KWALITEITSNORMEN CLUB- / KLEEDGEBOUW

ADVIES BIJ BOUW, VERBOUW EN RENOVATIE VAN KLEED- EN CLUBGEBOUWEN





COLOFON
December 2017, KNVB

Vormgeving: Studio Wesseling
Fotografie: KNVB

Copyright © KNVB
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Vragen?
Kijk op www.knvb.nl/Assist of neem contact op met je verenigingsadviseur.

INLEIDING

Is de voetbalvereniging toe aan bouw of verbouw?

Dan is het eerste, logische advies: denk goed na over wát en hoe precies. Zeker in een tijd waarin alles maar duurder lijkt te worden, de gemeente niet automatisch als (hoofd)financier optreedt en investeringsbudgetten onder druk staan.

Vooraf een helder beeld
Vooral bij privatisering van kleed- en clubgebouwen is het voor de vereniging van wezenlijk belang vooraf alles goed voor ogen te hebben. Wat exact wil de club bouwen? Wat zijn de bijbehorende (wettelijke) eisen en normen? En is er een helder beeld van de financiële mogelijkheden?

Inzicht in richtlijnen
Deze brochure van de KNVB helpt veldvoetbalverenigingen hierbij op weg. Kwaliteitsnormen club-/ kleedgebouw richt zich bovendien op gemeenten en advies- en architectenbureaus. Maar ook los van de eigendomsverhoudingen is inzicht door de vereniging in de normen en richtlijnen voor de bouw, inrichting, het beheer en onderhoud van de kleed- en clubaccommodatie altijd van belang.

Bepalende beslissingen
Zelfs van groot belang; want vaak staan de betrokken partijen al in een zeer vroeg stadium voor onomkeerbare beslissingen. Denk aan instemming door de ledenvergadering, afspraken met gemeenten over subsidies, onderhandelingen met de bank, enzovoort. Zorg ook in de eerste fase al voor een goedkeurende SWS-verklaring, om het proces zo snel en voortvarend te laten verlopen.

Mocht u aanvullingen, opmerkingen of vragen hebben over deze brochure neem dan contact op met de KNVB via accommodatiezaken@knvb.nl ◆

INHOUD

P. 3

INLEIDING

1 P. 6
HOEVEEL KLEEDRUIMTEN ZIJN ER NODIG?

2 P. 12
DE LIGGING VAN HET CLUB- EN KLEEDGEBOUW

3 P. 24
DE KLEED- / WASRUIMTEN

4 P. 38
DE SCHEIDSRECHTERS-RUIMTE

5 P. 42
DE MASSAGE- / EHBO-RUIMTE

6 P. 44
DE KANTINE

7 P. 52
OVERIGE RUIMTEN

8 P. 60
AANVULLENDE BEPALINGEN

9 P. 68
DE REALISATIEE

10 P. 76
ONDERHOUD EN BEHEER



HOEVEEL KLEEDRUIMTEN ZIJN ER NODIG?

Dat hangt er vanzelfsprekend van af, want de omstandigheden zijn bij elke vereniging weer anders. Hoeveel teams nemen deel aan de competities onder de vlag van de KNVB? Maar ook: spelen er vrouwen en meisjes, zijn er gemengde teams en/of zijn er allochtone voetballers met een andere badcultuur? Kunnen er tegelijk twee pupillenwedstrijdjes per 'normaal' veld spelen? Is er 4 tegen 4 voetbal en 7 tegen 7? Lukt het de wisseltijden te verkorten en zijn er kunstgras- en WeTra-velden?

Zo eenvoudig mogelijk

Om het eenvoudig te houden, is er sinds 2013 één zo duidelijk mogelijke richtlijn, opgesteld door Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), Vereniging Sport en Gemeenten (VSG), de KNVB en hun achterban.

De richtlijn is een eenduidig vertrekpunt, dat uitgaat van de bestaande situatie, maar óók van toekomstige demografische - en ledenontwikkelingen.

Deze indicatie houdt als gezegd rekening met onder meer de samenstelling van de club en de verschillen tussen natuur- en kunstgras. Ook eventueel multifunctionaliteit gebruik (school, openbaar, overig) is een factor die in de berekening meeweegt. Kortom, het gaat om maatwerk. Met een uitkomst die je dubbeltoetst aan onder andere het clubbeleid en afstemt met de gemeente (!).

1.1 HOE STEL JE DE RICHTLIJN VOOR HET AANTAL BENODIGDE KLEEDRUIMTEN OP?

Via een rekenmodel kan elke vereniging diverse variabelen invullen. Op basis daarvan rolt er een indicatie voor het benodigde aantal kleedruimtes uit. Hieronder vatten we samen hoe het werkt.

1: Bepaal het aantal benodigde wedstrijdvelden
Kijk vooral naar de netto speeltijden, waarbij je de wisseltijd tussen twee wedstrijden en de pauzes van de bruto speeltijd afhaalt. Zo kun je per veld inzicht krijgen in het aantal gebruiksuren. Na aftrek van de maximale belastbaarheid weet je dan óók hoeveel uren er overblijven voor ander gebruik (denk aan openbaar gebruik of gebruik door andere sporten).

Belangrijke uitgangspunten:
- het aantal teams dat in (KNVB-)competitieverband speelt;
- is er veel of weinig nevengebruik?
- de hoogste uitkomst is bepalend;
- geen onderscheid in gebruik hoofdvelden en overige velden;
- velden zijn van goede kwaliteit;
- de wedstrijdplanning is evenwichtig;
- waar mogelijk – voldoende pupillendoeltjes? – twee 8 tegen 8- / 7 tegen 7-velden op één wedstrijdveld.

2: Bepaal het aantal benodigde trainingsuren
Ga ervan uit dat elk team zo'n tweemaal 80 minuten traint tijdens 40 weken (een en ander hangt af van de ambitie en het niveau van de vereniging en het betreffende team), en dat een goed onderhouden natuurgras trainingsveld zo'n 700 tot 800 gebruiksuren aankan. Hiervoor moet er een volwaardig, verlicht trainingsveld zijn zo groot als een wedstrijdveld. Dus minimaal 100 x 64 meter, waarop ten minste 25 personen terechtkunnen (twee elftallen of vier zeventallen). Neem verder als uitgangspunten dat het eerste elftal traint op een heel veld, het trainingsveld ook dienst doet onder minder gunstige omstandigheden en dat er géén trainingen zijn op de natuurgras wedstrijdvelden.

3: Richtlijn voor het aantal benodigde kleedkamers
Vervolgens is binnen dit model een (nogmaals, theoretische!) indicatie mogelijk van het aantal kleedkamers dat de vereniging nodig heeft.

Belangrijke uitgangspunten:
- het op enig moment hoogste benodigde aantal wedstrijdvelden is bepalend;
- de kleedgelegenheden zijn hygiënisch;
- elk team beschikt over een afsluitbare kleedkamer (al dan niet gedeeld);
- voor ieder team is een kleed-wasruimte beschikbaar (al dan niet gedeeld);
- structureel dubbelgebruik is niet wenselijk;
- de standaard kleedkamer is minimaal 15 vierkante meter exclusief wasruimte, afgestemd op één elftal;
- de grotere kleedkamer is minimaal 24 vierkante meter exclusief wasruimte, afgestemd op gezamenlijk gebruik door twee acht- of zeventallen.

Andere praktische zaken
Preventie van diefstal en vernielingen, naast het goed schoon kunnen houden (hygiëne) en het bieden van voldoende voorbereidingstijd (bespreking, warming-up) zijn evengoed van belang.

Teamlockers
De richtlijn neemt nóg een aspect mee: het gebruik van teamlockers. Het grote voordeel hiervan is dat meerdere teams min of meer gelijktijdig de kleedkamer kunnen gebruiken. Simpel gezegd: na het omkleden voor de wedstrijd legt het

team de tassen en kleding in de teamlocker. Vervolgens is de kleedkamer vrij voor een ander team, dat eveneens de locker benut, waarna de kleedkamer voor bijvoorbeeld het eerste team opnieuw vrijkomt voor gebruik. Zo zijn er minder kleedkamers nodig.

Indicatie aantal kleedkamers en teamlockers:

- bij alleen senioren: twee kleedkamers per wedstrijdveld en twee teamlockers per kleedkamer;
- bij senioren/junioren/pupillen: twee kleedkamers per wedstrijdveld en twee teamlockers per kleedkamer;
- bij senioren/junioren/pupillen: 50 procent van de kleedkamers in een grotere maat (24 vierkante meter in plaats van 15 vierkante meter);
- bij één benodigd wedstrijdveld en senioren/junioren/pupillen: drie kleedkamers en twee teamlockers per kleedkamer, en twee van de kleedkamers in de grotere maat.

Extra toelichting? Of download direct het model.

Zie voor meer informatie ook de brochure "Teamlockers", te vinden op www.knvb.nl/assist. ◆



DE LIGGING VAN HET CLUB– EN KLEEDGEBOUW

Het bestemmingsplan van de gemeente bepaalt de ligging van het sportcomplex. Meestal is het lastig of onmogelijk om als vereniging hierop invloed uit te oefenen. Wat je wél kan doen, is in elk geval de inspraakprocedure benutten, en zorgen voor goed en vooral ook tijdig overleg met de gemeente.

Op deze manier kun je zoveel mogelijk je wensen uiten. Denk aan randvoorwaarden die je als vereniging wilt stellen qua bereikbaarheid, parkeercapaciteit en sociale veiligheid.

Accommodatie delen?
Het liefst wil je een eigen club–/kleedaccommodatie. Maar soms is het beter, bijvoorbeeld financieel gezien, om samen met een andere vereniging één accommodatie te beheren. Maak in dat geval duidelijke afspraken. Denk aan de verdeling van het onderhoud en de kosten daarvan, en aan de kantine–inkomsten. En/of aan het zorgvuldig splitsen van gebruikskosten zoals gas, water en elektra.

Beheersstichting
Een van de mogelijkheden is dat beide verenigingen een eigen ontmoetingsruimte aanhouden. Zo blijft de identiteit van de clubs zoveel mogelijk in stand. Andere ruimten, zoals de toegangsruimte en de vergader– en kleedlokalen, kunnen de verenigingen dan weer gezamenlijk benutten. Maak ook hier goede afspraken. Breng het beheer het liefst onder in een stichting, om de risico's in te dekken.

2.1 SOCIALE VEILIGHEID

Sociale veiligheid; het is een punt om terdege rekening mee te houden. Doe dit al bij het maken van de plannen voor de verbouw of nieuwbouw. Maar óók bij eventuele kleinere opknapbeurten.

Behalve club- en kleedgebouwen, hebben ook andere onderdelen van de accommodatie invloed op de sociale veiligheid. Neem de toegangswegen: de wegen, fietspaden en trottoirs die leiden naar het sportcomplex, inclusief die naar parkeerterrein en fietsenstalling. Slecht verlichte routes buiten de bebouwde kom of langs plattelandswegen? Het zijn zomaar twee voorbeelden van 'uit den boze'.

Toets in zes kenmerken
Een sociaal veilige accommodatie heeft doorgaans de volgende zes kenmerken:

1. Hou voldoende sociale controle (toezicht)
Politie en beheerder houden toezicht. Maar ook de vrijwilligers, sporters, passanten en omwonenden dragen, wanneer zij op of rond het complex zijn, in belangrijke mate bij aan de sociale controle.

2. Hou mogelijke daders op afstand
Zorg dat de accommodatie niet te gemakkelijk toegankelijk is voor ongewenst bezoek.

3. Zorg voor goede zichtbaarheid
Een goede verlichting is een must. Maar voorkom ook zichtbelemmeringen waar die niet horen. En zorg voor een overzichtelijke inrichting, met duidelijke routewijzers, ook voor de in- en uitgang.

4. Zorg voor (een) alternatieve route(s)
Er moet *altijd* minimaal één veilige route zijn richting ingang en uitgang.

5. Maak de omgeving aantrekkelijk
Bezoekers voelen zich eerder veilig in een goed onderhouden omgeving, schoon en zonder sporen van vandalisme. Ook aankleding en kleur- en materiaalgebruik bepalen het gevoel van veiligheid.

6. Inbraak- en vandalismebestendig
Zorg dat de accommodatie niet aantrekkelijk is om in te breken (apparatuur uit het zicht) en niet uitlokt tot vandalisme.

2.2 OPENBARE VERLICHTING

Zorg altijd voor openbare verlichting bij de toegangswegen. Sociale controle en veiligheid begint zoals gezegd al bij de wegen, fietspaden en trottoirs richting complex, parkeerterrein en fietsenstalling. Ook de gebouwen, de wegen en de paden op het sportcomplex zelf moeten altijd goed zijn verlicht, dus óók wanneer de veldverlichting uit is.

Kijk op www.nsvv.nl voor aanbevelingen rondom openbare verlichting (niet gratis publicaties).

2.3 PARKEERTERREIN EN FIETSENSTALLING

Het parkeerterrein moet vanaf de openbare weg goed toegankelijk zijn. De gewenste grootte hangt uiteraard samen met de omvang en activiteiten van de vereniging – en eventueel de combinatie met andere sportaccommodaties. Ga ongeveer uit van één parkeerplaats voor iedere vier bezoekers.

Stel het gemiddelde parkeergebruik vast op de drukste dag
Inventariseer het gemiddelde parkeergebruik op de drukste bezoekdag in de week, dus meestal de zaterdag of zondag. Hou daarbij ook rekening met één of meerdere plaatsen voor bussen van bezoekende verenigingen. Stem deze inschatting ook af met de gemeente. Verder is het soms mogelijk ook een parkeergelegenheid in de omgeving te benutten, zoals van een winkel of bedrijf.

Parkeeroverlast
Je kunt als vereniging eventuele parkeeroverlast voor omwonenden terugdringen of zelfs voorkomen, door het sportcomplex ook (extra) goed bereikbaar te maken via OV en/of per fiets.

Brandweerwagen of ambulance
Reserveer je een opstelplaats voor een brandweerwagen en/of ambulance, plaats deze dan zó dat – te allen tijde – snel en effectief optreden mogelijk is. Kijk ook goed naar de ligging van de eventueel aanwezige brandput.

Onderhoudswerkzaamheden
Een ander aandachtspunt als het gaat om bereikbaarheid, is dat de accommodatie gunstig komt te liggen voor het verrichten van verschillende toekomstige onderhoudswerkzaamheden.

Fietsen, bromfietsen en scooters
Plan bij nieuwbouw ook een aparte stalling in voor fietsen, bromfietsen en scooters. Ook voor deze vervoermiddelen kun je de benodigde omvang bepalen door eerst, in de praktijk, het gemiddelde aantal voertuigen tijdens de piekuren te noteren.

Zicht op de fietsenstalling en parkeerterrein
Opnieuw met het oog op de sociale veiligheid is het goed dat er vanuit de kantine voldoende zicht is op de fietsenstalling. Het liefst is er óók goed zicht op het parkeerterrein en de toegangswegen.

Locatie fietsenstalling
Plaats de fietsenstalling bij grote voorkeur op het complex zelf. Denk bij het plannen van de ruimte ook aan scooters die een plek moeten hebben en aan klemmen voor het vastmaken van fietsen.

2.4 WAAR PLAATS JE DE OPSTALLEN?

Bij het bepalen van de ligging van de opstallen, zijn vier punten van belang:
1) goed zicht op het hoofdveld;
2) trainingsveld vlakbij;
3) veiligheid voor spelers en toeschouwers;
4) nutsvoorzieningen.

Hou de afstand tussen de speelvelden en kleedlokalen zo kort mogelijk. Vanwege dagelijks gebruik is maximaal 50 meter van zowel het hoofdveld als het trainingsveld naar de kleedkamers ideaal. Voor de overige velden is een afstand van 150 meter naar de kleedkamers zo ongeveer het maximum.

Zicht vanuit de kantine
Verreweg het mooist is het als er vanuit de kantine óók direct zicht is op het hoofdveld. Zie ook hoofdstuk 7.2.

Waarom een zo kort mogelijke afstand tussen kleedkamers en trainingsveld?
De eerste reden: dit veld is vaak dagelijks in gebruik. Daarnaast verlichten de lampen van het trainingsveld zo voor een deel ook de looproute van en naar de kleedkamers. Overigens blijft een aparte verlichting voor dit loopgedeelte gewenst.

Looproute spelers en publiek gescheiden
Een soms zelfs noodzakelijk aandachtspunt is dat de kleedkamers zodanig komen te liggen, dat de loopweg van de spelers tussen het veld en de kleedkamers niet dezelfde is als die van het publiek.

Een kleedaccommodatie onder of tegen de tribuneruimte, waarbij de spelers vrijwel direct het hoofdveld kunnen betreden, is ideaal. Sowieso moet er altijd de mogelijkheid zijn de loopweg van de spelers af te schermen.

Nutsaansluitingen
Er zijn nog meer factoren die de situering van de opstallen kunnen beïnvloeden. Zo kunnen aansluitingen op het leidingnet van de nutsbedrijven voorrang hebben. Denk hierbij dus aan elektriciteit, gas, water, riolering en telefoon. Ook de bereikbaarheid vanaf de openbare weg door bijvoorbeeld ambulance, brandweer en leverancier zijn mede bepalend voor de ligging.

DENK VOORUIT!

Bij het ontwerp en het bepalen van waar precies de opstallen komen te liggen, is het slim ook alvast rekening te houden met een eventuele toekomstige uitbreiding van de accommodatie.

2.5 BEREIKBAARHEID VOOR MINDERVALIDEN

Natuurlijk moet het complex ook goed bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar zijn voor gehandicapte gebruikers (sporters, leiders en bezoekers), voor zowel actief als passief gebruik. Denk aan:

Parkeerplaatsen voor mindervaliden op het parkeerterrein
Richtlijn: ga uit van 2 procent van het totaal aantal parkeerplaatsen, met een minimum van één. Situeer de parkeerplaats(en) voor mindervaliden zo dicht mogelijk bij de toegang. De minimumafmeting van een dergelijke plek is 3,5 bij 6 meter. Vergeet bij deze parkeerplaats niet het verkeersbord E6 te plaatsen.

Een goede bereikbaarheid van de accommodatie
Dus zonder hoogteverschillen en obstakels. Zie ook hoofdstuk 2.6.

Hellingbanen of gelijkwaardige oplossingen voor elk, toch voorkomend hoogteverschil groter dan 20 millimeter. Zie ook hoofdstuk 2.6.

Zie ook Handleiding Integrale Toegankelijkheid Sportaccom-moda-ties van NOC*NSF

2.6 INTERNE ROUTING

Een verenigingsaccommodatie kent in grote lijnen drie soorten ruimten:

- ruimten voor publiek (kantine, centrale toiletten, tribune);
- ruimten voor de sporters (kleedruimten, scheidsrechtersruimte, massage–/EHBO);
- dienst– of overige ruimten (magazijn, werkplaats).

Let op: om deze ruimten onafhankelijk van elkaar te kunnen laten functioneren, moeten deze ook onafhankelijk van elkaar toegankelijk zijn.

Ruimten voor publiek
Deze zijn toegankelijk via een centrale ingang en hal. Van daaruit zijn de kantine, garderobe en openbare toiletgroepen bereikbaar, en het liefst ook de bestuurs– en commissiekamer(s) annex het wedstrijdsecretariaat.

Laat de ruimte het toe, dan kan er nog een loket voor de verkoop van drank en eten komen. Een rechtstreekse verbinding met de keuken lijkt in dat geval een sterke pré.

Liggen de kleedruimten aan een centrale gang, dan kan deze gang het beste aansluiten op de hal. Dit vanwege de interne bereikbaarheid. Via een afsluitbare deur tussen beide ruimten kunnen de sporters– en de publiekstoegankelijke ruimten onafhankelijk van elkaar blijven functioneren.

Ruimten voor sporters
Laat deze ruimte van buitenaf bereikbaar zijn. Dit kan zowel rechtstreeks als via een centrale gang waar de kleedkamers op uitkomen. Zijn de kleed–/wasruimten rechtstreeks van buitenaf toegankelijk? Hou dan rekening met inkijk en het optreden van tocht.

De kleedruimten en de wasruimten staan in open verbinding met elkaar. Laat de toiletten echter droog bereikbaar zijn en als zodanig toegankelijk zijn vanuit de kleedruimten. Het is ook mogelijk deze toiletten gegroepeerd op de gang te plaatsen. Maak altijd onderscheid tussen de publiekstoegankelijke toiletten (centrale toiletgroep) en de toiletten die voor de sporters bedoeld zijn.

Zorg er ook voor dat de massage–/EHBO–ruimte onafhankelijk van de publiekstoegankelijke ruimten kan functioneren. Maak deze ruimte toegankelijk van buitenaf of via de eventueel aanwezige gang. Ook een ambulance of personenauto moet wanneer nodig deze ruimte goed kunnen bereiken.

Dienstruimten
Deze zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van de vereniging en moeten goed afsluitbaar zijn. Meestal zijn deze ruimten zowel van binnenuit als van buitenaf te bereiken. Een reden voor het laatste: het magazijn dat bij de horecaruimte hoort is zo eenvoudig en direct van buitenaf te bevoorraden, dus niet via de publiekstoegankelijke ruimte.

Toegankelijkheid mindervaliden
Als vermeld willen en moeten mindervaliden evengoed eenvoudig een club–/kleedaccommodatie kunnen bereiken. De volgende adviezen hebben daarbij een positief effect.

- vermijd hoogteverschillen groter dan 20 millimeter; plaats anders een helling-baan of andere gelijkwaardige oplossing;
- zijn er publiekstoegankelijke ruimten op een verdieping, zorg dan voor een lift;
- maak de gangen minimaal 1,5 meter breed;
- maak dorpels maximaal 20 millimeter hoog en rond deze af;
- houd doorgangen en deuren netto minimaal 0,9 meter breed;
- realiseer minimaal één aangepast bezoekerstoilet, zie Handboek voor Toegankelijkheid. ◆

DE KLEED- / WASRUIMTEN

3.1 HOE GROOT KUNNEN DE KLEEDRUIMTEN HET BESTE ZIJN?

We hebben het al aangestipt: 15 dan wel 24 vierkante meter, exclusief wasruimte. De eerste afmeting is gebaseerd op vijftien volwassen personen. Hierbij is echter géén plaats voor dubbel gebruik, zoals twee pupillenteams met ouders, gelijktijdig twee 8 x 8 / 7 x 7 teams of grote trainingsgroepen. Evenmin voor bijvoorbeeld een massagetafel. Kan de vereniging bij renovatie of nieuwbouw ook een aantal grotere kleedlokalen realiseren, dus van zo'n 24 vierkante meter, dan is dat een goed idee.

Kleinere kleedruimten
Een gangbare afmeting van een kleedruimte, uitgaande van vijftien volwassen personen per elftal, is dus minimaal 15 vierkante meter. Dat van een wasruimte, inclusief toilet en wastafel, minimaal 10 vierkante meter. De minimale en tevens optimale breedte van de kleedruimte is 3 meter. De ideale maten voor een kleedruimte met een oppervlak van 15 vierkante meter zijn dus 3 bij 5 meter.

Grotere kleedruimten
Selectie-elftallen bestaan doorgaans uit méér spelers en begeleiders. Zij hebben al gauw een kleedruimte nodig van tenminste 20 vierkante meter, ofwel ongeveer 3 bij 7 meter. Omdat hier vaak ook een massage- of behandeltafel moet kunnen staan, is genoemd oppervlak wenselijk van 24 vierkante meter, ongeveer 3 bij 8. Ga voor de wasruimte in deze situatie uit van 12 vierkante meter.

Grotere kleedkamers van 24 vierkante meter kunnen bovendien gelijktijdig worden gebruikt door twee 8x8/7x7 teams. Denk hierbij aan pupillenvoetbal, maar ook aan 35+/45+ voetbal.

Handig bij drukte
Vertrekpunt is dat elk team kan beschikken over een vrije kleedruimte. Structureel dubbel gebruik is ongewenst, alleen al met het oog op teambesprekingen binnen eigen gelederen. Maar als het eens erg druk is, kan de vereniging de grote kleedkamer incidenteel toch ruimer inzetten. Zoals soms voor meerdere E- en F-teams tegelijk en/of wanneer ouders willen meehelpen bij het omkleden.



3.2 RAMEN: WAAR EN WELK MATERIAAL?

Je kunt een raam het beste plaatsen op minimaal 2 meter hoogte, om inkijk te voorkomen. Een andere optie is ondoorzichtig glas. Verder moet het glas bestand zijn tegen vandalisme en beschadiging door ballen. Dit kan met gelaagd glas of nog veel liever veiligheidsglas.

Voor allochtone spelers is vanwege privacy in relatie tot hun religie, een afgeschermde douchecabine in één van de wasruimten een mogelijkheid. Een andere mogelijkheid is een aparte kleedkamer beschikbaar te stellen of, als die op dat moment vrij is, een scheidsrechtersruimte.

Voor meisjes- en vrouwenelftallen kun je verder denken aan het plaatsen van een muurtje, dat inkijk in de kleedkamer bij het langslopen door derden voorkomt. Zorg zowel bij allochtone spelers als meisjes- en vrouwen voor een gepaste oplossing, eventueel in overleg met KNVB en/of NOC*NSF.

3.3 DE INRICHTING VAN DE KLEED-/WASRUIMTEN

Banken, deuren, douches, wastafel, toilet, kranen en andere onderdelen: waar moet je zoal op letten?

Banken in de kleedkamer
Plaats de banken in de kleedruimte vrij van de vloer. Monteer vaste kledinghaken; minimaal twee per persoon. Een goede keus zijn stalen steunen aan de wand en splintervrije zitdelen van grenen.

De bank in de kleedkamer is bij voorkeur tenminste 9 meter lang. Richtlijn: per persoon 0,6 meter en minimaal één zitplaats.

Deuren
De draairichting van de deuren is eveneens van belang, vooral om voldoende vloeroppervlak te behouden. Vanwege het toenemende meisjes-/vrouwenvoetbal kan het zinvol zijn ervoor te zorgen dat als de deur opendraait, anderen niet direct de kleedkamer kunnen inkijken. Bijvoorbeeld door een afscheidingsmuurtje te plaatsen.

Radiator
De kleed-wasruimten kunnen worden verwarmd door bijvoorbeeld radiatoren, luchtverwarming of vloerverwarming. In verband met vandalisme en schoonmaakwerkzaamheden verdient het de voorkeur om radiatoren hoog te plaatsen. Het nadeel van luchtverwarming zijn de nogal eens voorkomende tochtverschijnselen. Het nadeel van vloerverwarming is dat het langer duurt voordat de ruimte is verwarmd. Daartegenover staat, bij deze laatste optie, dat de vloer behaaglijker aanvoelt, en bovendien sneller droog is na het reinigen en nadat de vloer na het douchen nat is geworden.

Douchepunten
Voor wat betreft de douchepunten in de wasruimte van 10 vierkante meter is een aantal van vier het uitgangspunt. In een wasruimte van 12 vierkante meter is er normaal gesproken plaats voor vijf douchekoppen. Per douchepunt is ongeveer 1,25 vierkante meter nodig.

Daarnaast is er natuurlijk enige loopruimte nodig, plus ruimte voor het afdrogen: circa 1 vierkante meter per douchepunt. Bevestig in de afdroogzone enkele haken voor de handdoeken.

Toilet, wastafel, wartelkraan
Deel verder de wasruimte zodanig in dat er voldoende plek is voor:

- toilet en wastafel met spiegel: beide bereikbaar via het droge gedeelte vanuit de kleedruimte;
- wartelkraan met aansluiting voor een slang; voor schoonmaakwerkzaamheden, het vullen van de waterzak en blessurebehandelingen.



3.4 TOILET BUITEN DE KLEED-/WASRUIMTE!

Bij de bouw van nieuwe kleedaccommodaties geven steeds meer verenigingen de voorkeur aan een toilet buiten de kleed- en wasruimte. In dat geval komt er een aparte toiletgroep voor dames en heren, aan de centrale gang voor deze kleedkamers.

Bij zeer grote kleedaccommodaties zijn meerdere toiletgroepen mogelijk. Worden de toiletten op de gang geplaatst, ga dan uit van ten minste hetzelfde aantal toiletten als nodig geweest zou zijn in alle kleedruimten samen. Wel kun je een aantal toiletten laten vervangen door urinoirs.

Toiletten voor het publiek
Zorg ervoor dat spelerstoiletten op de gang gescheiden zijn van de toiletten voor de toeschouwers, nabij de kantine. Het spreekt voor zich dat het niet de bedoeling is dat het publiek gebruik maakt van toiletten in het omkleedgedeelte. Daarnaast hebben scheidsrechters in hun kleedruimte altijd een eigen toilet.

Hoeveel toiletten in de centrale toiletgroep?
letwat strikt gehanteerd behoort een toiletgroep minstens evenveel toiletten te hebben als het aantal kleedkamers. Bij grote aantallen kleedkamers lijkt het echter ook wel met iets minder te kunnen.

Een goede richtlijn is deze:

Aantal kleedkamers	Dames wc	Heren wc	Heren urinoirs	Totaal
2	1	1	–	2
4	1	1	2	4
6	2	2	2	6
8	2	2	3	7
10	2	2	3	7
12	2	2	3	7
14	3	3	4	10
16	3	3	4	10
18	3	3	4	10

Aangepaste maten wasruimten zonder toilet
Als er geen toilet meer in is of komt, gelden er vanzelfsprekend andere maten voor de wasruimte. Een geschikte oppervlakte voor de doucheruimte is dan minimaal 8 vierkante meter bij vier douchepunten. Bij vijf douchepunten is dit minimaal 9 vierkante meter.

Houd het droog
De overgang van de natte naar de droge kleedruimte vraagt de nodige aandacht. Een doucheruimte van 1,25 vierkante meter per douchepunt klinkt als voldoende, maar betekent wel dat er geen plaats meer is om af te drogen en de handdoek op te hangen. En zonder specifieke afdroogruimte wordt de kleedruimte snel nat, wat zeker in combinatie met modder al gauw ongewenst smerig wordt.

De wastafel met spiegel en eventueel aansluiting voor haardrogers, kan hetzij in de afdroogruimte hetzij elders in de kleedruimte worden geplaatst.

"

" VEILIGHEID, GEZONDHEID EN HYGIËNE STAAN ALTIJD VOOROP!"

3.5 AFWERKING: ALTIJD IN HET TEKEN VAN VEILIGHEID EN HYGIËNE

Veiligheid, gezondheid en hygiëne staan altijd voorop! De keuze voor materialen en afwerking is natuurlijk een kwestie van smaak en praktisch nut, maar het is vooral van belang ook eerstgenoemde factoren mee te wegen.

Schoon houden
In dit kader is het bijvoorbeeld raadzaam in elke kleedkamer een schrobput te hebben, met een zogenaamde zandvang en stankslot. De vloertegels kun je het beste afwerken met een sanitaire plint of een andere afwerking die stootvast, slijtvast en hygiënisch is. Gebruik om dezelfde reden schoonmetselwerk van niet wateraantrekkend steen, zoals baksteen en betonsteen, en voorzie de wanden van een vuilwerende coating. Zo kun je deze makkelijker schoonmaken en schoon houden.

Kies voor het plafond liever voor vandaal– en vochtbestendig, in plaats van gipsplaten, kunststofschrootjes of ander kwetsbaar materiaal. Houd de kozijnen van de vloer vrij, als het kan via een neut van natuursteen. Of neem anders kozijnen gemaakt van kunststof of aluminium.

Nog meer tips met het oog op veiligheid en hygiëne?
Denk aan massieve, stompe binnendeu-ren, eventueel met kunststof coating of stootplaten. Aan (spat)waterdichte en vandaalbestendige armaturen en minimaal één randaarde wandcontactdoos. En aan een goede afscheiding tussen de was– en kleedruimte; via afschot, beter niet via een dorpel. Zo voorkom je dat water uit de wasruimte naar de kleedruimte kan vloeien. Een goede optie is een roestvrijstalen goot, met een rooster van rvs of kunststof. Een schrobput in de kleedruimte is dan niet meer nodig (de doucheput uiteraard wel).

Afwerking van de gang voor de kleedkamers
Om het schoon, veilig en gezond te houden, kun je in de gang voor de kleedkamers het best om de vijf meter een schrobput plaatsen. Ook hier inclusief zandvang en stankslot. Baseer de keuze voor de vloertegels wederom op 'stootvast, slijtvast en hygiënisch'. Andere adviezen: laat doorlopende betegeling leggen als overgang van de gang naar de kleedkamer in plaats van drempels, voorzie de wanden eventueel van een vuilwerende coating en scherm het aansluitpunt voor de waterslang af.

Verder: zet bij de ingang borstels neer en/of een vloerrooster en/of een speciale inloopmat. Dit helpt voorkomen dat bezoekers met te veel vuil aan hun schoenen het gebouw betreden.

Afwerking van de wasruimten inclusief de toiletten
Vanzelfsprekend is voldoende capaciteit van de douche- en schrobput(ten) en de afvoer van het toilet en de wastafel een must. Verder verdienen veiligheid en hygiëne ook hier de aandacht. Dus vloertegels met antislip (niet in het toilet), afgewerkt met een sanitai-re plint. Vandaal- en vochtbestendige plafonds, en bijvoorbeeld vandaalbestendige douchekoppen en drukknoppen.

Werk bij voorkeur de leidingen in de wand weg. Plaats voor een frissere lucht de toiletten in een afgeschermde ruimte met een apart ventilatiekanaal, dus géén schotten. Om beter en makkelijker te kunnen schoonmaken zijn vrijhangende toiletten aan te bevelen. Betegel de wanden van de wasruimten tot het plafond en maak de uitwendige hoeken van schadebestendig rvs- of kunststof.

Eveneens handig is het om achter de wastafel tegelwerk te plaatsen, en in de doucheruimte een slangwartelkraan te plaatsen. Voorkom verder ongemakkelijke voetenwasbakken of wasgoten.

3.6 VERLICHTING, VERWARMING, VENTILATIE

Het ontwerp van een kleed-/wasruimte kent nog andere aandachtspunten, zoals met betrekking tot verlichting, verwarming, ventilatie en warmwatervoorziening.

Verlichting en elektra
Minimaal 100 lux is voor een kleed-/wasruimte een goed verlichtingsniveau. De verlichtingsarmaturen kunnen het best vandaalbestendig zijn – denk aan inbouwarmaturen – en spatwaterdicht. Een voorziening voor noodverlichting is verplicht en moet voldoen aan NEN 1010.

Je kunt eventueel een spatwaterdichte, geaarde wandcontactdoos toevoegen nabij de spiegel in de kleedruimte.

Verwarming
Verwarm de kleed-/wasruimten bij voorkeur met radiatoren. Plaats je deze hoog, dan is de kans op vandalisme kleiner en is het makkelijker schoon te maken. Als vermeld: luchtverwarming of vloerverwarming zijn andere mogelijkheden, maar hebben enkele nadelen. Bij luchtverwarming zijn er nogal eens tochtverschijnselen en bij vloerverwarming is er een hoger energieverbruik, omdat deze constant warmte afgeeft. De kleed-/wasruimten moeten minstens 18 graden Celsius kunnen worden.

Ventilatie
Alleen een installatie kan echt zorgen voor afdoende ventilatie. Een installatie met voldoende capaciteit kan de ruimte-inhoud van de kleedruimten zes keer per uur verversen, en de wasruimten ten minste tien keer per uur. De ventilatievoud – het getal dat aangeeft hoeveel verse lucht de ruimte krijgt – kan het best minimaal 25 kubieke meter per uur zijn. Een belangrijke tip om stank in het kleed- en wasgedeelte

te vermijden: plaats in de toiletruimte een zelfstandig afvoerkanaal.

Ventileren is natuurlijk goed, al mag het niet leiden tot hinderlijke luchtstromingen. Een luchtsnelheid van 0,2 meter per seconde is al veel. Om iedere vorm van tocht te vermijden, kun je beter geen klapraampjes plaatsen. Mechanische afzuiging werkt duidelijk veel beter. Verwarm deze wel eerst vóór, als er sprake is van toevoer van koudere (buiten)lucht. Zijn er radiatoren aanwezig? Dan is de oplossing al nabij: plaats simpelweg de toevoerroosters achter deze radiatoren.

Ventilatie is van belang tijdens het gebruik van de kleedlokalen, maar óók daarbuiten. Laat daarom de (mechanische) ventilatie een uur of langer na gebruik doordraaien. Besteed verder ook aandacht aan natuurlijke ventilatie buiten de gebruiksuren, bijvoorbeeld via ruime kieren onder de deuren.

Warmwatervoorziening
Stem de capaciteit van de warmwatervoorziening af op het gebruik tijdens trainingen en wedstrijden. Om de capaciteit per kleedruimte te bepalen, is er een rekentrucje. Neem het aantal personen per uur dat doucht, vermenigvuldig dat met 6 liter per minuut (per douchekop) en vervolgens met 5 minuten douchetijd.

In de regel zijn de douches, zowel bij wedstrijden als trainingen, gemiddeld eens per anderhalf uur in gebruik. De totale benodigde capaciteit van de warmwatervoorziening kun je uiteraard uitrekenen door alle ruimten, inclusief scheidsrechters- en trainersruimten, bij elkaar op te tellen.

Legionella preventie
Komt het warme water op het sportcomplex uit een grote warmwaterinstallatie zoals een boiler? Dan moet de temperatuur boven de 60 graden Celsius zijn, om besmetting met legionella tegen te gaan. Spoel om dezelfde reden de leidingen door met water op een temperatuur van minimaal 80 graden, nadat de accommodatie een periode niet is gebruikt. Bijvoorbeeld na de zomer- en winterstop. Daarnaast is het raadzaam zogenaamde dode einden van de leidingen te voorkomen.

Gebruik voor de warmwatervoorziening overigens liever geen geisers, aangezien deze veel energie verbruiken.

Meer tips voor het voorkomen van vermenigvuldiging van legionella
- Zorg dat het water in de leidingen onder de 20 graden of boven de 60 graden is.
- Voorkom dat water lang in een systeem blijft, zoals via een automatische spuivoorziening.
- Voorkom ook stilstand van water in een systeem.
- De vereniging kan bovendien zorgen voor een legionellabeheersplan. ◆

DE SCHEIDSRECHTERSRUIMTE

Tenminste één aparte kleedruimte voor scheidsrechters, of één voor dames en één voor heren, kan rekenen op waardering van het arbitrale korps. Voor één persoon is een oppervlak nodig van 7 vierkante meter, voor twee scheidsrechters 8 vierkante meter en voor drie personen ten minste 10 vierkante meter. Bij trainingen kunnen bijvoorbeeld ook trainers zich in deze ruimte omkleden.

Geef de scheidsrechters een toilet, een wastafel plus spiegel, een douche en uiteraard een kleedgedeelte. Kiest de club voor een scheidsrechtersruimte voor méér dan drie personen, reserveer dan ruimte voor twee afsluitbare douches, elk met een oppervlak van 1,5 vierkante meter. Een andere mogelijkheid zijn twee kleinere ruimten, bijvoorbeeld voor mannen en vrouwen.

Toiletten voor scheidsrechters

Het is netjes en gewenst dat scheidsrechters een toilet hebben in hun eigen kleed-/wasruimte, en deze dus niet hoeven te delen met spelers en/of publiek. Plaats dit toilet gescheiden van de douche.

De inrichting van deze kleedruimte
Plaats vaste banken, vrij van de vloer, bevestig vaste kledinghaken en een spiegel. Een tafeltje, of iets soortgelijks, is voor de scheidsrechter handig wanneer hij/zij iets op moet schrijven.

Maken meerdere personen tegelijk gebruik van de scheidsrechtersruimte, breng dan kluisjes aan. Zorg er hoe dan ook voor dat deze ruimte goed afsluitbaar is, in verband met diefstal en veiligheid.

Voor wat betreft de afwerking van deze ruimte gelden dezelfde adviezen als bij de kleed-/wasruimten voor spelers (zie hoofdstuk 3.5). Zie ook voor wat betreft verlichting, verwarming en ventilatie de opmerkingen in (zie hoofdstuk 3.6) gerelateerd aan de kleed-/wasruimten voor spelers. ◆





DE MASSAGE– / EHBO–RUIMTE

Voor alle club–/kleedaccommodaties is een massage–/EHBO–ruimte verplicht. Kiest de club voor twee afzonderlijke ruimten? Dan moet de massageruimte minimaal 10 vierkante meter zijn, en het oppervlak van de EHBO–ruimte minimaal 6 vierkante meter. Zet de vereniging de massageruimte ook in als EHBO–ruimte, zoals bij wedstrijden, zorg dan voor een oppervlak groter dan 10 vierkante meter.

Goed bereikbaar voor geblesseerde spelers
De massageruimte hoort dicht bij de kleedruimten te zijn. Het moet bovendien van buitenaf goed bereikbaar zijn voor ambulances en/of personenauto's die geblesseerde sporters moeten vervoeren.

Hygiëne centraal
Stel bij de keuze voor het materiaal van de vloer– en wandafwerking de hygiëne centraal. Denk bij de wandafwerking bijvoorbeeld aan schoon metselwerk.

Verwarmen
Verwarm de ruimte door radiatoren, die kunnen zorgen voor een temperatuur van minimaal 20–22 graden Celsius.

Voorzieningen
Zorg verder dat in de massage–/EHBO–ruimte de volgende voorzieningen aanwezig zijn:

- wastafel met warm en koud water, en een doktersmengkraan;
- kast voor het opbergen van stretchers en EHBO–materiaal;
- tafel met enige stoelen;
- behandeltafel;
- EHBO–set: zie www.hetoranjekruis.nl voor aanvullende info zoals:
  - Tips voor Eerste Hulp Bij Ongevallen
  - Verbandsets (inhoud EHBO–koffer) ◆

DE KANTINE

De sociale ontmoetingsplaats voor de voetballer en voetballiefhebber: hoe groot moet deze zijn? Het antwoord is vooral afhankelijk van het aantal leden, het aantal (wedstrijd) bezoekers en overige kantine-activiteiten. Zie ook verderop in deze brochure. Daarnaast zijn er de minimale eisen uit de Drank- en Horecawet.

Het horecagedeelte bestaat uit een kantinezaal met keuken, toiletten, opslagruimte/magazijn en containerruimte. Daarnaast is er een bestuurskamer. Maak deze bereikbaar vanuit de centrale hal.

6.1 ENTREE EN HAL

Laat de entree van de accommodatie in het oog springen. De hal die de bezoekers vervolgens bereiken, moet groot genoeg zijn om de centrale 'welkomfunctie' goed te kunnen vervullen.

Let op: het is belangrijk voldoende oppervlak in te ruimen voor de looproutes. Mogelijk moet er in de hal ook een tassenberging kunnen met voldoende toezicht. Verder is ook een tochtportaal of tochtsluis in de hal aan te raden.

6.2 KANTINE

Je kunt uitgaan van een oppervlak van 1 vierkante meter per persoon, als er tafeltjes zijn van 1,25 vierkante meter per persoon. Vertrekpunt voor het bepalen van het aantal personen, is het aantal mensen dat op een reguliere speeldag, gemiddeld tijdens piektijdstippen, in de kantine aanwezig is.

Hoe groot?
Een andere, goede benadering is deze. Ga uit van de bestaande

ruimte en bepaal in hoeverre deze groot genoeg is. Als de kantine regelmatig te klein lijkt, hoe groot is dan het ruimtegebrek? Als de kantine voldoende ruimte biedt, hoeveel is er dan eventueel nog over? Met andere woorden, moet er over het algeheel worden uitgegaan van een groter of kleiner oppervlak, of is het zo ongeveer goed?

Zicht op de velden
Breng, zoals eerder in deze brochure al is vermeld, vanuit de kantine een directe zichtlijn aan naar het hoofdveld. Het liefst ook naar één of meerdere van de andere velden. Daarbij moeten de ramen die grenzen aan het veld / de velden bestaan uit gelaagd glas, om 'balvast' te kunnen zijn.

Wettelijke eisen
De kantine en bijbe-horende ruimten moeten voldoen aan de plaatselijke eisen rond brandpreventie. Verder gelden onder andere de Drank- en Horecawet en de Hygiënecode

De Drank- en Horecawet eist onder meer:
- minimum oppervlakte van 35 vierkante meter;
- minimum hoogte van 2,60 meter over tenmin-ste 5/6 deel van de vloerop-pervlakte;
- mechanisch ventilatiesysteem met minimum capaciteit van zes maal de luchtinhoud van het vertrek per uur;
- voldoende verlichting (50 lux op 1 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 vrou-wen, die niet rechtstreeks in de ont-moetingsruimte uitkomen, dus minimaal zijn uitgevoerd met een voorportaal.

Waar plaats je de bar?
Vanuit de bar moet er voldoende (over)zicht zijn op de kantine.

Stem de precieze plaats van de bar dus daarop af. Een ander belangrijk punt van aandacht zijn de loopwegen in de kantine en die richting bar. Ook om opstoppingen voor de bar te voorkomen, plaats je de bar niet in een looproute.

Rolstoelgebruikers en kinderen
Het is slim om een gedeelte van de bar lager te maken. Zo kunnen ook rolstoelgebruikers en kinderen hun bestellingen makkelijk plaatsen en in ontvangst nemen.

Achter de bar
Ook áchter de bar moet er voldoende loopruimte zijn voor de medewerkers. Verder is het vaak handig een apart uitgiftebuffet te realiseren voor etenswaren, naast de bar of in de centrale hal.

Garderobe
Om voldoende toezicht te kunnen houden op de garderobe, plaats je deze in de directe nabijheid van de kantinezaal. Plaats de garderobe overigens buiten een looproute.

6.3 CENTRALE TOILETGROEP

Zorg in de centrale hal of in de horecaruimte voor een toiletgroep met uiteraard voldoende toiletten. Deze bestaat uit:

1) een voorportaal met fontein, plus herentoiletten en urinoirs;
2) een voorportaal met fontein, plus damestoiletten;
3) een mindervalidentoilet, uitgevoerd volgens het Handboek voor Toegankelijkheid

Je kunt ervoor kiezen het mindervalidentoilet te combineren met een damestoilet, voor dubbelgebruik, en deze uit te voeren zonder drempels. Hiermee voorkom je dat het mindervalidentoilet ongebruikt blijft en uiteindelijk als opslagruimte gaat fungeren.

Hoeveel toiletten?
Het benodigde aantal toiletten in de kantine hangt vanzelfsprekend af van het aantal bezoekers. Er geldt een minimum van twee urinoirs en één vast toilet voor heren, en twee damestoiletten (waarvan één mogelijk gecombineerd met mindervaliden). Verder geldt de volgende indicatie:

- per elke extra 100 mannen: 1 urinoir extra (bovenop minimum van 2 urinoirs);
- per elke extra 200 mannen: 1 toilet extra (bovenop minimum van 1 toilet);
- per elke extra 60 vrouwen: 1 toilet extra (bovenop minimum van 2 toiletten);
- per elke extra 400 bezoekers: 1 mindervalidentoilet extra (bovenop minimum van 1).

Hou bij de bezoekersaantallen rekening met de piekmomenten vlak voor de wedstrijden en tijdens de pauzes. Hou ook rekening met ander druk bezoek in de kantine, bijvoorbeeld bij feestavonden.

Zie ook hoofdstuk 3.4.

Afmetingen toiletten
Per urinoir is minimaal 0,6 x 1,2 meter, inclusief loopruimte, een logische oppervlakte. Per toilet is dit minimaal 1,0 x 2,4 meter, inclusief 1,2 meter voorportaal. Voor de wastafels geldt 0,8 x 0,8 meter exclusief loopruimte.

Indeling toiletgroep
Het belangrijkste bij de keuze voor de materialen van de vloeren en wanden is de hygiène. Zorg ervoor dat alles makkelijk schoon te maken én schoon te houden is. Om deze reden kan het bijvoorbeeld handig zijn géén antislip aan te brengen op de vloertegels, en de wandtegels aan te brengen tot aan het plafond. Andere tips: plaats vrijhangende toiletten, een schrobputje in de vloer en laat de dorpels onder de deuren weg, om zo bij het schoonmaken overal beter bij te kunnen.

6.4 KEUKEN

Hoe groot moet de keuken zijn? Het antwoord op deze vraag hangt sterk af van de voorzieningen die de vereniging de bezoeker wil bieden, en van de omvang van de totale horeca. Voor een eenvoudig broodje volstaat een werkblad en ruimte voor een spoelbak. Staan er ook snacks en dergelijke op het menu, dan is een grotere, goed geoutilleerde keuken noodzakelijk.

Oppervlakte keuken
Voor een eenvoudige keuken is een oppervlak van circa 6 vierkante meter voldoende. Een schets vooraf van de gewenste indeling (afwasmachine, koelkast, vrieskist, spoelbak, frituur, werkblad, enzovoort) geeft inzicht in de benodigde afmetingen.

Hygiënecode
Nog het allerbelangrijkst is de gezondheid van de bezoekers. Voldoe daarom bij het bereiden van voedsel te allen tijde aan de Hygiënecode voor sportkantines. Houd bij de inrichting van het terrein, bij een grotere keuken, bijvoorbeeld ook rekening met een vetvangput. Zie ook de Bouwvergunning.

" TIP: REALISEER DIRECT VANUIT DE KEUKEN EEN APART UITGIFTEPUNT VOOR ETENSWAREN. DIT VOORKOMT OPSTOPPINGEN AAN DE BAR."

6.5 MAGAZIJN

Voor de opslag van flessen, fusten, snoepgoed enzovoort is een koel(e) magazijn of berging die groot genoeg is, noodzakelijk. Wij adviseren hierop niet te besparen, ook al aangezien de afwerking van deze ruimte eenvoudig is en dat gedeelte dus relatief goedkoop.

Schets magazijn
Ook voor de opslag maakt een schets van de indeling inzichtelijk hoeveel vierkante meter er ongeveer nodig is. Denk ook aan de mogelijkheid van gestapelde opslag. Een tekening, van de brouwerij, van de plaatsing van koelingen, fusten en/of tanks kan een waardevolle aanvulling zijn.

Ga in eerste instantie uit van minimaal 6 vierkante meter aan oppervlakte. Een glad afgewerkte betonvloer kun je al dan niet afwerken met vloertegels, schoon metselwerk wanden en een plafond waarbij de constructie in het zicht blijft.

Afvoer warmte
Wees er zeker van dat de warmte van de eventuele koelingsmotoren weg kan. Natuurlijke ventilatie kan al voldoende zijn. Ook is het mogelijk met behulp van een goede isolatie en lichte ruimtekoeling, de bergruimte zodanig koel te houden dat je er frisdrank in kan opslaan. Zo zijn er minder koelingen nodig voor onder de bar.

Let er verder óók op dat de ruimte vorstvrij kan blijven.

Opslaan van afval
Behalve de goederen moet óók afval (tijdelijk) een plek kunnen krijgen in de opslagruimte. Het soort beschikbare containers – grijs, groen, gescheiden afvoer horeca-afval – verschilt per gemeente. Reserveer voor deze containers een aparte ruimte, om stankoverlast te voorkomen. Dit kan behalve een binnenruimte ook een plek met afdak of luifel zijn. Maak de opslagruimte altijd afsluitbaar.

6.6 BESTUURSKAMER

De bestuurskamer is verplicht minimaal 15 vierkante meter. Ga uit van een groter oppervlak van 20 à 25 vierkante meter als deze ruimte tijdens wedstrijddagen ook dienst doet als wedstrijdsecretariaat. Doe dit eveneens als de ruimte bestemd is voor de ontvangst van het bestuur van de bezoekende vereniging en/of eventuele andere gasten.

Hou voor in de betuurskamer eventueel extra ruimte vrij voor een pantry (koelkast, spoelbak, enzovoort). Verwarm de bestuurs-/commissiekamer bij voorkeur via radiatoren, die kunnen zorgen voor een ruimtetemperatuur van minimaal 20 graden Celsius. ◆

" TIP: NEEM IN DE PLANNEN EEN BLINDE MUUR OP DIE GROOT GENOEG IS, ZO'N 3 METER BREED, OM DAAROP VISUELE PRESENTATIES TE KUNNEN VERZORGEN."





OVERIGE RUIMTEN

7.1 MATERIAALOPSLAG

Voor trainings- en wedstrijdmaterialen, en materieel voor regulier onderhoud, moet er voldoende opslagruimte zijn.

Reserveer voor het klein materiaal een opslagruimte van minimaal 10 vierkante meter. De precieze oppervlakte die nodig is, hangt af van het aantal elftallen en daarmee de hoeveelheid trainingsballen en attributen. De ruimte kun je efficiënt benutten door de ballenkasten aan te brengen langs de wanden en te zorgen voor gestapelde opslag.

Voor de opslag van onderhoudsmaterieel en de kalkwagen (lijnwagen) geldt een advies van minimaal 10 vierkante meter. Verder speelt ook de stalling van machines en dergelijke nog een grote rol.

Afwerking

Een glad afgewerkte of gecoate betonvloer, schoonmetselwerk wanden en een plafond waarbij de constructie in het zicht blijft, zijn passende mogelijkheden. Zorg dat je deze ruimten vorstvrij kunt houden. Bij een grote opslagruimte is het plaatsen van een kanteldeur het overwegen waard.

Groot genoeg?

Stel je verder vooraf de vraag: is er extra ruimte nodig voor de opslag van tafels, stoelen, podium, tapijt, enzovoort? Maak deze ruimten niet te klein; de ervaring leert dat er altijd bergruimte te weinig is!

7.2 WERKPLAATS

Zeker bij privatisering kan een extra werkplaats gewenst zijn voor het uitvoeren van onderhoud aan bijvoorbeeld machines. Ook is een dergelijke ruimte handig voor de opslag van gereedschappen. Is dit tevens een verblijfsruimte voor vrijwilligers? Dan zijn ook een verwarming en toilet hier gewenst.

7.3 WASRUIMTE EN OPSLAG KLEDING

Wast de club de kleding in eigen beheer, denk dan aan een wasruimte met wasmachine(s) en wasdroger(s). Hoe groot deze ruimte moet zijn, hangt onder meer af van de hoeveelheid apparaten en de benodigde werkruimte. In de 'waskamer' kun je tevens kleding opslaan, of deel hiervoor anders een aparte ruimte in.

Vorstvrij en afvoer vochtige lucht
Breng in de wasruimte een wateraansluiting en een aparte groep voor de stroomvoorziening. Ook hier is het belangrijk dat de ruimte vorstvrij blijft, en dat de temperatuur voldoende hoog is voor degenen die er werkzaam zijn.

Denk bij het plaatsen van de wasdrogers aan de afvoer van vochtige lucht. Voor de vloerafwerking kun je denken aan bijvoorbeeld een gecoate betonvloer, linoleum of tegels. De wanden kunnen bestaan uit schoon metselwerk en de plafondconstructie kan ook hier 'gewoon' in het zicht blijven.

7.4 WEDSTRIJDSECRETARIAAT

Voor het afwikkelen van de wedstrijdformulieren en de ledenadministratie, is een apart wedstrijdsecretariaat ideaal. Hiervoor is minimaal 8 vierkante meter nodig. Dit kan méér zijn als bijvoorbeeld ook het verenigingssecretariaat in deze ruimte is gevestigd en er vergaderingen plaatsvinden.

7.5 OMROEPKAMER

Kiest de vereniging voor een aparte omroepruimte, bijvoorbeeld hoog op de tribune, dan is hiervoor zo'n 3 vierkante meter nodig. Vanuit deze ruimte moet je het gehele hoofdveld kunnen overzien. De omroepruimte moet beschikken over wifi, een aansluiting voor de omroepinstallatie, een telefoonaansluiting en eventueel geluidsapparatuur. Zijn er vanuit hier ook radio-uitzendingen? Zorg dan voor een dubbele telefoonlijn, ofwel een inkomende én een uitgaande.

" TIP: IS ER VANUIT DEZE RUIMTE ZICHT OP HET HOOFDVELD EN MOGELIJK ANDERE VELDEN? DAN KAN DEZE RUIMTE ÓÓK DIENST DOEN ALS OMROEPKAMER! PLAATS ONDER ANDERE EEN BUREAU OF WERKBLAD, DE OMROEPINSTALLATIE EN ZORG VOOR WIFI. OOK VOOR ARCHIVERING IS DIT EEN LOGISCHE KAMER VOOR AFSLUITBARE EN BRANDWERENDE KASTEN."

7.6 WERKKAST

Het is voor elk clubgebouw zinvol een werkkast te hebben van ten minste 4 vierkante meter, voorzien van warm en koud water en een laaggeplaatste uitstortgootsteen. Plaats vloertegels en, achter de uitstortgootsteen, wandtegels.

Onder meer omdat in deze werkkast schoonmaakmaterialen een vaste plek krijgen, moet deze zodanig gesitueerd zijn dat van hieruit gemakkelijk het hele gebouw kan worden bereikt. Je kunt ook denken aan twee werkkasten: één nabij de kleedruimten en één nabij de kantine en keuken.

7.7 INSTALLATIERUIMTE EN METERKAST

Plaats aan de buitenzijde van de accommodatie een installatieruimte van minimaal 8 vierkante meter. Via een dubbele deur moet deze van buitenaf toegankelijk zijn.

Hierin bevindt zich een centraal distributiesysteem voor warm tapwater, verwarming en elektra. Gebruik voor het warme tapwater, bestemd voor onder meer het douchen, een boilersysteem. Geisers raden we uit veiligheidsoverwegingen af.

Centrale meterkast
In deze ruimte kan ook een centrale meterkast aanwezig zijn, voor gas, water en elektriciteit én voor diverse beveiligingen. De meterkast moet voldoen aan alle geldende wettelijke eisen en aan de richtlijnen van de nutsbedrijven.

Ook de schakeling van de veldverlichting kan zich bevinden in de installatieruimte. Plaats je deze elders op de accommodatie, zorg dan dat ook dáár onbevoegden er niet bij kunnen.

HR-ketels
Maak voor de ruimteverwarming gebruik van HR-ketels in cascade. Eén ketel draait vrijwel continu dienst als dekking voor de basisbehoefte in het stookseizoen. De overige ketel(s) is/zijn bestemd voor extra vraag naar warmte. Deze ketels mogen eventueel in VR-uitvoering zijn. Verder kunnen voor de ruimteverwarming van de gehele accommodatie radiatoren worden gebruikt.

Verlichting
Breng de verlichting buiten en binnen aan in energie-efficiënte uitvoeringen. En plaats, waar dit rendabel is, de verlichting van aanwezigheidsdetectie. Bij voorkeur in de kleedruimten.

7.8 JEUGDHONK

Met name bij een vereniging met veel jeugdleden is een apart jeugdhonk het overwegen waard. Hier kunnen bijvoorbeeld een tafeltennistafel, biljart en een bar staan. Eventueel kun je op drukke wedstrijddagen deze ruimte bij de kantine trekken, letterlijk als verlengstuk.

7.9 SPONSORRUIMTE/VIP-RUIMTE

Een voetbalvereniging kan niet zonder sponsoring. Veel verenigingen hebben zelfs een business- of sponsorclub. Voor de ontvangst van deze doelgroep op wedstrijddagen kan de vereniging een aparte ruimte opnemen, inclusief pantry en kleine bar. Een andere mogelijkheid is de bestuurskamer te vergroten en op te waarderen tot 'VIP-ruimte'.

7.10 VERGADERRUIMTE/INSTRUCTIERUIMTE

Voor het houden van vergaderingen, wedstrijdbesprekingen en het geven van cursussen kan een speciale vergader- en/of instructieruimte waardevol zijn. Vergeet in deze ruimte niet een grote, obstakelvrije wand te plaatsen voor projectie.

7.11 ARCHIEF

Voor de archivering van verenigingsstukken kan de club speciaal daarvoor bestemde kasten neerzetten. Dit kan in de ruimte van het wedstrijdsecretariaat of in een aparte ruimte elders. Het belangrijkst is dat deze ruimte droog is, brandwerend, goed verlicht en goed afsluitbaar.

7.12 TRIBUNE

Bouwt de club aan de lange zijde van het hoofdveld een tribune buiten de speelveldafzetting, dan moet deze minimaal vier meter van de zijlijn staan. Denk bij de precieze situering ook goed na over factoren als windrichting en de verbinding met, en afstand tot, de kleedkamers en het clubgebouw.

Afschermen
Voorkom dat bezoekers vanaf de tribune direct het veld opstappen. Scherm de tribune daarom af met minimaal een borstwering, veldafscheiding of hekwerk van 1 meter hoog. De tribune moet zo kort mogelijk bij het club-/kleedgebouw staan, met de rugzijde naar het westen of zuidwesten in verband met inregenen en wind. Plaats, als het kan, onder of achter de tribune een aantal kleedruimten.

Zichtlijnen
Meestal kopen amateurclubs hun tribune(s) kant en klaar. Hou hierbij rekening met de zichtlijnen; kolommen kunnen het zicht namelijk doorkruisen. Door de tribune hoger te plaatsen, verbeter je deze zichtlijnen. De zitplaatsen kunnen bestaan uit banken, kuipjes of stoeltjes.

Laat de vereniging zelf een tribune ontwerpen?
Neem dan als vertrekpunt het aantal toeschouwers dat erop plaats moet kunnen nemen. Reken per toeschouwer 0,5 meter banklengte. De diepte van een zitplaats is 0,35 meter. De ruimte vóór de zitplaats is minimaal 0,3 meter en de breedte minimaal 0,8 meter.

Trappen en zitplaatsen
De tribune moet voldoende trappen hebben. Het aantal zitplaatsen per rij, bij een trap aan één zijde, mag maximaal veertien zijn. Het aantal zitplaatsen op een rij bij een trap aan twee zijden mag maximaal 28 zijn. Ga voor de breedte van de trappen uit van circa 1,1 meter. Verder moet de trap een optrede hebben van tussen de 0,1 en 0,2 meter en een aantrede van ongeveer 0,4 meter.

Bij een tribune boven het maaiveld kunnen de dug-outs voor de tribune komen, of anders naast of aan de overzijde van het veld.

7.13 ONGEWENST DUBBEL GEBRUIK

Sommige ruimten kunnen worden gebruikt voor meerdere doeleinden, zoals in deze brochure meermalen staat aangegeven. Maar voor sommige ruimten is dubbel gebruik ongewenst.

Denk hierbij aan combinaties zoals:
- massage/EHBO – scheidsrechterskleedkamer
- kantine – bestuurskamer
- installatieruimte – werkkast
- installatieruimte – opslag materiaal ◆

AANVULLENDE BEPALINGEN

8.1 VOORSCHRIFTEN

Bij nieuwbouwplannen gelden er voorschriften en verordeningen. Zowel landelijke, provinciale als lokale. Informeer hiervoor altijd bij de gemeente. Daarnaast kunnen er aanvullende bepalingen zijn voor het ontwerp, te vinden in een Programma van Eisen of een bestek-omschrijving.

Hou in elk geval rekening met deze voorschriften en bepalingen:

- gemeentelijke bouwverordening en het bestemmingsplan;
- Bouwbesluit en de Energieprestatienorm
- voor de bouw geldende NEN-normen en voorschriften;
- Wet Milieubeheer en de Besluit horeca-, sport- en recreatie-inrichtingen milieubeheer
- eisen van de plaatselijke brandweer + de gebruikerstoestemming;
- Drank- en Horecawet;
- voorschriften van de plaatselijke nutsbedrijven voor de aanleg van riolering, gas, water, elektra, telefoonverbindingen en centrale antenne inrichting;
- Convenant Duurzaam Bouwen van de plaatselijke overheid;
- normen en aanbevelingen van de KNVB en NOC*NSF zoals vermeld in het Handboek Sportaccommodaties;
- Handleiding Toegankelijkheid Sportaccommodaties
- eisen Arbowet.

Het gaat hierbij onder meer om voorschriften qua bruikbaarheid, veiligheid en toegankelijkheid van (sport)accommodaties. Denk hierbij aan brandveiligheid, noodverlichting en constructie-eisen.

8.2 ENERGIEBESPARENDE MAATREGELEN

De vereniging wil vast en zeker besparen op het gas-, water- en elektriciteitsverbruik. Denk daarom in elk geval aan de volgende energiebesparende maatregelen.

Verlichting
- pas energiezuinige verlichting toe, zoals LED-lampen;
- breng bewegingsmelders aan, zodat licht aanspringt bij aanwezigheid en uitgaat bij afwezigheid;
- zorg voor centrale lichtbediening, met de verlichting verdeeld over meerdere groepen.

Water
- gebruik waterbesparende armaturen zoals douchekoppen, drukknoppen en begrenzers;
- gebruik waterbesparende toiletten (reservoir van 6 liter in plaats van 9 liter);
- gebruik een grijswatersysteem (om afvalwater dat niet afkomstig is van het toilet te hergebruiken).

Ventilatie
- win warmte terug uit recirculatielucht; dit doe je met een warmtewisselaar;
- verschillende delen van het gebouw hebben vaak ook verschillende gebruikstijden, deel daarom het ventilatiesysteem op;
- isoleer de luchtkanalen;
- breng een toerenregeling aan op de ventilatoren;
- plaats zelfregelende ventilatieroosters in de ontmoetingsruimten;
- plaats, met name in de kantine, een vraag-/CO2-gestuurde ventilatie installatie

Verwarming
- gebruik energiezuinige HR-ketels;
- gebruik meerdere kleine ketels in plaats van één grote (cascade);
- gebruik zonne-energie (zonnecollectoren of fotovoltaïsche cellen);
- plaats smoorkleppen en/of rookgaskleppen op de verwarmingsketels;
- breng regelingen aan op de branders van de ketels;
- zorg voor goede isolatie van leidingen, appendages, verdelers, et cetera;
- breng toerenregeling en schakelingen aan op de pompen;
- maak gebruik van warmtekrachtkoppeling (wkk);
- zorg voor warmte-/koudeopslag (WKO) en/of een warmtepomp.

Energie
- gebruik HR+ glas of HR++ glas;
- zorg voor uitgebreide dak-, gevel- en vloerisolatie;
- plaats een tochtsluis bij de entree;
- beperk zoveel mogelijk het glasoppervlak.

8.3 DUURZAAM BOUWEN

Duurzaam bouwen, inrichten en gebruik van de gebouwde omgeving is een must. Dat geldt voor zowel woningen als utiliteitsgebouwen waartoe ook sportaccommodaties behoren.

Bestaat een duurzaam gebouw uit materialen die een lange levensduur hebben? Doorgaans: ja. Maar duurzaam bouwen gaat 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 ÓÓK IN HUN BEHOEFTEN TE VOORZIEN’.

Met andere woorden: het gaat vooral om het gebruik van milieuvriendelijke en energiezuinige materialen, die eveneens op een energiezuinige en milieuvriendelijke manier worden beheerd.

Belangrijke stempel
De vereniging kan hierbij een belangrijke stempel drukken door haar wensen op het vlak van duurzame kwaliteit aan te geven. De volgende ‘stelnormen’ geven alvast de juiste richting.

- Bouw een gezond, veilig en comfortabel gebouw dat de wensen van gebruikers en veranderingen in de tijd moeiteloos kan verwerken.
- Stem het ontwerp en de materiaalkeuze af op zowel de functie als de gewenste levensduur van het gebouw. Hou bij gebouwen met een beoogde lange levensduur rekening met mogelijkheden voor verandering van functie en gebruik.
- Kies voor energiebesparende maatregelen, duurzame energiebronnen en stem dit ook af op het beheer van het gebouw.
- Kies voor materialen/producten die weinig milieubelastend zijn (vervuiling van lucht, water en bodem) en die in de gebruik- en afvalfase zo weinig mogelijk problemen opleveren.

Méér dan alleen energiebesparing
Duurzaam bouwen begon ooit met vooral energiebesparing. Dubbel glas, muurisolatie en zuinige(re) gebouwinstallaties stonden centraal. Terecht, want dit soort maatregelen betaalt zich tijdens de gebruiksfase meestal terug. Anno nu is duurzaam huisvesten echter in veel breder begrip.

Ook in de sportsector strekt zich dit uit tot recyclebaar bouwen, multifunctioneel bouwen, compact bouwen en materiaal-economisch ontwerpen. Duurzaam bouwen betekent vandaag de dag verder óók duurzaam ontwikkelen, onderhouden en beheren van de hele gebouwde omgeving.

Informeer bij de gemeente naar dit onderwerp, ook als het gaat om mogelijke subsidieregelingen!

8.4 ONDERHOUDSARM BOUWEN

Duurzaam bouwen loont, maar ook onderhoudsarm bouwen is zeer het overwegen waard. Hierbij pas je materialen toe die weinig tot geen onderhoud vergen en mogelijk een lange levensduur hebben. Hiermee beperk je de (jaarlijkse) onderhoudskosten en reserveringen, en dat kan dus een voordelige exploitatie opleveren voor de vereniging en/of gemeente.

Kosten–batenafweging
Dergelijke materialen toepassen, kan echter samen gaan met een extra investering in de duurdere materialen zelf en in technische voorzieningen. Het is de kunst deze investering af te zetten tegen het exploitatievoordeel en de terugverdientijd te bepalen. Zo neem je een onderbouwde beslissing. Dit geldt ook voor het al dan niet toepassen van materialen en techniek bij het 'duurzaam bouwen'. ◆



DE REALISATIE

Bij het realiseren van een clubaccommodatie komt vanzelfsprekend veel kijken. Een deel kan de vereniging voor elkaar krijgen in eigen beheer, het restant moet worden uitbesteed. Draagt de gemeente zorg voor de realisering? Dan is de club meestal alleen belast met het onderhoud.

Fases binnen traject

Elke situatie staat op zichzelf. Toch zijn er overeenkomsten in de verschillende ontwerp- en bouwtrajecten. In algemene zin verloopt het traject 'van idee tot daadwerkelijke realisatie' als volgt.

1. Een eerste idee voor een nieuw club-/kleedgebouw borrelt op.
2. Eigenaar, beheerder en gebruiker stellen een wensenlijst op (Programma van Wensen).
3. Het Programma van Wensen wordt uitgewerkt in een Programma van Eisen.
4. Met behulp van het Programma van Eisen vervaardigt een architect, turnkey bouwer, aannemer of bouwkundige het eerste ontwerp.
5. Het ontwerp wordt doorgerekend en zonodig aangepast. Doel is dat het past binnen het gestelde budget en voldoet aan het Programma van Eisen.
6. Het ontwerp mondt uit in bestek en tekeningen.
7. Als de aannemer of turnkey bouwer eveneens het bestek maakt, dan nemen zij in principe ook de uitvoering op zich. Anders volgt een aanbesteding van het bestek en de tekeningen.
8. Tijd voor de realisatie van het club-/kleedgebouw!
9. Oplevering van het club-/kleedgebouw, met controle of de bouw is uitgevoerd overeenkomstig het bestek en de tekeningen.

9.1 WAT HOUDT HET PROGRAMMA VAN EISEN IN?

Het Programma van Eisen vermeldt alle eisen die de eigenaar, beheerder en gebruiker aan de toekomstige accommodatie stellen. Het omvat een omschrijving van alle sporttechni-sche, bouwkun-dige en stedenbouwkundige onderdelen die voor de aannemer of architect van belang zijn. Het gaat hierbij om zowel wettelijke eisen als eisen vanuit de voetbalvereniging.

Denk hierbij aan aantallen en afmetingen van de ruimten, de routing binnen de accommodatie, afwerkingen van de ruimten en installatievoorzieningen. Deze brochure helpt bij het in grote lijnen opstellen van dit Programma van Eisen. Daarnaast is het voor het verenigingsbestuur zinvol zich te oriënteren bij soortgelijke accommoda-ties die al klaar zijn.

Ook nuttig bij aanvragen offertes
Neem het Programma van Eisen ook als uitgangspunt bij het opvragen van offertes. Zo kun je als vereniging de te ontvangen aanbiedingen goed met elkaar vergelijken.

Belangrijke tip: vraag in deze fase niet zomaar aan willekeurig enkele aannemers en architecten offertes aan. Je loopt dan namelijk het risico dat je achteraf een 'rekenkostenvergoe-ding' voorgeschoteld krijgt. Maak daarom ook op dit vlak gebruik van deskundig advies.

9.2 UITBESTEDEN

Als zelfwerkzaamheid alleen niet voldoende is en de club derden inschakelt, doorgaans een aannemersbedrijf, dan is een goed Programma van Eisen nóg meer van belang. Is de aannemer exact op de hoogte van de wensen en eisen, dan kan hij passend bestek en tekeningen opstellen.

9.3 ZELFWERKZAAMHEID

Vaak is de omvang van de zelfwerkzaamheid zelfs bepalend of het überhaupt mogelijk is een club-/kleedaccommodatie te bouwen. Het spreekt voor zich dat zelfredzaamheid de bouwkosten drukt.

Belangrijk advies bij het 'serieus' zelf uitvoeren van werk:

- Inventariseer wie wat kan, wie hoeveel tijd heeft en wie goede relaties heeft op bepaalde gebieden (voorbereiding, ontwerp en uitvoering).
- Stel een bouwcommissie samen van vrijwilligers. Neem samen goed door wat er allemaal op je af komt. Het realiseren van een club-/kleedgebouw is immers géén kwestie van twee of drie zaterdagen. Tijdens al gauw een periode van meer dan een half jaar ligt er beslag op elke zaterdag en vele avonden in de vorm van veel organisatorische- en bouwactiviteiten.
- Zorg voor meerdere mensen op één onderdeel. Elkaar aflossen en bij problemen te hulp komen is het credo.
- Zorg voor een goede verzorging van de vrijwilligers tijdens de werkzaamheden.
- Maak ook van de zelfwerkzaamheid een planning. Zo is duidelijk wanneer iets moet gebeuren, wanneer derden moeten komen (zoals elektricien en metselaar) en wanneer iets gereed moet zijn.
- Probeer zó te plannen dat het weer weinig invloed heeft en vakanties geen spelbreker zijn.

9.4 UITWERKING PLAN

Bij een openbare aanbesteding komt er een voorlopig ontwerp en bijbehorende kostenraming op basis van het Programma van Eisen. Is er een bouw-team bestaande uit bijvoorbeeld opdrachtgever, architect, aannemer en adviseurs, dan kan de

gekozen aannemer deze kosten-raming opstellen. Leg deze kostenraming schriftelijk vast, inclusief de verrekening van de zelfwerkzaamheid (!).

Na toetsing aan de doelstellingen en financiële haalbaarheid leidt het plan tot een defini-tief ontwerp en definitieve begroting.

Instanties
In deze fase is overleg nodig met allerlei in-stanties.
Denk aan bouw- en woningtoe-zicht, brandweer, de gemeentelijke afdeling milieu, aan nuts- en telecombedrij-ven, welstandscom-missie en de sport-dienst (-stichting) of sportraad. Dit overleg mondt vervolgens uit in de aanvraag van de bouwver-gunning. Na de toekenning hiervan is het 'besteksgereed' klaarmaken van het plan aan de beurt. Indien nodig volgt er daarna nog de selectie voor de aannemer(s).

9.5 OPDRACHTGUNNING/AANBESTEDING

Hoe vraag je een offerte aan? Er zijn in deze tijd diverse manieren van aanbesteding. Bijvoorbeeld een openbare -, een onder-handse - of een aanbesteding met open begroting.

Bij een openbare aanbeste-ding kan iedere leve-rancier of aannemer, na publicatie van het bouwvoornemen, een prijs indienen. Dit doen zij op basis van bestek en tekenin-gen.

Afhankelijk van de markt kan een openbare aanbesteding leiden tot een lage bouw-som (aannemer heeft werk hard nodig) of juist een hogere bouwsom (aannemer heeft al genoeg werk). Deze manier van aanbesteden is gebruikelijk bij overheden, maar voor een vereniging een minder goed idee.

Bij een onderhandse aanbesteding krijgen meestal hooguit drie leveranciers of aannemers, die als bonafide bekendstaan, een uitnodiging een prijsopgave te verstrekken. In het algemeen krijgt de laagste inschrij-ver het werk 'gegund'.

Bij een aanbesteding met open begroting wordt één volkomen be-trouwbare en bonafide leverancier of aannemer gevraagd om een prijsop-gave, inclusief zijn begro-ting. Dit maakt het mogelijk een vergelijking te maken met de eigen begroting en, in overleg, zo tot een juiste prijsafspraak te komen.

Let op: stel bij deze manier van aanbesteden als voorwaarde dat de leveran-cier of aannemer vooraf een afstandsverklaring ondertekent. Als er geen overeenstem-ming tot stand komt, blijft het daarna gewoon mogelijk om een andere leverancier of aannemer uit te nodigen.

Verder zijn er nog bijvoorbeeld de:
- niet-openbare aanbesteding: na een aankondiging en inschrijving volgt eerst een selectie van minimaal vijf partijen.
- concurrentie gerichte dialoog (CGD): een selectie van minimaal drie partijen krijgt eerst een uitnodiging voor een dialoog.
- onderhandelingsprocedure met bekendmaking: minimaal drie geselecteerde kandidaten mogen een offerte indienen, waarbij onderhandelen mogelijk is over de voorwaarden met de concurrenten.
- onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking (overheid).

9.6 OFFERTE

Wat moet er komen te staan in de offerte (bestek en tekenin-gen) van de aannemer? De inhoud behoort overeen te komen met wat is opgevraagd en moet verder deze punten aan de orde stellen:

- wijze van uitvoering;
- aard van te gebruiken materia-len;
- lijst van hoeveelheden;
- de prijs;
- condities waaronder het werk moet worden uitge-voerd;
- benodigde aantal werkbare dagen;
- zelfwerkzaamheid;
- uiterste opleveringsdatum;
- onderhoud van het gemaakte werk;
- de garantie;
- boeteclausule;
- de arbitrage;
- voorwaarden waaraan het eindproduct moet voldoen;
- aanbeveling voor het onderhoud door de gebruiker;
- wijze van acceptatie bij opleve-ring;
- de betalingsvoorwaarden;
- alle overige van toepassing zijnde voorwaarden.

In de betalingsvoorwaarden stelt de aanne-mer onder meer de betalingster-mijnen vast, meestal gekoppeld aan de onderdelen van het project die al klaar zijn.

9.7 OPLEVERING

Wanneer de bouw van de accommodatie is voltooid, biedt de aanne-mer deze ter beoordeling aan (de opleve-ring). Is het bouwwerk inderdaad conform de opdracht gerealiseerd? Eventuele tekortkomingen worden hersteld of vermeld in het proces-verbaal van oplevering. Na ondertekening door de betrokken partijen draagt de aannemer het werk over aan de opdrachtgever.

9.8 ONDERSTEUNING KNVB EN NOC*NSF

Het is mogelijk om de KNVB en/of NOC*NSF al in een vroegtijdig stadium te betrekken bij de ontwikkeling van de plannen. Dit kan onaangename verrassin-gen voorkomen. De KNVB en netwerkspecialisten kunnen verenigingen bijstaan bij onder meer de volgende zaken:

- algemene clubondersteuning;
- globale planbeoordeling;
- het meedenken over een Programma van Eisen;
- toetsing aan de sporttechnische richtlijnen van NOC*NSF en de KNVB;
- sporttechnische keuring na realisatie.

Een verzoek voor ondersteuning verloopt via de Verenigingsadviseur van de KNVB. ◆

ONDERHOUD EN BEHEER

Is de club–/kleedaccommodatie eenmaal in gebruik, besteed dan veel aandacht aan het onderhoud en beheer. Dit kan op verschillende manieren en in verschillende vormen.

Heeft de gemeente het nieuwe clubgebouw voor haar rekening genomen? Dan kan zij eigenaar blijven van de accommodatie én mogelijk het onderhoud (laten) verzorgen. Het kan ook zijn dat de vereniging voor het onderhoud verantwoordelijk is. Belangrijk: leg de afspraken hierover schriftelijk vast. Wie doet wat op welke tijdstippen? Welke werkzaamheden verricht de club en welke de gemeente? Hoe is de verdeling van de kosten? En wie zorgt voor een onderhoudsplanning?

10.1 PLANNING EN ONDERHOUD

Het is zeer verstandig een schema van de diverse onderhoudswerkzaamheden te maken voor de komende tien tot vijftien jaar. Het voordeel van een goede planning is duidelijk: zo kun je als vereniging de accommodatie structureel in een goede staat houden. Je voorkomt hiermee ook grote onverwachte uitgaven voor reparatie en extra onderhoud. Bovendien: op basis van het schema kan de penningmeester jaarlijks een bedrag reserveren en/of bij de gemeente om een vergoeding vragen.

10.2 BEHEERSPLAN

Eigenlijk onmisbaar is ook een beheersplan, dat een duidelijke structuur biedt in het meerjarenonderhoud. Dit plan biedt houvast bij het overleggen en bepalen, binnen de vereniging en eventueel met de gemeente, over wie op welke dagen en wanneer welke werkzaamheden uitvoert.

Bij het opstellen van een beheersplan komen deze zaken aan de orde:
- organisatiestructuur (beheerscommissie, namen, contactpersonen, enzovoort);
- te verzamelen gegevens (welke onderdelen van het gebouw wel en welke niet);
- frequentie en wijze van inspecteren;
- verwerking van gegevens;
- overzicht onderhoudsmaatregelen;
- meerjarenplanning van het onderhoud;
- meerjarenplanning van de financiën;
- meerjarenplanning beleid (prioriteiten stellen).

10.3 BEHEERSVORM

De exploitatie van een club-/kleedaccommodatie van een voetbalvereniging kan op bedrijfsmatige wijze (profit) of op niet-bedrijfsmatige wijze (non-profit). De volgende vijf vragen zijn bij de keuze van de beheersvorm, ook wel ondernemingsvorm genoemd, van essentieel belang.

1. Hoe is de aansprakelijkheid van de eigenaar(s) in de wet geregeld en welk risico loopt deze?
2. Welke gevolgen heeft de beheersvorm voor de instandhouding (continuïteit) van de accommodatie?
3. Welke invloed heeft de beheersvorm op de omvang en de hoedanigheid van de leiding?
4. Hoe beïnvloedt de beheersvorm de financieringsmogelijkheden?
5. Wat zijn de fiscale consequenties?

Niet-bedrijfsmatig
Normaal gesproken heeft een voetbalvereniging geen winststreven en kiest zij voor niet-bedrijfsmatig beheer. Daarom geven we hier alleen informatie over de meest voorkomende en bij dit uitgangspunt passende beherende rechtspersonen. Namelijk: de vereniging en de stichting.

Vereniging
De vereniging is een rechtspersoon met leden, gericht op een bepaald doel. Het hoofdkenmerk is dat de leden zich groeperen in een zogenaamde Algemene Vergadering (AV). Dit is binnen een vereniging de hoogste macht. De AV kiest het bestuur dat bevoegd is overeenkomsten aan te gaan.

De aansprakelijkheid van dit bestuur is beperkt. Elke bestuurder moet zich ten opzichte van de rechtspersoon houden aan de hem of haar opgedragen taken. Voor dat gedeelte is de bestuurder dan ook aansprakelijk ('interne aansprakelijkheid'). Maar in privé zijn bestuurders van een vereniging, los van een uitzondering zoals in geval van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk.

Er is een aantal wetten in het kader van de 'misbruikwetgeving', zoals de Wet Ketenaansprakelijkheid en de Wet Bestuurdersaansprakelijkheid bij faillissement. Deze wetten regelen in vergaande mate de aansprakelijkheid in privé van bestuurders bij rechtspersonen, als het gaat om schulden aan fiscus, sociale verzekeringsorganen en anderen. Maar deze wetten zijn níet van toepassing op de vereniging. Ze zijn namelijk slechts van toepassing op rechtspersonen 'indien en voor zover deze onderhevig zijn aan de heffing van vennootschapsbelasting'. En de vereniging is aan deze belasting in principe niet onderhevig.



Ten slotte is er een onderscheid tussen de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en die met beperkte rechtsbevoegdheid. Bij de laatste is er een vergaande aansprakelijkheid in privé van haar bestuurders. Een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid is opgericht bij een notariële akte.

Stichting
Wat is eigenlijk een stichting? Het formele antwoord daarop: 'Een door een rechtshandeling in het leven geroepen rechtspersoon, welke geen leden kent en beoogt een in de statuten vermeld doel te verwezenlijken'.

De oprichting van een stichting verloopt 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 alleen verantwoording moet afleggen aan zichzelf, is de stichting een passende beheersvorm voor sportaccommodaties. Voor de interne en externe aansprakelijkheid van het bestuur geldt hetzelfde als bij een vereniging.

Advies
De KNVB en NOC*NSF adviseren verenigingen zich bij de uiteindelijke keuze van de beheersvorm op hun beurt te laten adviseren door onafhankelijke deskundigen. Je kunt hierbij denken aan Stichting Waarborgfonds Sport (SWS), een notaris, accountant en/of een fiscaal-juridisch adviseur. ◆