt de kruisboogaccommodatie geheel op de begane grond uitgevoerd. Om toegankelijk en bruikbaar voor mindervaliden te zijn, dient een kruisboogaccommodatie aan de volgende eisen te voldoen:

- hoogteverschillen groter dan 20 mm moeten zoveel mogelijk worden vermeden;
- elk toch voorkomend hoogteverschil groter dan 20 mm dient te worden overbrugd door hellingbanen of gelijkwaardige oplossingen;
- indien publiekstoegankelijke ruimten op een verdieping gesitueerd worden, moeten deze via een (trap)lift bereikbaar zijn;
- de gangen moeten minimaal 1,2 meter breed zijn indien sprake is van incidenteel tegemoetkomend verkeer;
- de gangen moeten minimaal 1,5 meter breed zijn indien sprake is van regelmatig tegemoetkomend verkeer;
- in doodlopende gangen dient een minimale draairuimte te zijn van 1,5 x 1,5 meter;
- de vrije doorgangsbreedte dient tenminste 1,8 meter te bedragen indien er sprake is van voortdurend tegemoetkomend verkeer;
- de vrije doorgangsbreedte dient tenminste 0,9 meter te bedragen indien er sprake is van een plaatselijke versmalling van maximaal 1,2 meter lengte;
- dorpels dienen maximaal 20 mm hoog te zijn en bij voorkeur afgerond;
- de doorgangen en deuren moeten een netto doorgangsbreedte hebben van minstens 0,9 meter;
- er dient voor bezoekers minimaal één aangepast toilet te worden opgenomen, uitgevoerd volgens het "Handboek Toegankelijkheid". De voorkeur gaat hierbij uit naar een gecombineerd dames- en mindervalidentoilet.

## 5 DEFINIERING EN TYPOLOGIE

### 5.1 Algemeen

Door de diverse sportbonden in Nederland worden de accommodaties onderverdeeld, om zo een verschil in status aan te geven. De A-accommodatie is daarbij de belangrijkste, hier worden meestel de internationale wedstrijden en interlands gehouden. Door de NKB wordt er onderscheid gemaakt in een drietal accommodaties, te weten A-, B- en C-accommodaties.

### 5.2 Status en type

Naar hun functie op het gebied van (inter)nationaal tot het lokaal wedstrijdgeburen onderscheidt de Nederlandse Kruisboog Bond een drietal accommodatie-statussen:

- C-accommodatie, ofwel accommodatie, geschikt voor lokale en regionale wedstrijden en trainingen (verenigingsaccommodatie);
- B-accommodatie, ofwel de (boven)provinciale accommodaties, geschikt voor nationale en (boven)provinciale wedstrijden en trainingen;
- A-accommodatie, ofwel accommodatie geschikt voor (inter)nationale wedstrijden en trainingen.

### 5.3 Ruimten

Op de volgende pagina is een matrix weergegeven waarin staat aangegeven welke ruimten verplicht en welke ruimten gewenst zijn in een bepaald type accommodatie.

#### *Verplicht*

De minimale waarde die voor een bepaald aspect dient te worden gehanteerd teneinde namens de NKB goedkeuring op dit aspect te kunnen verkrijgen. Een ruimte die als verplicht omschreven staat dient dan ook minimaal in de accommodatie aanwezig te zijn.

#### *Gewenst*

Een voorkeurswaarde die door de NKB wordt gehanteerd, waarvan toepassing er toe leidt dat de accommodatie een hoger kwalitatief niveau bereikt dan minimaal vereist. Een ruimte die als gewenst staat omschreven kan worden gezien als aanvulling op de normen en is derhalve niet noodzakelijk om goedkeuring van de NKB te verkrijgen.

Tabel 4.1

### RUIMTEBEHOEFTE KRUISBOOGACCOMMODATIES

Ruimte	A-accommodatie	B-accommodatie	C-accommodatie
Parkeerplaatsen	verplicht	verplicht	verplicht
(Brom)fietsenstalling	verplicht	verplicht	verplicht
Wedstrijdruimte	minimaal 40 banen	minimaal 24 banen	minimaal 10 banen
Juryruimte	verplicht	verplicht	verplicht
Wapenopslagruimte	verplicht	verplicht	gewenst
Entree en hal	verplicht	verplicht	gewenst
Kantine	verplicht	gewenst	gewenst
Keuken	verplicht	gewenst	gewenst
Magazijn	verplicht	gewenst	gewenst
Containerruimte	verplicht	gewenst	gewenst
Centrale toiletgroep	verplicht	verplicht	verplicht
Kleedruimte	verplicht	gewenst	gewenst
Wasruimte	verplicht	gewenst	gewenst
Materiaalopslag	verplicht	verplicht	gewenst
Werkplaats	verplicht	verplicht	gewenst
Vergaderruimte	verplicht	gewenst	gewenst
Bestuurskamer	verplicht	gewenst	gewenst
Werkkast	verplicht	verplicht	verplicht
Installatieruimte	verplicht	verplicht	verplicht

In de volgende hoofdstukken zal verder worden ingegaan op de situering, routing, afmeting, inrichting en afwerking van de diverse ruimten in de accommodatie.

## 6 KRUISBOOGACCOMMODATIES

### 6.1 Wedstrijdruimte

Hier wordt de wedstrijdruimte omschreven voor de volgende disciplines:

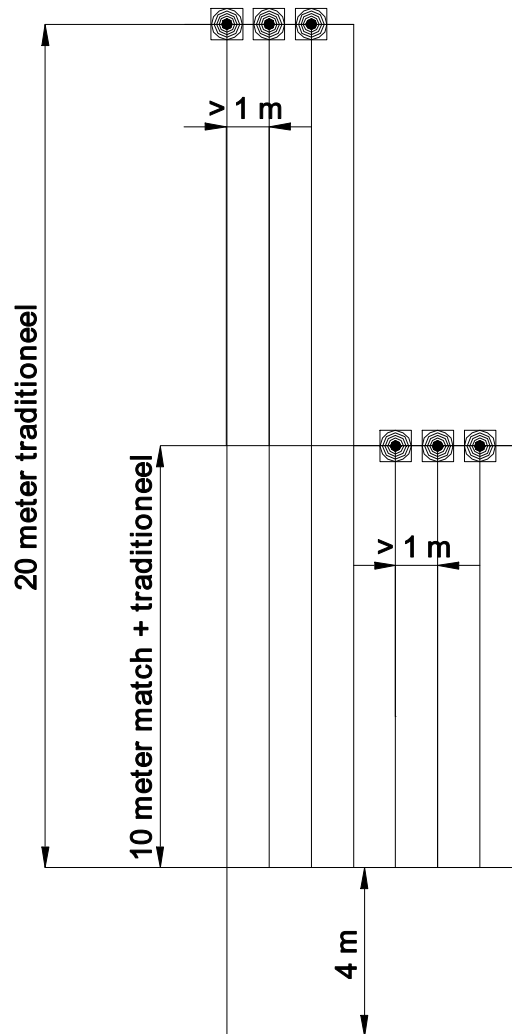
- 10 meter traditioneel;
- 20 meter traditioneel;
- 10 meter match;
- 30 meter match.

De disciplines field en wipschieten worden buiten afgewerkt, deze worden verder buiten beschouwing gelaten.

#### 6.1.1 Afmetingen

De afmetingen van de wedstrijdruimte is afhankelijk van het aantal banen dat in de accommodatie aanwezig of gewenst is. De baanassen dienen ten minste 1 meter uit elkaar te liggen. Het aantal gewenste banen bepaald de breedte van de wedstrijdruimte. De lengte van de wedstrijdruimte is afhankelijk van het gebruik van de baan. In zijn algemeenheid kan gesteld worden deze lengte de schietafstand is plus 2 meter. Deze twee meter zijn voor de schutter (1 meter) en een doorgang (1 meter) om van en naar de banen te lopen. De schietafstand heeft een tolerantie van + of – 10 centimeter.

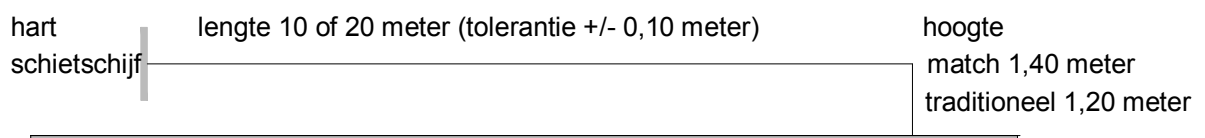
Het minimaal aantal banen is afhankelijk van de omvang van de vereniging en het type accommodatie. Een C-accommodatie dient voorzien te zijn van ten minste 10 banen, een B-accommodatie van ten minste 24 banen en de A-accommodatie dient ten minste 40 banen te bezitten.



De minimum binnenhogte van de baan dient 2.40 meter te zijn.

Het is mogelijk de bar / kantine in de wedstrijdruimte te integreren, maar het is ook mogelijk deze ruimten met een (glazen) pui van elkaar te scheiden. In ieder geval dient er altijd voldoende ruimte te zijn om een goede scheiding tussen publiek en sporters te garanderen.

De hoogte van de schijven verschilt voor match en traditioneel. Bij match dient het hart van de roos op een hoogte van 1,40 meter (+/- 20 cm) ten opzichte van het schietpunt te zijn. Bij traditioneel bedraagt deze hoogte 1,20 meter (+/- 5%).



## Inrichting

- Op de banen worden installaties opgericht om de doelen van voor naar achter te laten bewegen. Op deze wijze kan de schutter op het schietpunt de kaarten vervangen zodat hij niet over de baan hoeft te lopen als er nog geschoten wordt. Deze installaties zijn vaak eigen fabrikaat. Er zijn twee typen, de handbediende en die welke voorzien zijn van een motor. Deze motoren zijn eigenlijk bedoeld voor de luchtgeweersport maar er zijn zwaardere types in de handel die ook geschikt zijn voor het transporteren van de 'zwaardere' schietblokken. Op deze motoren is een CE-markering vereist. Deze CE-markering is een verklaring van de fabrikant waarbij hij bewijst dat zijn product veilig is.
- Bergtafels. Alvorens een kruisboogschutter kan beginnen met training of wedstrijd moet eerst de boog gereed gemaakt worden. Om dit te vergemakkelijken kan tegen één van de wanden in de wachtruimte een tafel worden geplaatst.
- Voor de achterwand van de wedstrijdruimte dienen verlichtingsarmaturen te worden aangebracht die de doelen verlichten. Deze dienen zodanig van vormgeving te zijn dat ze niet voor verblinding van de schutters kunnen zorgen en niet geraakt kunnen worden door de pijlen. Ook de standplaats van de schutters dient voldoende verlicht te zijn. Op deze verlichting wordt nader ingegaan in hoofdstuk 6.1.5.
- In de accommodatie dient een mogelijkheid aanwezig te zijn om mededelingen bekend te maken. Hierbij kan gedacht worden aan een mededelingenbord.

### 6.1.2 Afwerkingen

De grootte van het beschikbare budget en de investeringsmogelijkheden zullen gewoonlijk doorslaggevend zijn voor de keuze van veel materialen in de wedstrijdruimte (en overige ruimten in de accommodatie). Toch dient op dit vlak niet te snel bezuinigd te worden, maar eerst een zo ideaal mogelijk plan te worden gemaakt, rekening houdend met onder andere:

- onderhoudsvrije materialen;
- vandalisme ongevoeligheid van materialen;
- energiezuinige constructies van wanden en daken;
- toegankelijkheid voor mindervaliden en ouderen;
- sfeerbepalende materialen.

Op de vloer is zachte vloerbedekking gewenst, teneinde de akoestiek in positieve zin te beïnvloeden. De afwerking van de vloer moet egaal van kleur en mat zijn. De kleur van de vloer dient bij voorkeur enigszins donker te zijn (reflectiecoëfficiënt circa 0,50). De vloer dient niet glad te zijn. Indien gebakken tegels worden toegepast dan dienen deze 'antislip' te worden uitgevoerd.

De wanden dienen bij voorkeur gelijkmatig van kleur en mat te zijn. Toetreding van direct daglicht in de wedstrijdruimte dient zo min mogelijk plaats te vinden, in verband met het contrastverschil tussen daglicht en kunstlicht waardoor schutters verblind kunnen raken. Indien er ramen in de wedstrijdruimte aanwezig zijn dan dienen blinderende voorzieningen toegepast te worden. Daarnaast mogen zich geen hinderlijke reflecties voordoen (bijvoorbeeld in glas). Alle met de wedstrijdruimte in verbinding staande ruimten, behalve de kantine, dienen voorzien te zijn van deuren die van de wedstrijdruimte afdraaiend zijn aangebracht. Voorkomen dient te worden dat er een deur aangebracht wordt tussen de standplaats van de schutter en de doelenlijn.

Kolommen en dakliggers dienen vlak in de wand te worden opgenomen. Indien deze uitsteken dan dienen deze voorzien te worden van zacht hout of iets dergelijks om het terugkaatsen van pijlen te voorkomen. Dit geldt tot een hoogte van circa 4 meter.

De kleurreflectiefactor van het plafond moet tussen de 0,60 en 0,80 liggen. Het plafond moet voorzien worden van akoestische voorzieningen, zeker als deze nog niet aan de wanden of op de vloer zijn aangebracht.

### 6.1.3 Temperatuur

De thermische behaaglijkheid wordt bepaald door de luchttemperatuur, de gemiddelde stralingstemperatuur, de lichtsnelheid, de kleding van de schutter en de mate van inspanning.

Voor het vertalen van de thermische behaaglijkheid in een aan de accommodatie te stellen eis wordt meestal alleen uitgegaan van de gewenste luchttemperatuur. Om dit te kunnen doen dienen voor de overige factoren dus bepaalde veronderstellingen te worden gedaan. Zo wordt voor de gemiddelde stralingstemperatuur, welke afhankelijk van de mate van isolatie van de wanden, vloer en plafond, meestal gemakshalve aangenomen dat deze gelijk is aan de heersende luchttemperatuur.

De in de wedstrijdruimte optredende lichtsnelheid tot circa 2,40 meter hoogte, moet om redenen van vermijding van tochtverschijnselen, beperkt blijven tot een maximum van 0,20 meter per seconde.

De mate van inspanning van de sporter is bij het kruisboogschietsen redelijk laag. Belangrijk is dat de kleding geen belemmering is voor de bewegingsvrijheid bij het schieten.

Op grond van deze gegevens kan gesteld worden dat de temperatuur in een kruisboogaccommodatie regelbaar moet zijn binnen een gebied van minimum 18 tot maximaal 22 °C, waarbij een temperatuur van rond de 20 °C optimaal is.

### 6.1.4 Ventilatie

De hoeveelheid verse lucht die toegevoerd wordt aan de accommodatie (=ventilatie) is bepalend voor de luchtkwaliteit en daarmee voor de behaaglijkheid. De ventilatie dient onschadelijke stoffen en geurtjes op adequate wijze af te voeren. Vanuit behaaglijkheidseisen dient de relatieve vochtigheid in de accommodatie tussen de 30 en 70% te liggen. Een hogere luchtvochtigheid leidt tot klachten over een benauwde atmosfeer.

Op grond van ervaringen kan gesteld worden dat per sporter een ventilatiehoeveelheid van 30 m<sup>3</sup> per uur vereist is. Indien er een toeschouwerterruimte aanwezig is, dient er ook rekening gehouden te worden met voldoende ventilatie voor deze toeschouwers. Er dient minimaal 20 m<sup>3</sup> verse lucht per uur per toeschouwer te worden toegevoerd. De lichtsnelheid in de accommodatie mag beneden een hoogte van 2,40 meter niet hoger zijn dan 0,20 meter per seconde.

Om de temperatuur in de wedstrijdruimte ook in de zomermaanden acceptabel te houden kan het wenselijk zijn om extra te ventileren (uitsluitend als het buiten ten minste 4 °C koeler is dan binnen). Als stelregel kan aangehouden worden dat het wenselijk is om een ventilatiecapaciteit te installeren die in een maximale stand een ventilatievoud van acht maal de ruimte-inhoud per uur kan realiseren, echter instelbaar vanaf eenmaal per uur.

Ook het Bouwbesluit geeft eisen over de aan te houden ventilatiehoeveelheid. Geadviseerd wordt om de zwaarste van de twee berekeningsmethoden toe te passen.

### 6.1.5 Verlichting

Over het algemeen zal de schutter er de voorkeur aan geven te schieten op een doelwit dat verlicht wordt door een gloeilamp of spot. De lamp geeft een schaduw van de geschoten pijl, waardoor de schutter vanaf de schietlijn goed kan zien waar de pijl de schijf getroffen heeft. De armaturen van deze gloeilampen kunnen enkele meters voor de doelen aan het plafond worden bevestigd. Ze dienen dan wel beschermd te worden tegen eventueel stukschieten.

In een aantal gevallen zal men er toch voor kiezen om voor de verlichting van de doelenlijn gebruik te maken van TL-verlichting, omdat dit het voordeel heeft dat hierbij de gehele achterwand met de doelen gelijkmatig verlicht wordt. Men is dan zeer flexibel met het plaatsen van de doelen op deze achterwand. Ook deze verlichting is voor de sport acceptabel, maar omdat er geen schaduwwerking is, valt het eerder genoemde voordeel weg; de schutter zal minder goed zien waar de pijl het doel getroffen heeft.

De verticale verlichtingssterkte op de achterwand (de doelenlijn) dient op een hoogte van 1,30 meter minimaal 750 lux te bedragen. De verlichtingssterkte op de vloer (horizontale verlichtingssterkte) in de wedstrijdruimte dient minimaal 250 lux te bedragen. De verlichtingssterkte boven de schietlijn dient op 1,5 meter hoogte minimaal 500 lux te zijn. Bij het ontwerp van de verlichtingsinstallatie moet rekening worden gehouden met vervuiling en veroudering. Als globale richtlijn kan worden aangehouden, dat de verlichtingssterkte bij oplevering ten minste 1,30 maal de vereiste gemiddelde horizontale verlichtingssterkte moet bedragen.

Bij zowel gloeilampen als de TL-verlichting wordt geadviseerd een koele kleur toe te passen.

### 6.1.6 Akoestiek

Ten behoeve van de verstaanbaarheid wordt geadviseerd in de wedstrijdruimte gebruik te maken van geluidsabsorberende afwerkingen. Het is aan te bevelen de vloer te voorzien van een tapijt in verband met de goede akoestische absorptie in vergelijking met een harde stenen afwerking. Ook het plafond dient bij voorkeur geluidsabsorberend te worden uitgevoerd. Dit zal tot gevolg hebben dat het geluidsniveau in de wedstrijdruimte tijdens gebruik aanzienlijk lager blijft dan anders het geval zou zijn.

De gemiddelde nagalmtijd dient maximaal 1,0 seconden te bedragen in het gebied van 125 tot 4000 Hz.

Verder is bij de akoestische beleving van een accommodatie het achtergrondgeluid, bijvoorbeeld afkomstig van installaties (ventilatie e.d.) van groot belang. Om hinder voor de schutters en toeschouwers te voorkomen mag daarom het geluidsniveau ten gevolge van installaties, of andere niet met de sport in de accommodatie verwante geluidsbronnen, niet meer bedragen dan:

$L_{eq} = 50$  dB(A) in de ontmoetingsruimte;

$L_{eq} = 45$  dB(A) in de wedstrijdruimte.

## 6.2 Juryruimte

De juryruimte dient in de nabijheid van de banen gesitueerd te worden. De oppervlakte dient ten minste 10 m<sup>2</sup> te zijn.

In de juryruimte dient de volgende inrichting opgenomen te worden:

- een tafel;
- enkele stoelen;
- aansluitpunten voor communicatieapparatuur zoals telefoon, geluidsinstallatie en een computeraansluiting.

Vanuit deze ruimte dient de wedstrijdrimte bediend te kunnen worden met een omroep-, geluidsinstallatie.

## 6.3 Wapenopslagruimte

De opslagruimte voor wapens dient een oppervlakte van minimaal 10 m<sup>2</sup> te bezitten. De wanden, de vloer en het dak dient te bestaan uit gewapend beton met een dikte van 200 mm. De toegangsdeur dient inbraakwerend te zijn uitgevoerd. Op de deur en in de opslagruimte dient inbraakalarm aangebracht te worden.

## 6.4 Entree en hal

De entree van de accommodatie dient duidelijk zichtbaar te zijn, bijvoorbeeld in de vorm van een uitspringende entree. De hal moet groot genoeg zijn om zijn centrale functie goed te kunnen vervullen, waarbij het van belang is rekening te houden met voldoende oppervlak voor loopwegen. Het aanbrengen van een tochtportaal of tochtsluis kan wenselijk zijn voor het tegengaan van tochtverschijnselen in de hal.

## 6.5 Kantine

### 6.5.1 Algemeen

De kantine is een sociale ontmoetingsplaats voor de schutters en de schietliefhebber, waarbij de sfeer in deze ruimte in belangrijke mate bijdraagt tot gezelligheid en sociaal contact hetgeen voor een vereniging onontbeerlijk is. De grootte van deze ruimte dient, los van de minimale eis uit de Drank- en Horecawet, afgestemd te zijn op het aantal leden, de bezoekers van eventuele wedstrijden, alsmede de overige activiteiten die in de kantine plaatsvinden. Het kantinegedeelte dient te bestaan uit een ontmoetingsruimte met keuken, toiletten en een opslagruimte / magazijn. Het wordt aanbevolen om een containerruimte op te nemen.

### 6.5.2 Ontmoetingsruimte

Als vuistregel kan worden uitgegaan van een oppervlak van 1 m<sup>2</sup> per persoon, bij aanwezigheid van tafeltjes van 1,25 m<sup>2</sup> per persoon. Vertrekpunt voor de bepaling van het aantal personen is het aantal personen dat op een reguliere wedstrijddag gemiddeld tijdens de piektijdstippen in de ontmoetingsruimte aanwezig is. Een goede benadering is ook het uitgaan van de bestaande situatie en bepalen in hoeverre die situatie wel of niet toereikend is.

Een goed uitzicht vanuit de ontmoetingsruimte op de schietbanen is aanbevelingswaardig. De aan de wedstrijdruimte grenzende ramen moeten bestaan uit gelaagd glas (slagvast).

De garderobe moet zodanig in de directe nabijheid van de ontmoetingsruimte worden gesitueerd dat er voldoende toezicht op deze garderobe mogelijk is. Hierbij wordt geadviseerd de garderobe niet in een looproute te situeren.

De ontmoetingsruimte en bijbehorende ruimten dienen te voldoen aan de plaatselijke eisen van de brandpreventie en de bijzondere wetten (Drank- en Horecawet, de Hygiëncode en AMvB voor de Horeca- en Recreatie-inrichtingen, etc.).

De Drank- en Horecawet eist onder meer:

- een minimum oppervlakte van 35 m<sup>2</sup>;
- een minimum hoogte van 2,60 meter over tenminste 5/6 deel van de vloeroppervlakte;
- een mechanisch ventilatiesysteem met een minimum capaciteit van zesmaal de luchtinhoud van het vertrek per uur;
- voldoende verlichting (50 lux op 1,0 meter hoogte boven de vloer);
- noodverlichting (volgens NEN 1010);
- voldoende in- en uitgangen (per 50 bezoekers 1 Eenheid Uitgangs Breedte = 0,55 m);
- afzonderlijke groepen toiletten voor mannen en vrouwen, die niet rechtstreeks in de ontmoetingsruimte uitkomen (dus minimaal zijn uitgevoerd met een voorportaal).

Voor de overige ontwerpgegevens dient er rekening mee te worden gehouden dat er een minimale ruimtetemperatuur moet kunnen worden behaald van 18 - 20°C. De vloer van de ontmoetingsruimte dient te zijn afgewerkt met een materiaal dat eenvoudig kan worden gereinigd. De voorkeur gaat daarbij uit naar een steenachtig materiaal afgewerkt met vloertegels of een coating. Bij de afwerking van het plafond gaat de voorkeur uit naar een systeemplafond in verband met mogelijke werkzaamheden in de toekomst aan bijvoorbeeld het leidingwerk.

De bar moet zodanig worden gesitueerd dat er voldoende overzicht is op de kantine. Houd tevens rekening met de loopwegen in de kantine en opstopingen voor de bar. Plaats de bar dan ook bij voorkeur niet in een looproute.

*Tip. Een gedeelte van de bar kan lager uitgevoerd worden voor bestellingen door rolstoelgebruikers en kinderen.*

Houd ook rekening met voldoende loopruimte achter de bar en eventueel met ruimte voor een apart uitgiftebuffet voor etenswaren terzijde van de bar of in de centrale hal. Bij situering van de kantineruimte op de verdieping dient de ruimte eveneens toegankelijk te zijn voor mensen met een functiebeperking. Bovendien moet een telefoonaansluiting in de onmiddellijke nabijheid van de bar aanwezig zijn.

### 6.5.3 Keuken

De grootte van de keuken is sterk afhankelijk van het voorzieningenniveau dat men de bezoeker wil kunnen bieden en de omvang van de totale kantine. Uit hygiënisch oogpunt is het onder andere noodzakelijk de vloeren en wanden van tegelwerk te voorzien. Daarnaast dient de vloer te zijn voorzien van een schrobputje.

Voor een eenvoudige keuken kan worden uitgegaan van een oppervlak van ca. 6 m<sup>2</sup>. Uit praktisch oogpunt is het wenselijk een rechtstreekse open verbinding (zonder deur) te maken tussen keuken en bargedeelte. Gewezen wordt nog op de mogelijkheid direct vanuit de keuken een apart uitgiftepunt voor etenswaren te realiseren. Met een dergelijk uitgiftepunt wordt voorkomen dat etenswaren aan de bar worden verstrekt hetgeen vaak leidt tot opstoppingen in de kantine.

De inrichting van de keuken is afhankelijk van het serviceniveau wat u uw leden wil bieden. Het is aan te raden om vooraf informatie in te winnen bij enkele keukenleveranciers. De Warenwet vereist dat elke sportvereniging met een kantine in eigen beheer beschikt over de NOC\*NSF Hygiëncode voor Sportkantines. Medewerkers of barvrijwilligers in kantines waar belegde broodjes, snacks en dergelijke verkocht worden, zijn wettelijk verplicht te werken volgens een hygiëne controle systeem, het zogenaamde HACCP systeem. De NOC\*NSF Hygiëncode voor Sportkantines is opgenomen in het Handboek Sportaccommodaties van NOC\*NSF (hoofdstuk C6). Deze code is voorzien van invullijsten en registratieformulieren.

Wie de lijsten eerlijk en volledig invult, heeft daar later veel plezier van. Actieve inzet en een hoge score zijn niet zeldzaam in de sportwereld.

#### 6.5.4 Magazijn

Om de kantine van de kruisboogaccommodatie te kunnen laten functioneren dient er een magazijn aanwezig te zijn van voldoende grootte. Aangezien deze ruimte, door zijn eenvoudige afwerking in vergelijking met de overige ruimten, relatief goedkoop kan worden gerealiseerd en opslagruimte zeer belangrijk is, wordt geadviseerd hierop niet te besparen. Uit praktische overweging dient de ruimte te grenzen aan de keuken. Ten behoeve van de aan- en afvoer van materialen dient een 'vandaalbestendige' brede buitendeur toegang te geven tot de ruimte.

In eerste instantie kan worden uitgegaan van een minimum oppervlakte van ca. 6 m<sup>2</sup>. De afwerking van deze ruimte kan geschieden door middel van een vlak afgewerkte betonvloer, al dan niet afgewerkt met vloertegels of een coating, schoon metselwerk wanden en een plafond waarbij de constructie in het zicht blijft. De warmte van de eventuele koelingmotoren dient te kunnen worden afgevoerd. Hierbij kan natuurlijke ventilatie al voldoende zijn. De ruimte moet vorstvrij kunnen blijven.

#### 6.6 Containerruimte

Behalve de goederen, zal ook het afval (tijdelijk) moeten kunnen worden opgeslagen. Hiervoor worden veelal containers gebruikt. De mogelijkheden verschillen per gemeente. Gedacht kan worden aan een gescheiden systeem (grijs / groencontainers), gescheiden afvoer horeca-afval, etc. Om stankoverlast te voorkomen wordt geadviseerd een aparte ruimte te reserveren waar deze containers kunnen worden geplaatst. Dit kan onder een afdak/ luifel zijn of eventueel binnen. Om vandalisme te voorkomen wordt aanbevolen de opslagruimte afsluitbaar te maken. Bij een overkapping kan dit door middel van een hekwerk.

## 6.7 Centrale toiletgroep

In de centrale hal of in de kantine dient een toiletgroep te worden opgenomen met voldoende toiletten voor dames- en heren. Deze bestaat uit:

- een privaat met voorportaal voor een fontein, de herentoiletten en urinoirs;
- een privaat met voorportaal voor een fontein en de damestoiletten;
- een toilet voor mindervaliden met de minimale afmeting van 1,65 x 2,20 meter, uitgevoerd volgens het "Handboek Toegankelijkheid".

Indien het bouwbesluit hogere eisen stelt aan het aantal benodigde toiletten / urinoirs dan hier omschreven, dan dient te worden uitgegaan van de eisen die het bouwbesluit hieraan stelt.

Minimaal moeten één mindervalidentoilet, één herentoilet en één damestoilet aanwezig zijn.

*Tip. Aanbevolen wordt om het mindervalidentoilet te combineren met een damestoilet (dubbelgebruik!) en uit te voeren zonder drempels. Het voordeel van deze combinatie is dat hiermee wordt voorkomen dat het mindervalidentoilet ongebruikt blijft en uiteindelijk als opslagruimte gaat fungeren.*

Per urinoir moet worden uitgegaan van een ruimtebeslag van minimaal 0,6 x 1,2 meter (inclusief loopruimte) en per toilet van minimaal 1,0 x 2,4 meter (inclusief 1,2 meter voorportaal). Daarnaast moet rekening gehouden worden met de ruimte voor de wastafels (0,8 x 0,8 meter exclusief loopruimte).

*Tip. Breng ook een urinoir lager aan dan gebruikelijk zodat deze door kinderen gebruikt kan worden.*

De vloer van de toiletruimte dient te zijn afgewerkt met een materiaal dat eenvoudig kan worden gereinigd. De voorkeur gaat daarbij uit naar een steenachtig materiaal afgewerkt met vloertegels of een coating. Vanuit hygiënisch oogpunt is het beter de tegels niet van een antislip afwerking te voorzien. De wanden worden bij voorkeur voorzien van wandtegels tot aan het plafond. Het schoonmaken kan worden vereenvoudigd door het toepassen van vrijhangende toiletten en het voorzien van de vloer met een schrobputje. Ook het weglaten van de dorpels onder de deuren vereenvoudigt het schoonhouden van de ruimte.

*Tip. Gebruik ter plaatse van de urinoirs geen zachte en/of poreuze wandtegels. Dit bemoeilijkt het schoonmaken.*

## 6.8 Kleed- wasruimten

### Afmetingen en indeling

Bij het toepassen van kleed- wasruimten dient men rekening te houden met dames en heren. Afhankelijk van het aantal banen in de wedstrijdruimte dient per baan minimaal voorzien te worden in 2 m<sup>2</sup> kleedruimte, met daarin één meter banklengte en vier dubbele kledinghaken (zowel voor dames als voor heren). De minimale (en tevens optimale) breedte van de kleedruimte bedraagt 3,0 meter, de minimale vrije inwendige hoogte 2,4 meter. De wasruimten hebben een oppervlak van ten minste 2,5 m<sup>2</sup>.

Het is niet wenselijk beneden een hoogte van 2,0 meter ramen aan te brengen. Indien er toch glas wordt verwerkt dan dient dit ondoorzichtig glas te zijn (bijvoorbeeld gemêleerd, mat- of melkglas). Daarnaast dient rekening gehouden te worden met vandalisme en beschadiging. In die gevallen moet minimaal gelaagd glas, en bij voorkeur veiligheidsglas worden toegepast.

### **Inrichting**

De inrichting van de kleedruimte geschiedt met banken die vrij van de vloer zijn. Om voldoende vloeroppervlak te behouden is het van belang rekening te houden met de draairichting van de deuren. Daarnaast dient rekening te worden gehouden met de plaatsing van de radiatoren.

*Tip. Plaats radiatoren bij voorkeur hoog tegen de wand. Op deze manier wordt verbranding en vandalisme voorkomen, daarnaast is het schoonmaken eenvoudiger.*

Directe inkijk vanuit de gang in de kleedruimte wordt bij voorkeur voorkomen.

In iedere wasruimte moet rekening worden gehouden met enige loopruimte en ruimte voor het afdrogen. In de afdroogzone kunnen desgewenst enkele handdoekhaken geplaatst worden. Directe inkijk in de wasruimte dient te worden voorkomen.

De wasruimte moet zodanig zijn ingedeeld dat de volgende voorzieningen kunnen worden ondergebracht:

- twee douchepunten;
- een wastafel met spiegel, eveneens bereikbaar via het droge gedeelte vanuit de kleedruimte;
- een wartelkraan, ten behoeve van schoonmaakwerkzaamheden (aansluiten van een slang).

### **Afwerking**

#### Afwerking kleedruimte

De afwerking van de kleedruimten dient minimaal aan de volgende *normen* te voldoen:

- minimaal één schrobput, inclusief zandvang en stankslot, per kleedruimte;
- dubbelhardgebakken tegels op de vloer van de kleedruimte, afgewerkt met een sanitaire plint. Andere vloerafwerkingen zijn mogelijk, mits deze stootvast, slijtvast en hygiënisch zijn;
- het uitvoeren van de kleedruimten in schoonmetselwerk in een niet hygroscopische steensoort, zoals baksteen en betonsteen. Het voegwerk dient met het oog op stof (zoals gravel) platvol te worden uitgevoerd. Aanbevolen wordt de wanden te voorzien van een vuilwerende coating, waardoor ze makkelijker kunnen worden schoongemaakt;
- vandaalbestendige en vochtbestendige plafonds zoals bijvoorbeeld systeemplafonds (dus geen gipsplaten, kunststofschilderingen of ander kwetsbaar materiaal). Het is niet bezwaarlijk de constructie in het zicht te houden;
- (spat)waterdichte en vandaalbestendige armaturen en minimaal één randgeaarde wandcontactdoos;
- een goede afscheiding tussen de wasruimte en de kleedruimte (afschot, geen dorpel), die voorkomt dat er water vanuit de wasruimte naar de kleedruimte kan vloeien. De voorkeur hierbij gaat uit naar een roestvrijstalen (RvS) goot voorzien van een rooster van RvS of kunststof. Hierbij kan de schrobput in de kleedruimte komen te vervallen, echter niet de doucheput.

De volgende *aanbevelingen* worden gedaan voor de afwerking van de kleedruimten:

- het vrijhouden van de kozijnen van de vloer, indien mogelijk door middel van een natuursteen neut. Eventueel kunnen ook kunststof en aluminium kozijnen toegepast worden;
- massieve en stompe binnendeuren, eventueel voorzien van een kunststof coating of stootplaten.

### **Afwerking wasruimte**

De afwerking van de wasruimten dient minimaal aan de volgende *normen* te voldoen:

- minimaal één doucheput met voldoende capaciteit;
- voldoende capaciteit van de riolering, uitgaande van douche- en schroputten en de afvoer van het toilet en de wastafel;
- dubbelhardgebakken vloertegels in een antislip uitvoering op de vloer van de wasruimte, afgewerkt met een sanitaire plint. Andere vloerafwerkingen zijn mogelijk, mits deze zijn voorzien van een antislipafwerking en stootvast, slijtvast en hygiënisch zijn;
- vandaalbestendige en vochtbestendige plafonds, geen gipsplaten of ander kwetsbaar materiaal. Het is niet bezwaarlijk de constructie in het zicht te houden;
- vandaalbestendige douchekoppen en drukknoppen, per douche een drukknop en bij voorkeur de leidingen in de wand weggewerkt in verband met vandalisme (denk hierbij aan de mantelbuizen);
- tot het plafond betegelde wanden in de wasruimten. Hierbij moeten de uitwendige hoeken bij voorkeur worden voorzien van een RvS- of kunststof hoekprofiel in verband met beschadigingen. Andere wandafwerkingen zijn mogelijk, mits deze vochtwerend, stootvast en hygiënisch zijn;
- het voorzien van de wand achter de wastafel van tegelwerk;
- (spat)waterdichte en vandaalbestendige armaturen;
- een slangwartelkraan in de doucheruimte.

De volgende *aanbevelingen* worden gedaan voor de afwerking van de wasruimten:

- het vrij houden van de kozijnen van de vloer, zo mogelijk door middel van een natuursteen neut. Eventueel kunnen ook kunststof en aluminium kozijnen toegepast worden;
- massieve en stompe binnendeuren, eventueel voorzien van een kunststof coating of stootplaten.

#### **6.8.1 Ontwerpcriteria**

Hieronder volgen kort samengevat de ontwerpcriteria van de kleed- wasruimten.

##### **Verlichting en elektra**

Het verlichtingsniveau in een kleed- wasruimte dient minimaal 100 lux te zijn, gemeten op vloerniveau. Om te voorkomen dat de verlichtingssterkte aan het einde van de gehanteerde onderhoudsperiode (dus wanneer lampen vervangen en armaturen gereinigd worden) beneden de minimale eisen daalt, dient de verlichtingssterkte bij oplevering van de nieuwe installatie hoger te zijn dan de minimale norm van 100 lux. De verlichtingsarmaturen moeten vandaalbestendig en spatwaterdicht zijn uitgevoerd, waarbij gedacht kan worden aan inbouwarmaturen. Een voorziening voor noodverlichting is verplicht. Deze dient te voldoen aan NEN 1010. Desgewenst kan een spatwaterdichte, gearde wandcontactdoos nabij de spiegel in de kleedruimte worden opgenomen.

### Verwarming

De kleed- wasruimten worden bij voorkeur verwarmd door middel van radiatoren. In verband met vandalisme en schoonmaakwerkzaamheden verdient het de voorkeur deze radiatoren hoog te plaatsen. Andere mogelijkheden zijn luchtverwarming of vloerverwarming. Het nadeel van luchtverwarming zijn de nogal eens voorkomende tochtverschijnselen; het nadeel van vloerverwarming is een hoger energieverbruik, omdat deze constante warmte afgeeft. In kleed- wasruimten moet van een minimaal te behalen ruimtetemperatuur van 18°C worden uitgegaan.

### Ventilatie

In de praktijk is gebleken dat een afdoende ventilatie alleen met een installatie kan worden bewerkstelligd. De capaciteit van deze installatie moet voldoende zijn om de ruimte-inhoud van de kleedruimten zes maal per uur en de wasruimten minimaal tien maal per uur te verversen. Deze eisen zijn zwaarder dan in het Bouwbesluit voor gebouwen wordt vermeld.

Door het ventileren mogen geen hinderlijke luchtstromingen ontstaan. De maximaal toelaatbare luchtsnelheid bedraagt 0,2 m/s. Om iedere vorm van tocht te vermijden zijn klappaampjes ongewenst. Mechanische afzuiging verdient de uitdrukkelijke voorkeur. Om onnodig gebruik van de mechanische ventilatie te voorkomen wordt het systeem bij voorkeur voorzien van bewegingsdetectie voorzien van een tijdschakeling. Bij toevoer van koudere (buiten)lucht moet deze, alvorens in de ruimte te worden toegelaten, worden voorverwarmd. Dit kan bij verwarming door radiatoren opgelost worden door de toevoerroosters te plaatsen achter de radiatoren.

Naast ventilatie tijdens het gebruik van de kleedlokalen dient er ook rekening te worden gehouden met ventilatie buiten de gebruiksuren om. Aanbevolen wordt om de (mechanische) ventilatie tot minimaal één uur ná gebruik door te laten draaien. Tevens is een natuurlijke ventilatie buiten de gebruiksuren om van belang. Hierbij kan gedacht worden aan ruime kieren onder de deuren.

### Warmwatervoorziening

De capaciteit van de warmwatervoorziening moet worden afgestemd op het gebruik. De capaciteit per doucheruimte kan bepaald worden door de volgende berekening, 6 liter / min (per douchekop) x 5 minuten douchetijd x eenmaal per uur.

Wanneer het warme water in kruisboogaccommodaties uit een grote warmwaterinstallatie (bijvoorbeeld een boiler) afkomstig is, moet de temperatuur daarvan op het tappunt boven de 60°C zijn. Anders bestaat de kans dat de warmwaterinstallatie legionellabacteriën gaat bevatten, die de veteranenziekte kan veroorzaken. Mede hierdoor is het van belang, na een periode dat de clubaccommodatie niet is gebruikt, de leidingen door te spoelen met water van meer dan 80°C. Ook dienen dode einden in leidingen te worden voorkomen. Ter voorkoming van de veteranenziekte kan een volautomatisch leidingspoelsysteem worden aangelegd dat wordt aangesloten op het gebouwenbeheersysteem. Verplichte maatregelen om Legionella te voorkomen zijn opgenomen in de Waterleidingwet.

De temperatuurregeling moet zodanig worden ontworpen, dat alleen de beheerder of onderhoudsfunctionaris van de accommodatie de installatie kan bedienen. Met andere woorden: thermostaten, temperatuurregelaars (thermostatische mengkranen ten behoeve van de douches) en dergelijke moeten in afsluitbare ruimten worden geplaatst. Het gebruik van geisers voor de warmwatervoorziening wordt ontraden in verband met het hoge energieverbruik van deze apparaten.

## 6.9 Materiaalopslag

Ten behoeve van de opslag van materialen en het materieel voor het reguliere onderhoud dienen voldoende opslagmogelijkheden aanwezig te zijn.

Voor het klein materiaal kan, afhankelijk van de omvang van de accommodatie en het daarmee samenhangende materiaal, een opslagruimte van minimaal 10 m<sup>2</sup> te worden gereserveerd. Deze ruimte wordt bij voorkeur gekoppeld aan de kruisboogaccommodatie en dient van buitenaf toegankelijk te zijn via een 'vandalbestendige' deur. Deze ruimte moet vorstvrij gehouden kunnen worden en dient te worden voorzien van radiatoren om het opgeslagen materiaal droog te houden. De ruimte dient (natuurlijk) te worden geventileerd.

## 6.10 Werkplaats

Naast de opslag van materialen en materieel kan het gewenst zijn (bijvoorbeeld in verband met privatisering) een werkplaats op te nemen voor het uitvoeren van onderhoud aan de accommodatie en de opslag van gereedschappen.

## 6.11 Vergaderruimte

Het verdient aanbeveling om een vergader- of instructieruimten in de accommodatie op te nemen, waarin diverse nevenactiviteiten van de sport en overige gebruikers kunnen plaatsvinden. Gedacht wordt hierbij aan het gebruik voor vergaderingen, denksporten, instructie, cursussen, ouderenactiviteiten, wedstrijdsecretariaat, etc. Als vloeroppervlak kan worden uitgegaan van minimaal 20 m<sup>2</sup>. Voor het gebruik van deze ruimten voor audiovisuele instructie dient tenminste één zogenaamde 'blinde' wand (2,0 x 2,0 meter) aanwezig te zijn.

Eventueel kan deze ruimte aan de horecaruimte worden gesitueerd. Bij het toepassen van een afscheiding door bijvoorbeeld een vouw- of schuifwand, kan de gebruiksmogelijkheid van de horecaruimte worden vergroot. Deze scheidingswand dient wel voldoende geluidwerend te zijn.

## 6.12 Bestuurskamer

In de kruisboogaccommodatie kan een bestuurskamer annex juryruimte worden opgenomen. De bestuurskamer moet een oppervlakte van tenminste 15 m<sup>2</sup> hebben. Bij voorkeur is er vanuit de ruimte voor de wedstrijdleiding uitzicht op de schietbanen.

In de bestuurskamer dienen voldoende afsluitbare kasten te zijn opgenomen. Daarnaast is de ruimte voorzien van een telefoonaansluiting en eventueel van een omroepinstallatie en een pantry (koelkast, spoelbak, etc.), waarvoor wel extra ruimte dient te worden opgenomen.

Indien een omroepinstallatie in de bestuurskamer wordt geplaatst dan dienen, indien mogelijk, de schietbanen vanuit de bestuurskamer te kunnen worden overzien.

De verwarming geschiedt bij voorkeur door middel van radiatoren. Hierbij dient uitgegaan te worden van een te behalen minimale ruimtetemperatuur van 20 °C. Het verlichtingsniveau dient minimaal 100 lux te bedragen, gemeten op vloerniveau.

### **6.13 Werkkast**

In elk clubgebouw dient een werkkast van minimaal 4 m<sup>2</sup> aanwezig te zijn met daarin een laag geplaatste uitstortgootsteen, voorzien van warm en koud water. De vloer van de werkkast moet worden uitgevoerd in vloertegels. De wand achter de uitstortgootsteen moet gedeeltelijk worden voorzien van wandtegels. Deze werkkast dient onder meer voor het opbergen van schoonmaakmaterialen. De kast moet bij voorkeur zodanig zijn gesitueerd, dat van hieruit gemakkelijk het hele gebouw bereikt kan worden.

### **6.14 Installatieruimte en meterkast**

Aan de buitenzijde van de accommodatie dient een installatieruimte van minimaal 8 m<sup>2</sup> te worden opgenomen, die via een deur van buitenaf toegankelijk is. Hierin bevindt zich een centraal distributiesysteem voor warm tapwater, verwarming en elektra. Voor het warm tapwater voor onder meer het douchewater kan gebruik worden gemaakt van een boilersysteem. Geisers worden uit veiligheidsoverwegingen afgeraden. In deze ruimte kan voor de verbruiksmetingen van gas-, water- en elektriciteit, alsmede de diverse beveiligingen, een centrale meterkast aanwezig zijn die voldoet aan alle daartoe geldende wettelijke eisen en richtlijnen van de nutsbedrijven.

Voor de ruimteverwarming kan gebruik worden gemaakt van Hr-ketels (Hoog Rendement) in cascade (dat wil zeggen dat er meerdere kleinere ketels worden geplaatst die aangaan als er vraag is naar warmte). Eén ketel wordt hierbij vrijwel continu gebruikt voor de dekking van de basisbehoefte in het stookseizoen, de overige ketel(s) is / zijn bestemd voor de dekking van de extra vraag naar warmte. Deze overige ketel(s) mag / mogen eventueel in VR-uitvoering (Verbeterd Rendement) zijn. Voor de gehele accommodatie kunnen radiatoren dienst doen voor de verwarming. De verlichting buiten en binnen dient in energie-efficiënte uitvoeringen te worden aangebracht. De verlichting moet, waar dit rendabel is, worden voorzien van aanwezigheidsdetectie (bij voorkeur in de kleedruimten).

Het is conform de Wet Milieubeheer niet toegestaan om de installatieruimte te combineren met overige functies zoals het gebruik als werkkast of opslagruimte. Er dient op te worden toegezien dat ongewenst dubbelgebruik wordt voorkomen.

## 7 WETGEVING EN DUURZAAM BOUWEN

### 7.1 Voorschriften

Voor nieuwbouwplannen kan een aantal voorschriften gelden waaraan moet worden voldaan. Dit kunnen landelijk geldende voorschriften zijn maar ook provinciale of plaatselijke. Informeer altijd bij de gemeente aan welke voorschriften moet worden voldaan. Ook kunnen aanvullende bepalingen opgenomen worden in een Programma van Eisen of een bestekomschrijving, waaraan het ontwerp zal moeten voldoen. Hieronder volgt een aantal voorschriften en bepalingen:

- de gemeentelijke bouwverordening en het bestemmingsplan;
- het Bouwbesluit en de Energieprestatienorm NEN 2916;
- voor de bouw geldende NEN-normen en voorschriften;
- Waterleidingwet (legionellapreventie);
- de Wet Milieubeheer en de AMvB voor Horeca-, Sport- en Recreatie-inrichtingen;
- eisen van de plaatselijke brandweer + de gebruikersvergunning;
- de Drank- en Horecawet;
- voorschriften van de plaatselijke Nutsbedrijven voor de aanleg van riolering (voorzien van vervanger), gas, water, elektra, telecommunicatie en C.A.I.;
- het Nationaal Convenant Duurzaam Bouwen voor de Utiliteitsbouw;
- het convenant Duurzaam Bouwen van de plaatselijke gemeente;
- de normen en aanbevelingen van NOC\*NSF zoals deze zijn opgenomen in het Handboek Sportaccommodaties;
- de normen en aanbevelingen van de NKB;
- Handleiding Integrale Toegankelijkheid Sportaccommodaties van NOC\*NSF en de Nebas;
- eisen gesteld in de Arbo-wet, laatste uitgave.

In deze voorschriften en bepalingen worden onder meer zaken voorgeschreven op het gebied van bruikbaarheid, veiligheid en toegankelijkheid van (sport)accommodaties. Aan bod komende onderwerpen zijn bijvoorbeeld brandveiligheid, noodverlichting en constructie-eisen.

### 7.2 Energiebesparende maatregelen

Om ten opzichte van de traditionele technische installaties een besparing op het gas-, water- en elektriciteitsverbruik van de diverse accommodaties te bewerkstelligen, kunnen de volgende energiebesparende maatregelen worden meegenomen in het ontwerp:

#### Verlichting:

- installatie van energiezuinige verlichting (bijvoorbeeld spaarlampen);
- aanbrengen van een aanwezigheidsafhankelijke schakeling (bewegingsmelders);
- centrale lichtbediening, waarbij de verlichting verdeeld is over meerdere groepen.

#### Water:

- waterbesparende armaturen (douchekoppen, drukknoppen, begrenzers);
- waterbesparende toiletten (een reservoir van 6 liter in plaats van 9 liter);

#### Ventilatie:

- toepassen van warmteterugwinning uit recirculatielucht door middel van een warmtewisselaar;
- opdelen van het ventilatiesysteem naar gebouwdelen met eigen gebruikstijden;
- isolatie van de luchtkanalen;
- aanbrengen van een toerenregeling op de ventilatoren;
- zelfregelende ventilatieroosters in de ontmoetingsruimten.

#### Verwarming:

- gebruik van energiezuinige Hr-ketels;
- toepassen van meerdere kleine ketels in plaats van één grote (cascade);
- gebruik van zonne-energie (zonnecollectoren of fotovoltaïsche cellen);
- aanbrengen van smookkleppen en/of rookgaskleppen op de verwarmingsketels;
- aanbrengen van regelingen op de branders van de ketels;
- goede isolatie van leidingen, appendages, verdelers, etc.;
- aanbrengen van toerenregelingen en schakelingen op de pompen;
- warmtekrachtkoppeling (wkk).

#### Energie:

- HR+ -glas of HR++ -glas;
- uitgebreide dak-, gevel- en vloerisolatie;
- tochtsluis bij de entree;
- zorgdragen voor beperkt glasoppervlak

### **7.3 Duurzaam bouwen**

Duurzaam bouwen heeft een vaste plek veroverd in de besluitvorming over inrichting en het gebruik van de gebouwde omgeving. Behalve duurzame woningen worden dan ook steeds meer duurzame utiliteitsgebouwen gerealiseerd, waar ook sportaccommodaties toe worden gerekend.

Een veel voorkomend misverstand met betrekking tot duurzaam bouwen is dat een duurzaam gebouw uit materialen is vervaardigd die een lange levensduur hebben. Duurzaam bouwen gaat echter veel verder dan alleen deze gedachte. Duurzaam wil zeggen: 'het voorzien in de behoeften van de huidige generatie, zonder daarmee voor toekomstige generaties de mogelijkheid in gevaar te brengen om ook in hun behoeften te voorzien'. Met ander woorden; gebouwen dienen te worden gebouwd met behulp van milieuvriendelijke en energiezuinige materialen en dienen uiteindelijk ook op een energiezuinige en milieuvriendelijke manier te worden beheerd.

Toen duurzaam bouwen nog in de kinderschoenen stond dachten ontwerpers in het algemeen niet verder dan energiebesparing. Hierbij valt te denken aan maatregelen als bijvoorbeeld dubbel glas, muurisolatie en zuinige(re) gebouwinstallaties. Dit is zeer begrijpelijk, want energiebesparende maatregelen betalen zichzelf tijdens de gebruiksfase meestal terug. De laatste jaren is duurzaam huisvesten in onder meer de sportsector echter aanzienlijk verbreed. Het strekt zich momenteel uit tot recyclebaar bouwen, multifunctioneel bouwen, compact bouwen en materiaaleconomisch ontwerpen. Daarnaast betekent duurzaam bouwen vandaag de dag ook duurzaam ontwikkelen, onderhouden en beheren van de hele gebouwde omgeving.

Indien u plannen heeft om een duurzame accommodatie te realiseren, dan kunt u dat het best bereiken met behulp van het Nationaal Pakket Duurzaam Bouwen. Dit pakket van de Stichting Bouwresearch bevat alle maatregelen voor de realisatie en instandhouding van een duurzame accommodatie, teveel om in deze brochure op in te gaan. Het adres van de Stichting Bouwresearch is achter in deze brochure opgenomen. Daarnaast is er in 2003 een pakket maatregelen samengesteld voor duurzaam bouwen van sportaccommodaties. Informatie hierover kunt u inwinnen bij ISA Sport. Het is zeer belangrijk om u goed te laten informeren of ondersteunen door bijvoorbeeld een architect, bouwer of adviseur met betrekking tot de keuze van de maatregelen.

Eveneens een belangrijk aandachtspunt is om te informeren bij de gemeente waarin de accommodatie zal worden gerealiseerd. Gemeenten hebben de laatste tijd duurzaam bouwen hoog in het vaandel staan. Dit betekent dat in veel gemeenten subsidieregelingen bestaan, waarvoor in aanmerking kan worden gekomen.

***Noot:** Veel subsidieregelingen zijn komen te vervallen. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website [www.vrom.nl](http://www.vrom.nl).*

#### **7.4 Onderhoudsarm bouwen**

Onder duurzaam bouwen valt ook het onderhoudsarm bouwen. Hierbij worden materialen toegepast die weinig tot geen onderhoud vergen en mogelijk een lange levensduur hebben. Hiermee kunnen de (jaarlijkse) onderhoudskosten en reserveringen worden beperkt, hetgeen voor de vereniging en/of gemeente voordelig kan zijn in de exploitatie. Het toepassen van dergelijke materialen kan echter wel een extra investering tijdens de bouw opleveren (duurdere materialen). Het is dan ook de kunst om de extra investering af te zetten tegen het exploitatievoordeel en zo een beslissing te nemen om bepaalde materialen en technische voorzieningen toe te passen (terugverdientijd).

***Noot:** Voorbeelden van onder andere duurzame materialen zijn te vinden op de website [www.isa-sport.com](http://www.isa-sport.com). Op deze site is een pakket Duurzaam Bouwen (Dubo) maatregelen opgenomen dat van toepassing is op sportaccommodaties.*

## **8 UITVOERING**

### **8.1 Aanbesteden**

Wanneer de (ver)nieuwbouw niet of niet volledig door zelfwerkzaamheid tot stand wordt gebracht, moeten derden worden ingeschakeld. Doorgaans zal dit een bouwbedrijf zijn. Met behulp van een goed Programma van Eisen moet de aannemer van de wensen en eisen van de opdrachtgever op de hoogte worden gesteld, opdat hij een passende offerte kan (laten) opstellen.

### **8.2 Zelfwerkzaamheid**

In een aantal gevallen zal het van de omvang van de zelfwerkzaamheid binnen een vereniging afhangen of het mogelijk is een clubaccommodatie te realiseren. De omvang van de zelfwerkzaamheid bepaalt hoeveel door derden (aannemer en installateur) moet worden uitgevoerd. Hoe meer zelfwerkzaamheid, hoe lager de bouwkosten kunnen blijven.

Bij zelfwerkzaamheid dient met de volgende aspecten rekening te worden gehouden:

- inventariseer wie wat kan, wie hoeveel tijd heeft en wie goede relaties heeft op bepaalde gebieden (voorbereiding, ontwerp en uitvoering);
- formeer een bouwteam van vrijwilligers uit de vereniging en neem goed door wat er allemaal op het team af komt. Het realiseren van een clubaccommodatie is immers geen kwestie van twee of drie zaterdagen, maar een periode van soms meer dan een half jaar lang, waarin nagenoeg op elke zaterdag en vele avonden door organisatorische- en bouwactiviteiten beslag wordt gelegd;
- zorg voor meerdere mensen op een onderdeel, zodat men elkaar kan aflossen en elkaar bij problemen te hulp kan komen;
- zorg voor een goede verzorging (eten, drinken en dergelijke) tijdens de werkzaamheden;
- maak ook van de zelfwerkzaamheid een planning, zodat bekend is wanneer iets moet gebeuren, wanneer derden moeten komen (bijvoorbeeld de elektriciën, metselaar) en wanneer het gereed moet zijn;
- probeer zo te plannen, dat het weer weinig invloed heeft en vakanties geen spelbreker zijn.

### **8.3 Uitwerking plan**

Op basis van het Programma van Eisen wordt een voorlopig ontwerp en bijbehorende kostenraming gemaakt, indien er sprake is van een openbare aanbesteding. Bij het werken in een bouwteam (dit kan zijn opdrachtgever, architect, aannemer, adviseurs) kan de gekozen aannemer deze kostenraming opstellen. Houd hierbij ook rekening met zelfwerkzaamheid en leg dit, met inbegrip van de verrekening van deze werkzaamheden, schriftelijk vast. Na toetsing aan doelstellingen en financiële haalbaarheid wordt het plan omgewerkt tot een definitief ontwerp en begroting.

In deze fase is overleg nodig met allerlei instanties zoals bouw- en woningtoezicht, afdeling milieu, nuts- en telecombedrijven, brandweer, welstandscommissie, sportdienst (-stichting) of sportraad. Dit overleg mondt uit in de aanvraag van de bouwvergunning. Na toekenning van deze vergunning wordt het plan bestekgereed gemaakt. Aan de orde is dan, indien nog noodzakelijk, de aannemersselectie.

Behalve de bouwvergunning zijn er diverse vergunningen, artikelen en meldingen waar een vereniging mee te maken kan hebben. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan:

- artikel 19 procedure, Wet Ruimtelijke Ordening (WRO);
- exploitatievergunning (nodig om een horecabedrijf te beginnen);
- drank- en horecaverunning (voor het schenken van alcoholhoudende dranken);
- aanwezigheidsvergunning voor speelautomaten;
- vergunning voor gevelreclame;
- evenementenvergunning;
- kapvergunning;
- sloopvergunning;
- milieuvergunning.

Om exact te weten welke vergunningen voor u van toepassing zijn, is het verstandig om contact op te nemen met de gemeente waarin uw accommodatie zich bevindt of wordt gerealiseerd.

## 8.4 Opdrachtgunning

### 8.4.1 Aanbesteding

De offerteaanvraag kan plaatsvinden via een openbare aanbesteding, een onderhandse aanbesteding of een aanbesteding met open begroting. Bij een openbare aanbesteding kan iedere leverancier of aannemer na publicatie van het bouwvoornemen een prijs indienen. Afhankelijk van de situatie in de markt kan een openbare aanbesteding tot een lage bouwsom leiden (aannemer heeft werk hard nodig) of juist een hogere bouwsom (er is eventueel genoeg ander werk). Deze manier van aanbesteden wordt over het algemeen door overheden toegepast en is in de situatie van opdrachtverlening door een vereniging doorgaans niet aan te bevelen. Bij een onderhandse aanbesteding worden meestal niet meer dan drie leveranciers of aannemers, die bij de opdrachtgever als bonafide bekend staan, uitgenodigd een prijsopgave te verstrekken. In het algemeen moet aan de laagste inschrijver het werk worden opgedragen (ge Gund). Bij een aanbesteding met open begroting wordt één volkomen betrouwbare en bonafide leverancier of aannemer verzocht een prijsopgave te verstrekken, waarbij hij zijn begroting dient te overleggen. Hierbij is een vergelijking met de eigen begroting mogelijk en kan in overleg tot een juiste prijsafpraak worden gekomen. Bij dit systeem van aanbesteden moet als voorwaarde worden gesteld, dat de leverancier of aannemer vooraf een afstandsverklaring ondertekent, zodat het mogelijk is, indien men niet tot overeenstemming komt, een andere leverancier of aannemer uit te nodigen.

### 8.4.2 Offerte

De offerte van de aannemer (volgens bestek en tekeningen) behoort overeen te komen met hetgeen is gevraagd. In deze offerte moeten de volgende punten aan de orde worden gesteld:

- de wijze van uitvoering;
- de aard van de te gebruiken materialen (inclusief bemonstering);
- een lijst van hoeveelheden;
- de prijs;
- de condities waaronder het werk moet worden uitgevoerd;
- het benodigde aantal werkbare dagen;
- zelfwerkzaamheid;
- de uiterste opleveringsdatum;
- het onderhoud van het gemaakte werk;

- de garantie;
- boeteclausule;
- de arbitrage;
- voorwaarden waaraan het eindproduct dient te voldoen;
- aanbeveling voor het onderhoud door de gebruiker;
- aanleveren revisietekeningen;
- wijze van acceptatie bij oplevering;
- de betalingsvoorwaarden;
- verrekening van meer- en minderwerk;
- alle overige van toepassing zijnde voorwaarden.

In de betalingsvoorwaarden worden door de aannemer onder meer de betalingstermijnen vastgesteld. Deze betalingstermijnen worden meestal gekoppeld aan de gerealiseerde onderdelen van het project.

Tijdens de bouw is het verstandig om op gezette tijden toezicht te houden en om bouwvergaderingen bij te wonen om de stand van zaken te vernemen. Eventuele problemen of afwijkingen ten opzichte van het bestek kunnen vroegtijdig worden besproken en verholpen. Dit kan onvoorziene problemen tijdens de oplevering voorkomen. Tijdens de bouwvergadering is de aannemer in de gelegenheid om monsters, van producten zoals omschreven in het bestek, ter goedkeuring voor te leggen.

## **8.5 Oplevering**

Nadat de bouw van de clubaccommodatie is voltooid, wordt deze door de aannemer ter beoordeling aangeboden (oplevering). Bij deze beoordeling dient te worden vastgesteld of het bouwwerk conform de opdracht is gerealiseerd. Eventuele tekortkomingen worden hersteld of vermeld in het proces-verbaal van oplevering, dat door betrokken partijen wordt ondertekend. Na deze ondertekening is het werk overgedragen aan de opdrachtgever. Tijdens de contractfase dienen er over de oplevering goede afspraken te worden gemaakt tussen de opdrachtgever en de uitvoerende partij. Afspraken over garantietermijnen, onderhoudstermijnen en betalingstermijnen dienen contractueel te worden vastgelegd. Het is gebruikelijk om vast te leggen dat de laatste betalingstermijn wordt uitgesteld totdat het werk geheel is afgerond conform het contract en onvolkomenheden zijn verholpen.

## **8.6 Ondersteuning NKB en ISA Sport**

Om onaangename verrassingen achteraf te voorkomen is het, indien gewenst, mogelijk om de NKB in een vroegtijdig stadium bij de ontwikkeling van de plannen te betrekken. U kunt voor specifieke ondersteuning bij de NKB terecht voor:

- een globale planbeoordeling;
- het meedenken over een Programma van Wensen / Eisen;
- toetsing aan de sporttechnische richtlijnen van NOC\*NSF/NKB.

Algemene clubondersteuningsvormen gerelateerd aan dit onderwerp zijn:

- sponsoring;
- vrijwilligerszaken;
- verenigingsbeleid;
- verenigingsfinanciën;
- aangepast sporten;
- verzekeringen;
- juridische vraagstukken.

Het verdient aanbeveling bij de plannen voor nieuwbouw of verbouw eerst contact op te nemen met de NKB.

ISA Sport adviseert over alle aspecten met betrekking tot de bouw van sportaccommodaties. Bij de planopzet en bouw van een clubaccommodatie kan zij onder meer ingeschakeld worden voor:

- uitvoeren van een haalbaarheidsonderzoek;
- opstellen van een ruimtelijk Programma van Wensen en een globaal planontwerp;
- raming van de stichtings- en exploitatiekosten;
- opstellen van een ruimtelijk, sporttechnisch en bouwkundig Programma van Eisen, op basis waarvan aannemers hun aanbieder kunnen opstellen;
- begeleiding bij selectie van het bouwproces;
- begeleiding bij selectie en keuze uit aanbieders;
- ondersteuning bij contractvorming met de bouwer;
- begeleiding tijdens de bouw;
- het uitvoeren van een opleveringskeuring.

Het verdient aanbeveling de bouwplannen in geval van nieuwbouw of verbouw van de accommodatie in elk geval vóór de start van de bouw te laten toetsen door ISA Sport.

## 9 ONDERHOUD EN BEHEER

Na realisatie en ingebruikname van de kruisboogaccommodatie, vormt het onderhoud en beheer een belangrijk aspect. Hiervoor zijn verschillende scenario's mogelijk. Als de gemeente de realisatie van het nieuwe clubgebouw voor haar rekening heeft genomen, kan zij eigenaar blijven van de accommodatie en tevens het onderhoud voor haar rekening nemen. Een andere mogelijkheid is dat de vereniging voor het onderhoud verantwoordelijk wordt gesteld. Het is belangrijk om de afspraken hierover schriftelijk vast te leggen: wie doet wat op welke tijdstippen? Met andere woorden: welke werkzaamheden worden door de vereniging verricht en welke werkzaamheden voert de gemeente uit? Hoe worden de kosten verdeeld? Wie zorgt voor een onderhoudsplanning?

### 9.1 Planning en onderhoud

Aanbevolen wordt om de verschillende onderhoudswerkzaamheden voor de komende tien tot vijftien jaar met behulp van een schema inzichtelijk te maken, zodat duidelijk wordt welke werkzaamheden op welk moment moeten worden uitgevoerd. Op basis hiervan kan de penningmeester jaarlijks een bedrag reserveren voor het onderhoud, of kan bij de gemeente om een vergoeding worden gevraagd. Voordeel van een duidelijke planning en een regelmatig onderhoud is dat de accommodatie in een goede staat kan worden gehouden, waardoor grote onverwachte uitgaven voor reparatie en onderhoud kunnen worden voorkomen.

### 9.2 Beheerplan

Met de uitwerking van de planning in een beheerplan ontstaat er een duidelijke structuur in het meerjarenonderhoud. Mede aan de hand van dit beheerplan kan binnen de vereniging en eventueel met de gemeente overlegd worden, wie welke werkzaamheden op welke tijdstippen uitvoert.

Aspecten die bij het opstellen van een beheerplan aan de orde komen zijn:

- organisatiestructuur (beheercommissie, namen, contactpersonen, etc.);
- te verzamelen gegevens (welke onderdelen van het gebouw wel en niet);
- frequentie en wijze van inspecteren;
- verwerking van gegevens;
- overzicht onderhoudsmaatregelen;
- meerjarenplanning van het onderhoud;
- meerjarenplanning van de financiën;
- meerjarenplanning beleid (prioriteiten stellen).

De verzameling van deze gegevens geven de vereniging een goede houvast bij de planning en uitvoering van het meerjarenonderhoud.

### 9.3 Beheervorm

Bij het beheer van een clubaccommodatie van een kruisboogvereniging kan onderscheid worden gemaakt tussen het bedrijfsmatig (profit) en het niet-bedrijfsmatig (non-profit) exploiteren van deze accommodatie.

Bij de keuze van de beheervorm (ondernemingsvorm) zijn vijf vragen van essentieel belang:

- hoe is de aansprakelijkheid van de eigenaar(s) in de wet geregeld en welk risico wordt derhalve door hem / haar gelopen;
- welke gevolgen heeft de beheervorm voor de instandhouding (continuïteit) van de accommodatie;
- welke invloed heeft de beheervorm op de omvang en de hoedanigheid van de leiding;
- hoe beïnvloedt de beheervorm de financieringsmogelijkheden;
- wat zijn de fiscale consequenties van de verschillende beheervormen.

Omdat bij het beheer van een accommodatie normaliter wordt gekozen voor een niet bedrijfsmatig beheer (geen winststreven) worden hieronder alleen de meest voorkomende, niet bedrijfsmatig beherende rechtspersonen nader aan de orde gesteld, namelijk de vereniging en de stichting.

### **Vereniging**

De vereniging is een rechtspersoon met leden, die gericht is op een bepaald doel. Het hoofdkenmerk van de vereniging is dat zij leden kent, gegroepeerd in een zogenaamde Algemene Vergadering, die de hoogste macht bekleedt binnen een vereniging. Deze Algemene Vergadering kiest een bestuur dat vervolgens de vereniging bestuurt en bevoegd is tot het aangaan van allerlei overeenkomsten.

De aansprakelijkheid van dit bestuur is beperkt. Elke bestuurder is tegenover de rechtspersoon gehouden tot een vervulling van de hem opgedragen taken. In privé zijn bestuurders van een vereniging, een enkele uitzondering daargelaten, zoals in geval van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk. De in het kader van de misbruikwetgeving ontworpen wetten zijn niet van toepassing op de niet commerciële vereniging, zoals de Wet Ketenaansprakelijkheid en de Wet Bestuurdersaansprakelijkheid bij faillissement. Deze wetten regelen in vergaande mate de aansprakelijkheid in privé van bestuurders bij rechtspersonen voor schulden aan fiscus, sociale verzekeringsorganen en anderen. De wetteksten vermelden namelijk dat deze slechts van toepassing zijn op rechtspersonen indien en voor zover deze onderhevig zijn aan de heffing van vennootschapsbelasting. De vereniging is daaraan in principe niet onderhevig. Tenslotte kent de vereniging nog een onderscheid tussen de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en die met beperkte rechtsbevoegdheid (de laatste met een vergaande aansprakelijkheid in privé van haar bestuurders). Een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid is een vereniging die is opgericht bij een notariële akte.

### **Stichting**

Een stichting is een door een rechtshandeling in het leven geroepen rechtspersoon, welke geen leden kent en beoogt een in de statuten vermeld doel te verwezenlijken. Een stichting moet worden opgericht bij notariële akte. Het hoogste orgaan in de stichting is het bestuur, dat in vele gevallen zichzelf benoemt. Het bestuur beheert en vertegenwoordigt de stichting. Doordat het bestuur het enige orgaan is en meestal slechts rekenschap dient af te leggen aan zichzelf, is de stichting een zeer geëigende beheervorm voor sportaccommodaties.

Voor de interne en externe aansprakelijkheid van het bestuur geldt hetzelfde als hiervoor is vermeld onder vereniging.

### **Advies**

De NKB adviseert verenigingen om zich bij de uiteindelijke keuze van de beheervorm te laten adviseren door onafhankelijke deskundigen, bijvoorbeeld de Stichting Waarborgfonds Sport (SWS), een notaris, accountant en/of een fiscaaljuridisch adviseur. Meer informatie over dit onderwerp staat in het Handboek Sportaccommodaties van NOC\*NSF.

## Checklist bouwprocedure

Onderdeel	Verantwoordelijke	Uitvoerdatum
Samenstellen bouwcommissie		
Onderzoeken draagvlak binnen de vereniging		
Overleg met gemeente over mogelijkheden		
Overleg met NKB over mogelijkheden		
Inventariseren capaciteitsbehoefte		
Afwegen nieuwbouw of verbouw		
Opstellen Programma van Wensen		
Maken globale kostenraming		
Opstellen exploitatieopzet		
Opstellen Programma van Eisen		
Maken nieuwe kostenraming		
Bijstellen exploitatieopzet		
Regelen financiering		
Keuze aannemers of architect		
Vergelijking offerten		
Opstellen aannemingsovereenkomst		
Beoordelen voorlopig ontwerp		
Beoordelen definitief ontwerp		
Beoordeling bestek en tekeningen		
Aanvraag bouwvergunning		
Aanvraag artikel 19 procedure WRO		
Aanvraag milieuvergunning		
Aanvraag nutsvoorzieningen		
Opdracht geven tot bouw		
Bouwbegeleiding		
Bouwvergaderingen		
Vooroplevering		
Oplevering		
Onderhoudsperiode		
Opening		
Aanvraag gebruiksvergunning		

## Adressen

### Nederlandse Kruisboog Bond (NKB)

Secretariaat: Scholverbos 65  
5122 HR Rijen  
telefoon 0161 - 225988  
fax 0161 - 225988  
e-mail [jacdenouden@zonnet.nl](mailto:jacdenouden@zonnet.nl)  
info [www.kruisboognkb.nl](http://www.kruisboognkb.nl)

### NOC\*NSF

Postbus 302  
6800 AH Arnhem  
telefoon 026 - 48 34 400  
fax 026 - 48 21 245  
e-mail [info@noc-nsf.nl](mailto:info@noc-nsf.nl)  
info [www.noc-nsf.nl](http://www.noc-nsf.nl)

### ISA Sport

Postbus 302  
6800 AH Arnhem  
telefoon 026 - 48 34 623  
fax 026 - 48 34 630  
e-mail [info@isa-sport.com](mailto:info@isa-sport.com)  
info [www.isa-sport.com](http://www.isa-sport.com)

### Stichting Waarborgfonds Sport

Postbus 43330  
2504 AH 's-Gravenhage  
telefoon 070 - 321 66 30  
fax 070 - 321 63 28  
e-mail [secretariaat@sws.nl](mailto:secretariaat@sws.nl)  
info [www.sws.nl](http://www.sws.nl)

### NebasNsg

Postbus 200  
3980 CE Bunnik  
telefoon 030 - 6597300  
fax 030 - 6597373  
e-mail [info@nebasnsg.nl](mailto:info@nebasnsg.nl)  
info [www.nebasnsg.nl](http://www.nebasnsg.nl)

Nederlands Stichting Voor Verlichtingskunde (NSVV)

Postbus 9035

6800 ET Arnhem

telefoon 026 - 3562466

fax 026 - 3540387

e-mail [a.rommers@kema.nl](mailto:a.rommers@kema.nl)

info [www.nsvv.nl](http://www.nsvv.nl)

Stichting Bouwresearch

Postbus 1819

3000 BV Rotterdam

telefoon 010-2065959

fax 010-4130175

e-mail [sbr@sbr.nl](mailto:sbr@sbr.nl)

info [www.sbr.nl](http://www.sbr.nl)

CROW

Kenniscentrum voor verkeer, vervoer en infrastructuur

Postbus 37

6710 BA Ede

Telefoon 0318-695300

Fax 0318-621112

E-mail [crow@crow.nl](mailto:crow@crow.nl)

info [www.crow.nl](http://www.crow.nl)

## Publicaties

'Handboek Sportaccommodaties' van NOC\*NSF.

'Oog voor sociale veiligheid: een handreiking voor verenigingen' van NOC\*NSF, publicatienummer 263.

'Aanbevelingen voor Verkeersvoorzieningen binnen de Bebouwde Kom' van het Kenniscentrum voor Verkeer, Vervoer en Infrastructuur (CROW), uitgave 1996, 4<sup>e</sup> editie

'Handboek voor Toegankelijkheid', van de Chronisch zieken en Gehandicapten Raad Nederland, uitgave 2001, 4<sup>e</sup> herziene druk.

'Handleiding Basis Kwaliteitseisen Integrale Toegankelijkheid Sportaccommodaties' van NOC\*NSF en Nebas, uitgave juni 2001, 2<sup>e</sup> druk.

'Nationaal Pakket Duurzaam Bouwen' (deel Nieuwbouw) van de Stichting Bouw research (SBR), Rotterdam (losbladig).

## **Colofon**

**Normen en richtlijnen voor clubaccommodaties voor kruisboogverenigingen.**

### **Verantwoording**

**NKB**

drs. F.P. Fakkers, voorzitter

**ISA Sport**

ing. D.A.P.C. Floren, adviseur

### **Eindredactie**

.....

### **Fotografie**

.....

### **Vormgeving en druk**

.....