

GEBRUIKERSGIDS



REGLEMENT OP DE RESERVERING VAN INFRASTRUCTUUR

DIENST VRIJE TIJD WIELSBEKE

Alle info :

Secretariaat Dienst Vrije Tijd, Hernieuwenstraat 14, 8710 Wielsbeke

tel.: 056/67.32.50

fax: 056/67.32.59

e-mail : vrijetijd@wielsbeke.be

www.wielsbeke.be

1. SOORTEN, CATEGORIEN EN PRIORITEITENREGELS

- 1.1 gebruiksmogelijkheden van de infrastructuur: soorten activiteiten
- 1.2 de categorieën van klanten
- 1.3 prioriteitenregels bij het toekennen van infrastructuur

2. REGLEMENTERING

- 2.1 GEBOUWEN: algemene reglementering
- 2.2 GEBOUWEN: reglementering op feesten in gemeentelijke infrastructuur
- 2.3 GEBOUWEN: fuiven en concerten met elektronisch versterkte muziek
- 2.4 MATERIALEN: reglement uitleendienst

3. REGLEMENT OP DE ADMINISTRATIEKOSTEN BIJ ANNULERING/WIJZIGING VAN EEN RESERVATIE**4. TARIEVEN**

- 4.1 de tarieven
 - 4.1.1 sporthallen
 - 4.1.2 zwembaden
 - 4.1.3 openluchtcentra
 - 4.1.4 ontmoetingscentra
 - 4.1.5 jeugdverblijfcentrum
 - 4.1.6 uitleendienst
 - 4.1.7 dranken
- 4.2 jammer ... maar er zijn ook boetes ...

5. AANVRAAG- & MELDINGSFORMULIEREN**6. VARIA**

- 6.1 infrastructuurfiches
- 6.2 veiligheid
- 6.3 geluidsnormen, Sabam, Billijke Vergoeding, verzekeringen, e.a.

DE CATEGORIEN VAN KLANTEN

REGLEMENT OP DE GEMEENTELIJKE ACCOMMODATIES : GEBRUIKERS - CATEGORIEN

REGLEMENT OP DE GEMEENTELIJKE ACCOMMODATIES : GEBRUIKERS - CATEGORIEN

van toepassing bij verhuur														an toepassing voor abonnementen/teken									
A		B			C			D				E							F				
A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	F1	F2	F3	F4	
eigen organisaties van de gemeente Wielsbeke of gilliggesteld		erkende (*) organisaties uit Wielsbeke			niet-erkende (*) organisaties en privé-persoonen uit Wielsbeke			organisaties en privé-persoonen niet uit Wielsbeke				inw oners uit Wielsbeke							personen niet uit Wielsbeke				
met gratis vervoer van materialen	met ter beschikking stellen van gratis transport voor vervoer van materialen	jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)	erkend met uitgebreide jeugdboeiing	andere	ad hoc initiatieven	personeel van gemeente en OCMW Wielsbeke	andere	Gemeenten waarmee veelvuldig wordt samengewerkt	organisaties met gemeentelijke participatie	organisaties ism DVT	andere	0 à 2j	3 à 12j	13 à 18j	19 à 59j	60+	gez in (2 personen)	gez in (vanaf 3 ^e pers.)	0 à 2j	3 à 12j	13 à 18j	+ 18j	
gemeentebestuur		milieuraad			erkend door gemeenteraad Wielsbeke			Dertengem Harelbeke		Sportbek S.V.S.													
seniorraad		jeugdraad								Buursportdienst													
scholen (*)		spoorraad																					
Neos		culturele raad			op advies van sport-jeugd-cultuuraad																		
Okra		Horizon																					
Ziektezorg		LOK																					
De Zonne		Gekoro																					
A. Demeesthuis vzw		Sint-Bavovrienden																					
Rode Kruis		feestcomité Oogsem																					
OCMW																							
Molok																							
Gemeenschapscentrum																							

- o De private LOK-initiatieven worden behandeld als aanvragen van privé-persoonen (C-D)
- o Wanneer de private LOK-initiatieven en een organisatie plannen (hetzij alleen, hetzij met meesters) de zure gericht is op kinderopvang, kan men hiervoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de jeugddienst, die een voorstel zal formuleren aan het College van Burgemeester en Schepenen tot erkenning als ad-hoc initiatief. Ieder ad-hoc initiatief dient steeds omzwa te worden aangevraagd aan het CBS.
- o Een aantal categorieën kan nooit onder D worden geplaatst, maar wel in C op zijn plaats met mensen met te Wielsbeke woonachtig zijn: personeel van gemeente en OCMW, gerinten van de cafetaria's, PVA-personeel
- o De categorie C2 krijgt dezelfde behandeling als de categorie C3, behoudens dat de infrastructuur gals is te bij gekoorte, 1^o en plechtige Commune (1^o graad), huwelijk en pensionering (van de antkenaar)
- o Conform de gemeent ervaadseelssing dñ 22-08-2011 worden volgende organisaties erkend als B3: kerfkraken, politieke fracties, parochiaken, door de gemeent ervaad erkende plaatselijke feestcomités en verenigingen van zelfhulp
- (*) erkend, zoals bepaald in het reglement, op de erkenning van de verenigingen
- (**) voor hun organisaties tijdens de schooluren

Bij het toekennen van verhuringen/reservaties, wordt in bepaalde infrastructuur een voorrangsregeling toegepast. Het betreft volgende infrastructuur en volgende regels:

Algemene prioriteitenregels zijn:

- Culturele activiteiten hebben voorrang in culturele infrastructuur, sportactiviteiten hebben voorrang in sportinfrastructuur
- Outdoor-sporten hebben voorrang in openluchtcentra, indoor-sporten hebben voorrang in sporthallen
- Erkende verenigingen (erkend door de gemeentelijke adviesraad) hebben voorrang op andere
- Verenigingen met een uitgebreide jeugdopleiding hebben voorrang op andere
- Competitieclubs hebben voorrang op recreatieclubs
- Plaatselijke verenigingen (groot-Wielsbeke) hebben voorrang op andere

Specifieke prioriteitenregels zijn :

Sporthallen (Hernieuwenburg – Leieland – De Vlaschaard – dansstudio):

- mits aanvraag voor 15 mei van het voorafgaande jaar: Schoolfeest SBV, eetfestijn meisjesvolleybal
- programma van de indoor competitie sportclubs met uitgebreide jeugdwerking
- programma van de indoor competitie sportclub
- programma sportdienst
- programma van de outdoor competitie sportclubs met uitgebreide jeugdwerking
- andere

Voetbalvelden (Hernieuwenburg – Leieland – Kraaienhof) :

- enkel plaatselijke verenigingen, erkend door de sportraad kunnen gebruik maken van de voetbalvelden
- jeugd heeft voorrang op volwassenen
- liefhebbersploegen kunnen gebruik maken van de terreinen op Leieland en Kraaienhof. Slechts in uitzonderlijke omstandigheden kan terrein 2 op Hernieuwenburg ter beschikking gesteld worden.
- liefhebbersploegen krijgen voorrang voor de planning van hun wedstrijden op het terrein Kraaienhof
- terrein 1 op Hernieuwenburg is voorbehouden voor K.S.C. Wielsbeke.

Tennisvelden Hernieuwenburg:

- de plaatselijke tennisclub krijgt voorrang voor de planning van zijn competitiewedstrijden
- de plaatselijke tennisclub krijgt voorrang voor de planning van andere activiteiten mits er steeds 1 terrein wordt vrijgehouden voor reservaties door andere abonnees

Andere openluchtvelden:

- de terreinen voor base- & softball op het Kraaienhof zijn voorbehouden voor The Pitbulls

Ontmoetingscentra:

- de toneelverenigingen krijgen voorrang voor hun eigen voorstellingen. Concreet kiezen zij de data van hun voorstellingen + 2 weken voorbereiding (met inbegrip van 1 weekend)
- de terugkerende culturele activiteiten van de erkende culturele verenigingen
- het programma van de culturele dienst, dat uiterlijk op 15 april dient gekend te zijn
- andere activiteiten
- verder geldt er :

- * de foyer in het OC.Leieland kan slechts 3 maand vooraf toegezegd worden wanneer er geen gecombineerde activiteit is met de eventhall
- * de grote zaal van OC.Mozaïek en OC.Den Aert kunnen slechts 6 maand voorafgaand aan de activiteit worden toegezegd aan de categorieën C-D
- * de grote vergaderzaal in de sporthal De Vlaschaard (ex POB-zaal) wordt prioritair gebruikt voor de organisatie van de gemeentelijke kinderopvang
- * de leeszaal van de nieuwe bibliotheek van Wielsbeke wordt prioritair gebruikt voor de organisatie van de gemeentelijke bibliotheek en gemeentelijke diensten. De kerkfabriek Sint-Laurentius heeft tot 6 maanden vooraf voorrang bij reservatie van de leeszaal. De leeszaal kan slechts 6 maanden vooraf voorafgaand aan de activiteit toegezegd worden aan de categorieën B-C-D.

Jeugdverblijfcentrum Vogelsang:

- het jeugdverblijfcentrum Vogelsang wordt jaarlijks tussen 1 februari en 30 april voorbehouden voor de overnachtingen van de plaatselijke jeugdbewegingen (van vrijdagmiddag tot zondagavond). Tijdens de jeugdraad van de maand oktober wordt de definitieve planning hieromtrent opgesteld voor alle jeugdbewegingen, waarna de overblijvende vrije data ter beschikking worden gesteld voor andere gebruikers.

1. Het gebruik van een lokaal/infrastructuur dient aangevraagd te worden op het secretariaat van de Dienst Vrije Tijd, binnen volgende openingsuren :

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag
Dienst Vrije Tijd	8:30 - 18:00	8:30 - 16:30	8:30 - 16:30	8:30 - 12:00	8:30 - 18:00	9:00 - 12:00
middagpauze	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	-	12:00 - 13:00	

2. De huurprijs van de accommodatie (behoudens bij overnachtingen) omvat de kosten voor verwarming, verlichting en water, evenals het gebruik van de aanwezige materialen. In deze huurprijs is niet inbegrepen: de kosten voor opkuis, noch de kosten voor assistentie van technici of andere personeel en de eventuele vergoeding voor gebruik van de bar (zie tarieven).
3. De gehuurde accommodatie mag in geen geval worden onderverhuurd, noch ter beschikking gesteld van andere inrichters.

4. RESERVEREN

- reserveren gebeurt door het ondertekenen van een reserveringsovereenkomst
 - infrastructuur kan door een gebruiker in optie worden aangevraagd. Deze opties blijven 8 dagen geldig waarna de optie automatisch vervalt
 - de huurder heeft 8 dagen de tijd om de reserveringsovereenkomst ondertekend terug te sturen aan het secretariaat van de Dienst Vrije Tijd. Hierna vervalt de reservatie automatisch
5. Elke huurder/gebruiker is ertoe gehouden:
- in te staan voor het netjes houden van voornoemde lokalen en uitrusting en eventueel aangebrachte schade of diefstal te vergoeden;
 - in te staan voor de netheid van de buitenomgeving in de directe omgeving van het gebouw
 - de lokalen enkel te gebruiken voor het overeengekomen doel;
 - indien vereist, de auteursrechten (Sabam, Billijke vergoeding) te dragen, evenals de wettelijk bepaalde belastingen, waaronder BTW;
 - zich te voegen naar de voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden;
 - het politiereglement (m.b.t. leeftijdsgrens, sluitingsuur, e.a.) na te leven;
 - het algeheel rookverbod na te leven dat van toepassing is in alle openbare gebouwen te Wielsbeke;
 - besluit van de Vlaamse Regering van 17-02-2012 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne, wat betreft het maximaal geluidsniveau van muziek in inrichtingen
6. De aanvrager haalt zelf de sleutels (of badge) af in het secretariaat van Dienst Vrije Tijd. De huurder zal de sleutels (of badge) terugbezorgen op de eerste werkdag na de activiteit. Bij verlies zal haar/hem als schadevergoeding de kosten van een nieuw geplaatst slot(en) worden aangerekend.
7. Bij het verlaten van de zaal dient de huurder of gebruiker:
- vuile tafels en tafelbladen af te kuisen vooraleer deze op te bergen;
 - alle lichten te doven en de verwarmingstoestellen terug op het minimum (antivorst) in te stellen;
 - alle deuren en ramen te sluiten;
 - de lokalen qua schikking en netheid in de oorspronkelijke toestand te brengen;
 - na te gaan of elke vorm van brandgevaar uitgeschakeld is door o.a. asbakken te reinigen (die buiten werden opgesteld), geen handdoeken op de gasradiatoren te laten liggen, vuilbakjes te ledigen, enz...
8. **DRANKEN** : in verband met de dranken gelden volgende regels:
- alle bieren en frisdranken moeten via de Dienst Vrije Tijd afgenomen worden; Dit is verplicht in alle gemeentelijke infrastructuur, bij organisaties op het domein Hernieuwenburg (incl. de kasteelweide) én bij medewerking aan organisaties van het gemeentebestuur (avondmarkten, Wielsbeekse Feesten,...).
 - de gebruiker staat zelf in voor de bediening van de dranken;
 - de bar (keuken) moet na gebruik in perfecte staat achtergelaten worden: alle glazen afwassen en in de kasten plaatsen, frigo's en leeggoed schikken, de bakken op de daartoe bestemde plaatsen zetten, de toog reinigen, lege en volle flessen gesorteerd in de juiste bakken, ...
 - de aanvangsstock en de eindstock van de dranken wordt genoteerd op de voorziene documenten en afgetekend door de huurder. Wie niet aftekent, gaat akkoord met de stockopnames zoals deze door de gemeentelijke diensten zijn bepaald

9. FACTURATIE & BETALINGEN : de rekening van de vast bepaalde kosten (zoals huur, opkuis, ...) wordt verstuurd via factuur. Het verbruik van drank en andere variabele kosten wordt opgestuurd en de factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst betaald te worden. De huurder of gebruiker die in gebreke blijft bij het betalen van de huurprijs of eventuele annuleringskosten kan elke verdere activiteit in de gemeentelijke infrastructuur ontfegd worden.

10. ANNULERINGSKOSTEN : zie reglement

11. GEBRUIK VAN DE KEUKEN : elke huurder of gebruiker is ertoe gehouden:

- na te gaan of alle apparaten in goede staat zijn op het ogenblik van de ingebruikname;
- zich ervan te overtuigen dat het aanwezige materiaal overeenstemt met de inventaris;
- het lokaal en alle gebruikte materialen, apparaten en ovens onmiddellijk na gebruik volledig te reinigen;
- alles terug op te bergen;
- na gebruik van het kookstel de schakelaars en knoppen op "uit" te schakelen;
- er worden geen handdoeken, noch afwasmiddelen ter beschikking gesteld in de centra

12. SORTEREN VAN AFVAL : in onze centra respecteren wij het milieu, onder andere door het afval te sorteren. Van de gebruikers verwachten wij eveneens dat zij sorteren, in functie van de beschikbare middelen en in functie van de richtlijnen die in ieder centrum afzonderlijk beschikbaar zijn. Lege flessen die u zelf meebracht (aperitief, wijn) dient u ook terug mee te nemen.

13. HET IS NIET TOEGESTAAN

- de ramen, deuren, muren, plafonds, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden;
- materialen te gebruiken die bij brand voor een uitgebreide rookontwikkeling zorgen
- enig voorwerp te plaatsen in de looprichting van de nooduitgang. De nooduitgangen dienen steeds vrij bereikbaar te zijn
- de branddetectoren en/of de noodverlichting uit te schakelen, af te dekken, ...
- andere ruimtes te gebruiken voor de bereiding van maaltijden behalve de aanwezige keukens. Indien er geen keukens aanwezig is in de gehuurde infrastructuur, dient het bereiden van maaltijden buiten het gebouw te gebeuren, waarbij het gebruik van gasflessen enkel toegestaan is indien dit op minstens 8 meter afstand van het gebouw gebeurt
- zodanig te parkeren en/of opstellingen te plaatsen waardoor de toegang tot het gebouw vlot bereikbaar is voor de hulpdiensten

14. OPKUIS : van de huurder/gebruiker wordt verwacht : zie 5-7-8-11-12

De gemeentelijke technische dienst staat in voor de natte kuis van de zaal, eventueel stofzuigen van tapijten en de opkuis van het sanitair. Hiervoor wordt u een tarief aangerekend : zie "contractueel onderhoud" bij de tarieven.

15. SCHADE EN/OF VERLIES VAN MATERIALEN : voor om het even welke schade of verlies na gebruik van het lokaal, wordt de huurder of gebruiker verantwoordelijk gesteld. Hij zal dienen in te staan voor de vervanging van het beschadigde of verdwenen materiaal.

16. OPGELET : na elke gebruik dienen de persoonlijke materialen onmiddellijk verwijderd te worden. De verhuurder kan dan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal achtergelaten door huurder of gebruiker.

17. VERZEKERINGEN, SABAM, BILLIJKE VERGOEDING : zie verder in deze gids

18. TELEFOON BIJ PROBLEMEN : bij eventuele moeilijkheden (defecten, ongevallen, schade, klachten) moet de toezichter van dienst onmiddellijk verwittigd worden op 0471/58 61 57

19. CONTROLE : het aangesteld personeel van gemeente Wielsbeke is gerechtigd de naleving van dit reglement te controleren en desgevallend bijkomende richtlijnen te geven. Dit personeel heeft als dusdanig vrije toegang tot de accommodaties

20. FEESTEN & FUIVEN : zie verder in deze gids

Onderstaande reglementering is een aanvulling op de algemene reglementering en is meer specifiek van toepassing bij de organisatie van maaltijden, eetfestijnen, recepties, ...

Artikel 1: wanneer in een bepaalde infrastructuur de benedenzaal wordt gebruikt voor een organisatie, is de verdieping niet toegankelijk voor dezelfde gebruiker. Deze maatregel stelt zich specifiek naar “spelende kinderen/jongeren” in deze ruimtes. De maatregel geldt onder andere in OC.Leieland, Den Aert, OC.Mozaïek en OC.Vogelsang

Artikel 2 : volgende voorwaarden zijn van toepassing in het OC.Leieland

- ✓ eetfestijnen, maaltijden, recepties, ... in het OC.Leieland zijn beperkt tot max. 500 personen en de gebruikte locaties zijn beperkt tot de foyer, de expo-ruimte en de eventhal
- ✓ er mag geen enkel lokaal gebruikt worden op de verdieping van het gebouw. De toegang naar deze verdieping dient afgesloten te worden (2 trappen + 1 lift)
- ✓ het is toegestaan om de bezoekers toegang te verlenen via de zijdeur aan de expo-hall. Niettemin moeten er tegelijkertijd minstens 3 meter nooddeuren van de hoofdingang “ontsloten” zijn. Deze deuren moeten minstens 3 meter obstakelvrij zijn. De plaatsing van de tafels moet zodanig gebeuren dat een vlotte evacuatie van de bezoekers kan gebeuren in de richting van de nooddeuren
- ✓ de bereiding van de maaltijden gebeurt in de keuken of buiten het gebouw
- ✓ het gebruik van gasflessen is verboden in het gebouw en is verboden in een zone van 8 meter rond het gebouw
- ✓ het gebruik van een eigen of gehuurde DJ-installatie is verboden. Voor achtergrondmuziek kan men gebruik maken van de muziekinstallatie van het OC en krijgt men toegang tot de balie voor bediening van deze faciliteit
- ✓ het is verboden om de rook- en brandmelders af te plakken
- ✓ de “donkere zaal” kan ter beschikking gesteld worden voor kinderopvang op voorwaarde dat er een begeleider permanent toezicht uitvoert
- ✓ het gebruik van de sporthal als ruimte voor kinderopvang kan worden toegestaan :
 - de sporthal kan hiervoor niet voorafgaand gereserveerd worden. De sporthal wordt ter beschikking gesteld op de dag zelf wanneer ze op dat ogenblik niet gereserveerd is door andere gebruikers
 - op voorwaarde dat er een begeleider permanent toezicht uitvoert
 - er wordt geen extra verwarming voorzien, behoudens betaling door de inrichter
 - de toegang tot de sporthal gebeurt uitsluitend via de passage van het OC.Leieland
- ✓ het is niet toegestaan om meubilair te verhuizen van de 1^e verdieping naar beneden. Wanneer er materialen tekort zijn, dienen deze gehuurd te worden door de inrichter
- ✓ verder is de toegang met gemotoriseerd vervoer tot aan de ingang van het OC.Leieland (en dit vanaf de weg langsheen de sporthal) enkel en alleen toegestaan voor mindervaliden en hulpdiensten. Deze maatregel is strikt noodzakelijk om ten allen tijde een snelle en vrije doorgang te kunnen verlenen aan de hulpdiensten. Inbreuken op deze regel kunnen worden gesanctioneerd via de GAS-reglementering.

Artikel 3: volgende voorwaarden zijn van toepassing in het OC.DenAert

- ✓ in het OC.DenAert geldt bij festiviteiten, met het oog op het voorkomen van geluidshinder voor de omwonenden:
 - de akoestische panelen worden best voor de ramen geschoven;
 - vermijd zoveel mogelijk het openen van ramen en deuren;
 - de gebruiker zal er op toezien dat het roken buiten geen lawaaioverlast veroorzaakt
- ✓ een aantal beschikbare technieken in het OC.DenAert zijn niet inbegrepen in de huurprijs van de zaal, met name :
 - beamer + scherm
 - podiumbelichting
- ✓ Deze technieken worden beschikbaar gesteld tegen 100,00€ per dienst. Er zijn vrijstellingen die gelijklopen met de vrijstellingen zoals geformuleerd in het reglement op de uitleendienst. Het richten van spots en/of programmeren/bedienen van het lichtorgel wordt verrekend als “diensten technicus”

Artikel 4: volgende voorwaarden zijn van toepassing in de leeszaal van de bibliotheek

- ✓ bij activiteiten in de kerk zijn de toiletten van de bibliotheek beschikbaar voor bezoekers van de kerk en de bezoekers van de bibliotheek
- ✓ de bereiding van de maaltijden gebeurt in de keuken of buiten het gebouw. Barbecue is niet toegestaan op het terras (vlekken).
- ✓ bij activiteiten met eten staat de klant in voor het reinigen van vlekken van etensresten op het tapijt
- ✓ het gebruik van een eigen of gehuurde DJ-installatie is verboden. Enkel activiteiten met achtergrondmuziek worden toegestaan. De leeszaal is een “stille” ruimte met respect voor de bezoekers van de kerk en omwonenden.
- ✓ met het oog op het voorkomen van geluidshinder voor de omwonenden:
 - vermijd zoveel mogelijk het openen van ramen en deuren
 - de gebruiker zal toezien dat het roken buiten geen lawaai-overlast veroorzaakt
- ✓ bij gebruik van het terras moeten alle materialen (incl. het terras) opgeruimd zijn. De stoelen moeten op de voorziene plaats gestapeld en gesloten worden met een ketting.
- ✓ Gelet op de aard (tapijt) en de ligging (in de bibliotheek, naast de kerk) van de leeszaal is het niet toegestaan om feesten te organiseren met muziek en/of DJ installaties. Enkel activiteiten met achtergrondmuziek worden toegestaan. Het is een “stille” ruimte met respect voor de bezoekers van de kerk en omwonenden.
- ✓ Deze zaal kan verhuurd worden op momenten dat de zaal niet gebruikt wordt door de bibliotheek of voor gemeentelijke organisaties;

Artikel 5: volgende activiteiten vallen onder de noemer fuif en worden niet toegelaten in OC Den Aert:

- fuif (dansavond georganiseerd voor en door tieners)
- galabal
- nieuwjaarsfeesten op 31/12

Privé feesten worden wel toegestaan. Onder privé feesten worden o.a. verstaan:

- sweet 16, sweet 18,....
- verjaardagsfeestjes
- babyborrel
- huwelijk
- communie
- barbecue
- familiefeest

AGB Wielsbeke kan deze lijst van wel en niet toegelaten activiteiten in Den Aert, op voorstel van de Dienst Vrije Tijd, nog verder verfijnen.

De algemene regel is: een fuif is een (dans)feest dat toegankelijk is voor iedereen.

Wanneer de Dienst Vrije Tijd (ook na een goedgekeurde reservatiebevestiging) vast stelt dat er in zaal Den Aert een fuif georganiseerd wordt die toegankelijk is voor iedereen (bv. verkoop van toegangskaarten voor een fuif/galabal/... op internet) dan kan de Dienst Vrije Tijd deze reservatie van de zaal eenzijdig annuleren.

Artikel 6: volgende activiteiten worden niet toegelaten in de leeszaal van de POB:

- fuif (dansavond georganiseerd voor en door tieners)
- galabal
- nieuwjaarsfeesten op 31/12
- sweet 16, sweet 18,....
- verjaardagsfeestjes
- babyborrel
- huwelijk
- communie
- barbecue
- familiefeest

Activiteiten die wel toegestaan worden zijn: vergaderingen, opleidingen, vormingen.

AGB Wielsbeke kan deze lijst van toegelaten activiteiten in de leeszaal van de bibliotheek, op voorstel van de Dienst Vrije Tijd, verder aanpassen en verfijnen.

REGLEMENT OP DE FUIVEN en CONCERTEN met elektronisch versterkte muziek

FUIF-REGLEMENT

Dit reglement is supplementair op de algemene reglementering uit dit reglement (pag. 6-7) én op de reglementering op feesten in gemeentelijke infrastructuur (pag.8)

1. de huurder wordt gewezen op het bestaan van onder andere volgende wettelijke bepalingen :
 - a. de wet inzake de bescherming van de jeugd : -16 jarigen worden zonder begeleiding van de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger niet toegelaten in plaatsen alwaar gedanst wordt. Dit dient duidelijk geafficheerd te worden
 - b. de wet op geluidshinder veroorzaakt door elektronisch versterkte muziek en de Vlaremwetgeving
 - c. de wet op de openbare dronkenschap : het is verboden alcoholhoudende dranken (inclusief bier) te verstrekken aan -16 jarigen
2. brandvoorkomingsonderzoek : de brandweer van Waregem dient vooraf gecontacteerd te worden door de organisator/huurder (niet van toepassing in infrastructuur van de Dienst Vrije Tijd)
3. de huurder verbindt zich in hoofde van ondergetekende :
 - * in te staan dat geen beschadiging of vervreemding gebeurt aan gebouw en/of uitrusting
 - * in te staan voor een ordentelijk verloop van de activiteiten
 - * de zaal in een nette staat te verlaten ná de activiteit. Hierbij wordt verondersteld :
 - de zaal en dienstlokalen zijn volledig ontruimd van alle materialen die niet toebehoren aan het centrum
 - de tafels en stoelen worden gestapeld op de voorziene plaats;
 - de zaal en dienstlokalen worden schoongemaakt (droogkuis)
 - alle glazen, tassen, borden, bestek e.d., worden afgewassen, afgedroogd en opgeborgen
4. de huurder verbindt zich geen alcoholhoudende dranken van méér dan 22° (whisky, cognac, jenever, ...) te schenken. In geval van overtreding zal alle aanwezige drank in beslag worden genomen
5. het is de huurder toegestaan, buiten het gebouw, de verkoop van worsten/frietten te organiseren (elektriciteit wordt ter beschikking gesteld door de verhuurder). Deze vergunning mag doorverhuurd worden aan andere personen
6. de huurder verbindt zich tot het respecteren van de sluitingsuren, zoals deze in een aparte beslissing van de Midow hem zullen worden medegedeeld. Zonder deze aparte beslissing geldt artikel 77 van het Algemeen Politiereglement. 60 minuten voor het sluitingsuur zal de muziek stiller worden getuned en 30 minuten voor sluitingsuur wordt de muziek volledig uitgeschakeld
7. de huurder dient in te staan voor alle verplichtingen die kunnen voortvloeien uit de verkoop van producten of het verlenen van diensten, zoals de auteursrechten Sabam, Billijke Vergoeding, BTW, verzekeringen, belastingen e.d.
8. de inrichters dienen voldoende voorzorgen te nemen om elke schade en elke daad van vandalisme te voorkomen, en dit zowel binnen de gebruikte infrastructuur als buiten de infrastructuur (parking en geparkeerde voertuigen) en rond de infrastructuur (buurt en buurtbewoners).
9. volgende veiligheidsmaatregelen worden genomen op het niveau van de inrichting :
 - de inrichter zal er op toezien dat de voorziene nooduitgangen niet gesloten zijn, noch versperd zijn door plaatsing van materialen, tafels, stoelen, podia, e.d.
 - indien de zaal extra wordt versierd, zal men het gebruik van geplastificeerde materialen vermijden
10. de inrichters dienen de buurtbewoners voorafgaandelijk bij brief in te lichten, met vermelding van de te contacteren verantwoordelijke en telefoonnummer. De brief wordt opgesteld en verdeeld door de inrichters, die eveneens een kopie bezorgen aan de Dienst Vrije Tijd.
11. voor manifestaties welke doorgaan in een tent of schuur/loods (of gelijkaardig) gelden volgende bijkomende bepalingen:
 - a. de infrastructuur dient steeds goed bereikbaar te zijn voor de hulpdiensten. De toegangen en toegangswegen dienen hiertoe steeds te worden vrijgehouden
 - b. er dienen steeds minimum twee uitgangen te worden voorzien. De nooduitgangen mogen niet belemmerd worden
 - c. er dient voldoende veiligheidsverlichting te worden voorzien
 - d. de tentzeilen dienen vervaardigd te zijn uit materialen die niet of moeilijk ontvlambaar zijn
 - e. in de tent dienen een aantal draagbare snelblustoestellen te worden voorzien. Het aantal blustoestellen en de opstelling er van dient vooraf met de brandweer afgesproken, te worden. De medewerkers worden vooraf gebriefd over het correct gebruik van deze toestellen
12. Lokale modaliteiten :

DEN AERT : de toegang voor het publiek is strikt beperkt tot het gelijkvloers (toegang verboden tot het balkon voor publiek)
13. FUIVEN DIENEN MINSTENS 2 MAANDEN VOORAF TER GOEDKEURING AANGEVRAAGD TE WORDEN BIJ DE BURGEMEESTER EN DIT SCHRIFTELIJK VIA HET MELDINGSFORMULIER MINI of MAXI

Dienst Vrije Tijd Wielsbeke

REGLEMENT OP DE ADMINISTRATIEKOSTEN VOOR ANNULERING EN WIJZIGING VAN EEN RESERVATIE

SITUERING:

* dit reglement is van toepassing op de Dienst Vrije Tijd (jeugd-, sport- en cultuurdienst) en meer bepaald op :

- inschrijvingen = inschrijvingen voor activiteiten, georganiseerd door de DVT,
- voorverkoop = voorverkoop van toegangsbewijzen door de DVT,
- verhuur = infrastructuur en materialen verhuurd door de DVT,

hierna worden inschrijvingen, voorverkoop en verhuur gezamenlijk genoemd als diensten,

* dit reglement is niet van toepassing op :

- de aangekochte dagtickets bij deze diensten
- de activiteiten waarbij het deelnamegeld betaald wordt met een abonnement of met een meerbeurtenkaart

BEGRIPPEN:

- DVT = Dienst Vrije Tijd van het gemeentebestuur Wielsbeke
- de voorziene kostprijs = het integrale bedrag dat dient vereffend te worden voor deelname aan een activiteit, voor huur van infrastructuur, voor huur van materialen, ...
- basistarief = het tarief dat wordt toegepast voor een inwoner uit Wielsbeke
- dagticket = een ticket, aangekocht bij de DVT, voor gebruik van een dienst op de dag van de aankoop
- annuleren = de DVT verwittigen op 056/67.32.50 of via vrijetijd@wielsbeke.be. Tijdens weekends en feestdagen verwittigen op 0471/58.61.57.
- tijdig annuleren van een inschrijving of voorverkoop = annuleren 24 uur voorafgaand aan de start van de dienst
- tijdig annuleren van verhuur = annuleren 10 dagen voorafgaand aan de start van de dienst

Artikel 1 : tijdig annuleren kost 15% van de voorziene kostprijs van de dienst met een minimum van € 12,50 administratiekosten. Wanneer het volledige bedrag van de kostprijs van de dienst lager is dan € 12,50, geldt deze kostprijs als administratiekost.

Artikel 2 : wanneer de klant de dienst niet tijdig heeft geannuleerd,

- bij een inschrijving of voorverkoop wordt het inschrijvingsgeld integraal ingehouden.
- bij verhuur is het geldend tarief integraal verschuldigd of, in geval het een gratis dienst betreft, aangerekend aan het basistarief.

Artikel 3 : de administratiekosten worden, in uitzondering op artikel 1 en artikel 3, niet aangerekend wanneer simultaan aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- de dienst tijdig annuleren;
- er een medisch attest kan worden voorgelegd;
- de kostprijs van de dienst minstens € 12,50 bedraagt voor een individuele deelname

Artikel 4 : voor inschrijvingen waarvan de klant reeds gedeeltelijk heeft gebruik gemaakt (bvb. de helft van 10 zwemlessen) en de resterende dienst worden geannuleerd, geldt :

- de reeds genoten diensten worden verrekend à rato
- artikel 1 wordt toegepast op de integrale voorziene kostprijs
- Saldo-bedragen van minder dan € 2,00 worden niet terugbetaald.

Artikel 5 : voor het jeugdverblijfcentrum worden de administratiekosten berekend op de geraamde uitkoopsom en dus inclusief dossierkosten.

Artikel 6 : wanneer de annulering of wijziging buiten de wil om gebeurt van de klant, maar in de hand is gewerkt door de DVT (bvb. wijzigen van een reservatie, een geschrapte cursus wegens onvoldoende deelnemers, ...) wordt de betaalde kostprijs integraal terugbetaald

Artikel 7 : wanneer samengewerkt wordt met niet Wielsbeekse organisaties (reisbureau, provinciebestuur, ...) die hogere administratiekosten hanteren, gelden deze hogere tarieven. Wanneer plaatselijke reglementen hogere administratiekosten voorschrijven, zijn deze evenzo van toepassing.

Artikel 8 : alle vermelde kosten zijn steeds exclusief BTW. Het geldend BTW-tarief kan geraadpleegd worden op het secretariaat van de DVT.

Artikel 9 : het reglement voor niet fiscale invorderingen zoals bepaald door de AGB Wielsbeke is van toepassing op dit reglement

Artikel 10: AGB Wielsbeke machtigt overeenkomstig artikel 43, §2, 15° van het Gemeentedecreet het directiecomité AGB Wielsbeke tot het vaststellen en aanpassen van bovenstaande tarieven en de inning ervan.

De rekening voor gebruik van een centrum bestaat uit volgende componenten :

- 1. de huur** : dit is het bedrag wat u wordt aangerekend voor gebruik van de infrastructuur en de uitrusting zoals deze ter plaatse is voorzien
- 2. inbreng van personeel** : de inbreng van personeel bestaat uit :
 - 2.1 onderhoudspersoneel : de natte opkuis van de zaal (+stofzuigen +sanitair) wordt steeds verricht door de verhuurder en wordt doorgerekend aan de huurder. De natte opkuis wordt niet aangerekend voor vergaderingen en vormingsactiviteiten, wél voor alle grotere activiteiten en/of activiteiten met gebruik van toog/dranken.
 - 2.2 technisch personeel : in geval u technische assistentie wenst (bvb. bij podiumactiviteiten voor het ophangen van spots, het opzetten van elektrische schakelingen, de bediening van licht en geluid, ...) wordt u een uurtarief aangerekend. Het gebruik van de technieken in de regiekamer in OC.Leieland is strikt beperkt tot het aangestelde gemeentepersoneel. Enkel bij meerdaagse activiteiten wordt er toegestaan dat een externe technicus, na een eerste voorstelling, vanaf de tweede voorstelling de bediening doet vanuit de regiekamer op voorwaarde dat er geen wijziging is aan de technische fiche.
- 3. drankverbruik** : voor het verbruik van de dranken zijn er verschillende mogelijkheden. Welke optie u kan kiezen, is afhankelijk van het feit of u een privé-persoon bent of een erkende vereniging
 - 3.1 privé-personen en niet erkende verenigingen : u dient de bieren en frisdranken (zie prijslijst in bijlage) af te nemen van de Dienst Vrije Tijd. Koffie, aperitieven en wijnen mogen vrij door u aangebracht worden
 - 3.2 erkende verenigingen :
 - 3.2.1 verenigingen erkend door een adviesraad krijgen het privilege om de dranken rechtstreeks af te nemen van de aangestelde leverancier (info secretariaat DVT) mits betaling van de "toogvergoeding".
 - 3.2.2 wanneer erkende verenigingen dranken aanbieden in de sporthal en dit doen binnen de reguliere openinguren van het cafetaria, is er een compensatie-vergoeding verplicht aan de gerant van 125,00€/dag (deze is inbegrepen in het tarief "gebruik bar/toog").
- 4. huur bijkomende materialen** : zie hoofdstuk uitleendienst
- 5. diverse** : dit betreft de eventuele afrekening van telefoon evenals de verrekening van de sancties wegens het niet naleven van de reglementering. In het geval van overnachtingen komen hier verrekeningen bij zoals elektriciteitsverbruik, kosten voor verwarming, vuilzakken, wassen van lakens,

De toegepaste tarieven zijn steeds exclusief BTW.

Je kan onze CENTRA OOK VOOR MEERDERE DAGEN HUREN:

1 dag	2 dagen	3 dagen	4 dagen	5 dagen	Weektarief	Maandtarief
100%	95%	90%	85%	80%	75%	50%

- 1. de huur** : de huur wordt aangerekend per dag van effectief gebruik van het centrum :
- 2. inbreng van personeel** :
 - 2.1 onderhoudspersoneel : de opkuis wordt maximaal 1 keer per week aangerekend (tenzij dit anders wordt aangevraagd). Het is uiteraard de huurder die tijdens de huurperiode de infrastructuur dient te onderhouden
 - 2.2 technisch personeel : uurtarief
- 3. drankverbruik** : de toogvergoedingen gelden per activiteitsdag
- 4. huur bijkomende materialen** : de tarieven gelden per weekend (weektarief = x2)
- 5. diverse** : niet van toepassing

Opgepast: het reserveren van de infrastructuur daags voor de activiteit (teneinde de zaal klaar te plaatsen en/of in te richten) en/of het reserveren van de infrastructuur daags na een activiteit (teneinde de zaal terug op te ruimen) is steeds betalend voor alle categorieën van klanten.

TARIEVEN SPORTHALLEN

HUUR SPORTHALLEN				basistarief	prijs eenheid	A		B			C			D			
						A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4
						eigen organisaties gemeente Wielsbeke of gelijkgesteld		erkende organisaties uit Wielsbeke			niet erkende organisaties en privé-personen uit Wielsbeke			organisaties en privé-personen niet uit Wielsbeke			
							jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)	erkende indoor sportclubs met uitgebreide jeugdwerking (*)	andere	ad hoc initiatieven	personeel van gemeente en OCMW Wielsbeke	andere	buurgemeenten	maatschappijen	organisaties ism DVT	andere	
Hernieuwenburg																	
	1/1 zaal sportactiviteit	7,00 €	uur												14,00 €		
	zaal overdag (<17:00u)	4,90 €	uur												9,80 €		
	1/1 zaal sportactiviteit: volle dag	35,00 €	dag														
De Vlaschaard																	
	1/1 zaal sportactiviteit	8,40 €	uur												16,80 €		
	1/2 zaal sportactiviteit	5,60 €	uur												11,20 €		
	zaal overdag (<17:00u) weekdagen	4,90 €	uur												9,80 €		
	1/1 zaal sportactiviteit: volle dag	35,00 €	dag														
Leieland																	
	1/1 zaal sportactiviteit	9,80 €	uur												19,60 €		
	1/3 zaal sportactiviteit	5,60 €	uur												11,20 €		
	2/3 zaal sportactiviteit	8,40 €	uur												16,80 €		
	dansstudio	14,95 €	uur		5,75 €		5,75 €								29,90 €		
	zaal overdag (<17:00u) weekdagen	4,90 €	uur												9,80 €		
	1/1 zaal sportactiviteit: volle dag	35,00 €	dag														
Andere																	
	jeugdwerk op zondagNM	- €	uur														
Extra verwarming bij sportactiviteit																	
	in sporthallen 14° nr. 17°	2,00 €	uur														
	in dansstudio 17° nr. 20°	2,00 €	uur														
Gebruik sporthallen voor andere dan sport : zie O.C.'s																	

ZWEMBADEN-GOLF	basistarief	prijs eenheid	A		B			C			D				E					F					
			A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	E5	F1	F2	F3	F4	F5	
			eigen organisaties gemeente Wielsbeke of gelijkgesteld	erkende organisaties uit Wielsbeke			niet erkende organisaties en privé-persoonen uit Wielsbeke			organisaties en privé-persoonen niet uit Wielsbeke				inwoners uit Wielsbeke					personen niet uit Wielsbeke						
				jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)	erkende indoor sportclubs met uitgebreide jeugdwerking (*)		andere	ad hoc initiatieven	personeel van gemeente en OCMW Wielsbeke	andere	buurgemeenten	maatschappijen	organisaties ism DVT	andere	0 à 2j.	3 à 12j.	13 à 18j.	19 à 54j.	55+	0 à 2j.	3 à 12j.	13 à 18j.	19 à 54j.	55+	
toegang zwembad + minigolf : individueel																									
toegang kinderen, senioren	4,00 €	beurt																							
toegang jongeren, volwassenen	6,00 €	beurt																							
toegang met kortingskaart	2,00 €	beurt																							
kortingskaart		pers.																							
toegang zwembaden (+ minigolf) : scholen																									
schoolzwemmen overdekt	1,75 €	beurt	0,75 €																						
schoolzwemmen openlucht	2,25 €	beurt	1,00 €																						
huur lesgever bij schoolzwemmen	15,00 €	uur																							
toegang zwembaden (+minigolf) : groepen																									
toegang groepen	2,00 €	pers.	voorwaarden : min. 20 personen én enkel voor jongerengroepen (jeugdbewegingen, speelpleinvorkegen, sportkampen)																						
huur zwembaden/minigolf																									
overdekt zwembad	50,00 €	uur																							
openlucht zwembad	125,00 €	uur																							
= gratis = basistarief = niet beschikbaar voor deze categorie of niet van toepassing																									

4.1.3

TARIEVEN OPENLUCHTCENTRA

[illegible]

TARIEVEN ONTMOETINGCENTRA

HUUR ONTMOETINGSCENTRA																							
basistarief		prijs eenheid		A		B		C		D													
				A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4								
				eigen organisaties gemeente Wiels beke of gelijkgesteld		erkende organisaties uit Wiels beke		niet erkende organisaties en privé-personen uit Wiels beke		organisaties en privé-personen niet uit Wiels beke													
				jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)		erkende clubs met uitgebreide jeugddopleiding (*)		andere		ad hoc initiatieven		personeel van gemeente en OCMW Wiels beke		andere		buurgemeenten		maatschappijen		organisaties ism DVT		andere	
HUUR ACCOMMODATIE																							
activiteitssoort 1,5 (tot 150 pers.)		20,00 €	dagdeel												40,00 €								
activiteitssoort 1,5 (151 tot 300 pers.)		30,00 €	dagdeel												60,00 €								
activiteitssoort 1,5 (> 300 pers.)		40,00 €	dagdeel												150,00 €								
activiteitssoort 2 (tot 150 pers.)		75,00 €	dag												200,00 €								
activiteitssoort 2 (151 tot 300 pers.) *		100,00 €	dag																				
activiteitssoort 2 (> 300 pers.)		125,00 €	dag																				
activiteitssoort 4 (tot 300 pers.) *		125,00 €	dag																				
activiteitssoort 4 (> 300 pers.)		125,00 €	dag																				
activiteitssoort 6		75,00 €	week												150,00 €								
activiteitssoort 7		75,00 €	dag																				
OPKUIS																							
activiteitssoort 1,5,6		40,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (tot 150 pers.) **		40,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (151 tot 300 pers.) **		60,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (> 300 pers.)		80,00 €	afhuring																				
GEBRUIK BAR/TOOG																							
activiteitssoort 1,5,6		20,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (tot 150 pers.)		25,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (151 tot 300 pers.)		50,00 €	afhuring																				
activiteitssoort 2,4,7 (> 300 pers.)		125,00 €	afhuring																				
DIENSTEN TECHNISCUS																							
prestaties		40,00 €	uur			5,00 €	7,50 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €													

JEUGDVERBLIJFCENTRUM																	
basistarief																	
prijs eenheid																	
		A		B			C			D							
		A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4				
		eigen organisaties gemeente Weisbeke of gelijkgesteld		erkende organisaties uit Weisbeke			niet erkende organisaties en privé-persoon uit Weisbeke			organisaties en privé-persoon niet uit Weisbeke							
		jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)		erkende clubs met uitgebreide jeugdtype (*)			andere			ad hoc initiatieven		personeel van gemeente en OCMW Weisbeke		andere			
										buurgemeenten		maatschappijen		organisaties ism DVT		andere	
HUUR IN ZELFKOOK																	
huurprijs 1+1 (28 bedden)	150,00 €	per 24u		15,00 €	30,00 €	75,00 €											
huurprijs 2+2 (60 bedden)	225,00 €	per 24u		22,50 €	45,00 €	112,50 €											
energiekosten per dag	teller	per 24u															
huur laken+kussen+sloop per persoon	2,00 €	per kamp															
kosten voor opkuis	80,00 €	per kamp															
dossierkosten	10,00 €	per kamp															
restatv am-vuldakken	1,50 €	per zak															
FMD-zakken	0,50 €	per zak															
				</													

TARIEVEN UITLEENDIENST

UITLEENDIENST		basistarief		prijsseenheid		A		B			C			D				E							F																						
						A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	F1	F2	F3	F4																			
						eigen organisaties gemeente Welsbeke of gelijkgesteld	erkende organisaties uit Welsbeke	niet erkende organisaties en privé-persoonen uit Welsbeke	organisaties en privé-persoonen niet uit Welsbeke	inwoners uit Welsbeke							persoonen niet uit Welsbeke																														
						jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)		erkende indoor sportclubs met uitgebreide jeugdwerking (*)		andere		ad hoc initiatieven		personeel van gemeente en OCMW Welsbeke		andere		buurgemeenten		maatschappijen		organisaties ism DVT		andere		0 à 2j.		3 à 12j.		13 à 18j.		19 à 59		60+		gezin (2 personen) : 75%		gezin (vanaf 3° pers.)		0 à 2j.		3 à 12j.		13 à 18j.		+ 18j.	
toegepast tarief bij afhaling																																															
zie basistarief op de lijst uitleendienst																										basis tarief *2		basistarief * 2																			
toegepast tarief bij levering door de gemeentediensten																																															
zie basistarief op de lijst uitleendienst																										NVT		NVT																			
																										= gratis levering en afhaalingskosten door de technische dienst																					
																										= gratis, mits transport door de aanvrager																					
																										= basistarief, mits transport door de aanvrager																					
																										= niet beschikbaar voor deze categorie of niet van toepassing																					
																										NVT = niet van toepassing																					
de oudercomités krijgen 2 keer per jaar een gratis levering en afhaalingskosten van de materialen uit de uitleendienst																																															

OMSCHRIJVING	GEGEVENS	HUUR : BASISPRIJS		beschikbaar privé	beschikbare hoeveelheid
GELUIDINSTALLATIE, incl. 2 DVD's + 2 luidsprekers		12,50	p.wknd.	nee	1
MICRO's	micro met kabel	5,00	p.wknd.	nee	1
	draadloze micro (handmodel) (inclusief extra-versterker)	5,00	p.wknd.	nee	1
	microvoet (te plaatsen op grond)	5,00	p.wknd.	nee	2
	microvoet (te plaatsen op tafel)	5,00	p.wknd.	nee	3
LCD-PROJECTOR		25,00	p.wknd.	ja	1
PROJECTIESCHERM (2,1*2,1)		6,20	p.wknd.	ja	1
BORD (krijt of veleda zelf voorzien)		7,50	p.wknd.	nee	2
BIERTENT		20,00	p.wknd.	nee	3
PLOOITENT (4,50 * 3,00)		20,00	p.wknd.	nee	2
DOEKEN in PLAFOND (enkel sporthal Wielsbeke + Sint-Baafs-Vijve)		25,00	p.wknd.	nee	
FIETSBORDEN (+bagagedrager)		12,50	p.wknd.	nee	1
STOELEN	in cultuurcentra : 1 tot 150 stuks	gratis		nee	
	- in cultuurcentra : vanaf 151° stoel - andere centra : vanaf 1° stoel	0,50	p.wknd.	ja	500
TAFELS	in cultuurcentra : 1 tot 20 stuks (120*80cm)	gratis		nee	
	- in cultuurcentra : vanaf 21° tafel - andere centra (90*56cm)	1,50	p.wknd.	ja	40
SCHRAAGTAFELS	afmetingen : 200*80cm	2,50	p.wknd.	ja	50
RECEPTIETAFELS (diameter 80)		8,00	p.wknd.	ja	20
KAPSTOKKEN	per rek met 30 kapstokken	10,00	p.wknd.	ja	4
NAPPEN voor receptietafels	te betalen incl. wasserijkosten	8,00	p.wknd.	ja	20
TAFELBLAD	Afmetingen : 200*80cm	1,00	p.wknd.	ja	40
PODIUM-DELEN	podium 200*100cm (regelbaar in hoogte)	25,00	p.wknd.	ja	28
ZITTRIBUNES	In sporthal volgens aanwezig aantal	gratis		nee	
	buiten sporthallen of extra-vraag	1,00	p.wknd.		254 pl.

OMSCHRIJVING	GEGEVENS	HUUR : BASISPRIJS		beschikbaar privé	beschikbare hoeveelheid
KOFFIEZET 100 tassen		5,00	p.wknd.	ja	2
DIEP BORD		0,15	p.wknd.	ja	400
PLAT BORD		0,15	p.wknd.	ja	400
DESSERT BORD		0,15	p.wknd.	ja	400
TAS		0,15	p.wknd.	ja	400
ONDERTAS		0,15	p.wknd.	ja	400
LEPEL		0,15	p.wknd.	ja	400
VORK		0,15	p.wknd.	ja	400
MES		0,15	p.wknd.	ja	400
KOFFIELEPEL		0,15	p.wknd.	ja	400
WIJNGLAZEN (per 24)		3,60	p.wknd.	ja	400
SCHUIMWIJNGLAZEN (per 40)		6,00	p.wknd.	ja	400
ENKEL BIJ AFNAME VAN DRANKEN via DIENST VRIJE TIJD :					
TAPINSTALLATIES	Mobiele pils-tap met 2 kranen	12,50	p.wknd.	ja	5
SPOELBAK		6,20	p.wknd.	ja	2
FRIGO		6,20	p.wknd.	ja	5
TOOGPLANKEN (per lopend meter)		0,80	p.wknd.	ja	10 * 2,50m
SCHENKBORDEN		gratis		ja	40
FLESSENOPENERS		gratis		ja	10

GEBRUIK VAN NADARAFSLUITING:					
NADARAFSLUITING (per lopende meter):	wielervedstrijden : elite met contract 500m gratis - andere 400 m gratis	0,50	p.wknd.	ja	600

BTW inclusief

[illegible]

INFRASTRUCTUUR

In ons streven om de infrastructuur in optimale omstandigheden ter beschikking te stellen aan alle gebruikers, doen wij een beroep op uw medewerking. Veelal is het immers zo dat de ontmoetingscentra zeer druk bezet zijn waardoor er tijdens de weekends dikwijls 3 opeenvolgende dagen reservaties gebeuren door verschillende gebruikers. Onze poetsdienst doet uiterst zijn best om ook tijdens de weekends van 's morgens vroeg de infrastructuur netjes op te ruimen. Wanneer de gebruikers evenwel geen rekening houden met de contractuele verplichtingen en de zaken achterlaten zonder ook maar iets op te ruimen, is dit een onbegonnen taak.

Verwijzend naar de contractuele voorwaarden, willen wij u onderstaand wijzen op een aantal praktische zaken waarvan wij vragen om deze strikt na te leven.

Slechte ervaringen in het verleden, dwingen er ons toe om sancties te treffen, indien deze voorwaarden niet worden gerespecteerd. Wij rekenen op uw begrip voor deze maatregelen en wij zijn er van overtuigd dat voor de overgrote meerderheid van onze gebruikers deze maatregelen en sancties niet noodzakelijk zullen zijn.

Praktische afspraken:

Glas: flessen die worden meegebracht (aperitief, wijnen....) mogen niet achtergelaten worden in de centra. Deze flessen dienen door de gebruiker terug meegenomen te worden en dienen gedeponereerd te worden in de glascontainers. Deze regel geldt uiteraard niet voor de reeds aanwezige flessen (bieren, water, cola...)

Sanctie: 50,00 euro

Sorteren: In onze centra respecteren wij het milieu, onder andere door het afval te sorteren. Van de gebruikers verwachten wij eveneens dat zij sorteren, in functie van de beschikbare middelen en in functie van de richtlijnen die in ieder centrum afzonderlijk beschikbaar zijn.

Sanctie: uurtarief volgens de prestaties van het personeel met een minimum van 50,00 euro

Opkuis keuken: wij stellen vast dat er weinig aandacht wordt besteed aan het netjes achterlaten van de keuken. In het bijzonder voor het onderhoud van het fornuis is dit zeer nefast wanneer men daags na een activiteit een "afgekoeld fornuis met etensresten" dient op te kuisen.

Sanctie: uurtarief volgens de prestaties van het personeel met een minimum van 50,00 euro

Opkuis bar: alle glazen dienen afgewassen en afgedroogd teruggeplaatst te worden in de bar/toog.

Sanctie: uurtarief volgens de prestaties van het personeel met een minimum van 50,00 euro

Dranken: de gebruikers dienen bepaalde dranken af te nemen via de Dienst Vrije Tijd. Dit geldt in het bijzonder voor de bieren en frisdranken. Niet naleven van deze verplichting, na vaststelling:

Sanctie: 500,00 euro

Voor evenementen met een meldingsformulier light, mini of maxi: **sanctie € 2.000,00**

Niet naleven van het rookverbod, na vaststelling :

Sanctie: 500,00 euro

Het ondervershuren van de accommodatie, na vaststelling :

Sanctie: 500,00 euro

Bij het meebrengen van eigen dranken (of de intentie tot het meebrengen van eigen dranken), heeft de gemeente de mogelijkheid tot het ontzeggen van de zaal (ook tot vlak voor of tijdens het evenement).

Het meebrengen van eigen koeling of stockage voor eigen dranken (koelcel, drankwagen, ...) zonder voorafgaande toestemming van AGB Wielsbeke, is ten strengste verboden. Ook hier heeft de gemeente de mogelijkheid tot het ontzeggen van de zaal (ook vlak voor of tijdens het evenement).

De gemeentelijke diensten moeten steeds toegang krijgen tot de gemeentelijke locaties en mogelijke opslagplaatsen van dranken, om misbruiken te kunnen vaststellen.

Wanneer twee maal een vaststelling van misbruik wordt gedaan, dan geldt een verbod van 12 maanden op de verhuur van gemeentelijke infrastructuur.

Onderstaande aanvraagformulieren kunnen gedownload worden vanaf www.wielsbeke.be - Dienst Vrije Tijd - documenten

AANVRAAG GEBUIK NADARAFSLUITING

REGIEFICHE OC.LEIELAND

 Gemeentebestuur Wielsbeke Dienst Vrije Tijd Rijksweg 314, 8710 Wielsbeke		VOORBEHOUDEN NR : _____ IN : _____ UIT : _____
GEBRUIK VAN NADARAFSLUITING		
Ondergetekende : Naam – voornaam : _____ Adres : _____ Voor de vereniging : _____ Verzoekt om gebruik van _____ (max. 300 – 1 nadar = 2,5m) stuks nadarafsluiting op : _____ Datum : _____ / _____ / _____ Voor volgende manifestatie : _____ Wij vragen om de nadarwag(en) uiterlijk op _____ / _____ / _____ om _____ uur te plaatsen op volgende locatie/adres : _____		
REGLEMENTERING : - de nadar wordt verhuurd à 0,15 €/meter. Wielervedstrijden op de openbare weg ontvangen volgende aantallen gratis : elite met contract : 500 m – andere wedstrijden : 400m. - de gevraagde nadar wordt, verzameld op een nadarwag(en) ter plaatse gebracht en terug afgehaald door de gemeentelijke dienst (bij aanvraag van beperkte hoeveelheden mogelijk zonder nadarwag(en)). De nadarafsluiting wordt niet verdeeld, noch verplaatst, door de gemeentelijke diensten. - de gebruiker zorgt er voor dat, uiterlijk op datum en uur, vermeld op onderstaande goedkeuring, de nadarafsluiting terug is geladen op de wagen. <i>Handtekening van de nadarwag, wordt ingevuld, en de nadar die eventueel schade hebben aangegeven worden apart opgenomen en worden opgehaald.</i> - De aanvrager heeft geen enkel verhaal tegen de soort nadars welke hem ter beschikking worden gesteld. - De vereniging neemt alle verantwoordelijkheid op zich omtrent gebruik, vervoer, beschadiging en vervreemding van de nadarafsluiting. - De vereniging zal bij het plaatsen van de nadarafsluiting alle plaatselijke politiereglementen in acht nemen. Hiertoe zal de vereniging contact nemen met de plaatselijke politie. - Aanvragen voor nadar worden één maand voorafgaand op de organisatie toegeregd in functie van de diverse aanvragen en de beschikbare hoeveelheid. - Openturen van het secretariaat : 08.30 – 12.00 en 13.00 – 18.00 uur (maandag & vrijdag) 08.30 – 12.00 en 13.00 – 16.30 uur (dinsdag & woensdag) 08.30 – 12.00 (donderdag) 09.00 – 12.00 (vrijdag)		
GOEDKEURING De nadarwag(en) wordt afgehaald op _____ / _____ / _____ vanaf _____ uur TE BETALEN : _____ €		
Namens het College van Burgemeester en Schepenen, Bruno DEBRABANDERE, Algemeen directeur,		Voor de vereniging, De aanvrager,

VRAGENLUST GEBRUIK O.C. LEIELAND			
vereniging :			
datum event :			
naam event + optreden :			
naam verantwoordelijke :			
tel./GSM:			
TECHNIEK EVENTHAL:			
is er een technische fiche geluid ?	O NEE	O JA (gelieve toe te voegen)	
is er een technische fiche licht ?	O NEE	O JA (gelieve toe te voegen)	
is er een technicus voorzien door jullie ?	O NEE	O JA	
de bediening verstaat vanaf het podium ? (info : de zaallichten kunnen bediend worden achter het podium)	O NEE	O JA	
is bediening vanuit de regiekamer noodzakelijk ?	O NEE	O JA	
wanneer dient onze techniek aanwezig te zijn ?	categorie : _____	van _____ uur	
	prijs/uur : _____ €	tot _____ uur	
INRICHTING EVENTHAL:			
gebruik tribune : IN of UIT ?	volledig uitgeschoven : 257 zitplaatsenrijen uitgeschoven (1 rij = 20 plaatsen)	O NEE	O JA
	volledig ingeschoven : geen tribune-zitplaatsen	O NEE	O JA
dient er vooraf klaar te worden ?	O NEE	O JA	
van wanneer tot wanneer ?		van _____ uur	
		tot _____ uur	
TENTOONSTELLINGEN:			
moeten er spots opgehangen worden:	O NEE	O JA	
moeten er bevestigingshaken (schilderijen) worden voorzien:	O NEE	O JA	
ORGANISATIE DE DAG ZELF:			
aankomst techniek/organisatie:	_____ uur		
deuren open voor het publiek:	_____ uur		
einduur van het event:	_____ uur		
OPRUIMING EVENTHAL:			
wanneer wordt er ontruimd:	_____ dag	_____ uur	
wanneer zal de opkuis gedaan zijn:	_____ dag	_____ uur	
handtekening verantwoordelijke: _____			

MELDINGSFICHESEVENEMENTEN

Voor alle evenementen die publiek toegankelijk zijn en waarbij minstens 100 personen verwacht worden, is er een verplichte melding van de activiteit bij het gemeentebestuur Wielsbeke, Dienst Secretariaat, Rijksweg 314, 8710 Wielsbeke.

De melding gebeurt via 4 verschillende documenten:

- * organisaties tot 500 personen, andere dan fuiven, optredens: via de fiche LIGHT
- * fuiven en optredens tot 500 personen: via de fiche MINI
- * organisaties waar meer dan 500 personen verwacht worden: via de fiche MAXI
- * organisatoren van een wielervedstrijd/veldrit: via de “vergunningsaanvraag wielervedstrijd of veldrit”
- * zeer grote evenementen, waarbij meer dan 2000 aanwezigen worden verwacht, dienen tevens een intern noodplan op te stellen

Het belang van de meldingen via deze documenten ligt vooral in het feit dat de gegevens worden bezorgd aan de veiligheidsdiensten, die aldus voldoende info krijgen om tussen te komen bij problemen, maar ook kennis krijgen van bijvoorbeeld afwijkingen op sluitingsuur, aanvraag van bepaalde vergunningen, ...

Je kan de fiches bekomen op de Dienst Vrije Tijd of op de Dienst Secretariaat.

Voor heel wat infrastructuur zijn er infrastructuurfiches ter beschikking die kunnen aangevraagd worden op het secretariaat van de DVT.

Deze fiches bevatten:

- * grondplan van de infrastructuur
- * foto's
- * aanwezige materialen zoals tafels, stoelen, ...
- * uitrusting zoals beamer, geluidsinstallatie, projectiescherm, ...
- * bijzondere afspraken ivm de infrastructuur

Iedere infrastructuur heeft een maximale bezettingsgraad (dit is het maximum aantal personen dat tegelijkertijd in de zaal/complex mag aanwezig zijn).

Het is de inrichter die bepaalt hoeveel mensen men toelaat tot een manifestatie, maar dit gebeurt uiteraard onder zijn verantwoordelijkheid. Een overschrijding van de maximale bezettingsgraad is ten eerste af te raden omdat dit kan leiden tot evacuatieproblemen bij brand, paniek, ...

Verder dienen volgende richtlijnen strikt gerespecteerd te worden :

1. de nooduitgangen : alle nooduitgangen moeten vrijgehouden worden. Binnendeuren mogen niet geblokkeerd worden. De buitendeuren in lokalen waar publiek aanwezig is, mogen niet afgesloten worden, noch onbereikbaar gemaakt worden

2. brandblusapparaten en brandhaspels : deze dienen steeds gemakkelijk bereikbaar te zijn en mogen niet verplaatst worden

3. noodverlichting & branddetectoren: de noodverlichting en/of de branddetectoren mogen nooit worden uitgeschakeld, afgedekt, ...

4. inrichting van de zaal :

- bij de aankleding mogen geen licht ontvlambare materialen worden gebruikt.
- ontplofbare of ontvlambare producten, onder welke vorm ook, zijn niet toegestaan

5. bereiding van maaltijden : binnen de infrastructuur mogen enkel de ingerichte keukens gebruikt worden voor de bereiding van de maaltijden. Verder is het gebruik van gasflessen strikt verboden in of zelfs buiten het gebouw, behoudens indien dit gebruik op minstens 8 meter afstand van het gebouw gebeurt

6. toegangswegen : de toegangswegen naar het centrum moeten vrijgehouden worden en bereikbaar zijn voor de hulpdiensten

VARIA: geluidsnormen, Sabam, Billijke vergoeding, verzekeringen, e.a.

Afhankelijk van het soort evenement dat u inricht, bent u gehouden om bepaalde taken, verzekeringen, e.a. af te sluiten. Voor een aantal elementaire zaken heeft de Dienst Vrije Tijd reeds gezorgd, namelijk :

BRANDVERZEKERING en OBJECTIEVE AANSPRAKELIJKHEID:

Indien u een lokaal huurt van de Dienst Vrije Tijd, hoeft u geen brandverzekering af te sluiten. Wij doen dat voor u. Ook de aansprakelijkheidsverzekering bij brand en ontploffing werden door de Dienst Vrije Tijd afgesloten.

SABAM:

In zowat alle infrastructuur is een basisovereenkomst afgesloten tussen de Dienst Vrije Tijd en Sabam. Deze basisovereenkomst staat de gebruiker toe om mechanische muziek te beluisteren in de lokalen, in zoverre dit gebeurt : met gratis inkom, zonder DJ. Het is dus beperkt tot het gebruik van micro en achtergrondmuziek. In alle andere gevallen moet de huurder zijn activiteit melden aan Sabam en zal deze instantie u een afrekening bezorgen. Om te weten of de basisovereenkomst is afgesloten voor de infrastructuur die u wenst te huren : zie specifieke infrastructuurfiches. Meer weten over Sabam : www.sabam.be

BILLIJKE VERGOEDING:

De billijke vergoeding is een taxatie, bestemd voor de uitvoerende artiesten en producenten, die moet betaald worden voor het beluisteren van vooraf opgenomen muziek die wordt gespeeld in publiek toegankelijke ruimtes.

Ook voor deze Billijke Vergoeding heeft de Dienst Vrije Tijd een aantal overeenkomsten afgesloten waarbij de Billijke Vergoeding niet hoeft betaald te worden door de huurder.

Om te weten of een overeenkomst is afgesloten voor de infrastructuur die u wenst te huren : zie specifieke infrastructuurfiches. Meer weten over de Billijke Vergoeding : www.bvergoed.be

ENKELE TIPS:

- Verzekering B.A. : wie een event organiseert waarop publiek toegang heeft (betalend en/of gratis), dient best te zorgen voor een verzekering B.A.
- Verzekering vrijwilligers : organiseer je een event en zijn er vrijwilligers die je ondersteunen, hou er dan rekening mee dat je ook voor deze vrijwilligers een verzekering B.A. dient af te sluiten (verplichtend) en een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor deze vrijwilligers (vrijblijvend)

GELUIDSNORMEN : samenvatting wettelijke normen:

In de tabel hieronder staan de drie categorieën en hun voorwaarden:

1. Maximaal geluidsniveau < 85 dB(A)*

- er is geen toelating nodig van het College van Burgemeester en Schepenen
- er zijn geen verplichte metingen noch verplicht gebruik van een geluidsbegrenzer

2. Maximaal geluidsniveau > 85 en ≤ 95 dB(A)*

- er is een toelating vereist van het College van Burgemeester en Schepenen voor occasionele activiteiten
- er is een melding klasse 3 nodig voor permanente activiteiten
- er wordt gemeten ter hoogte van de mengtafel, maar wel centraal tussen de luidsprekers en het publiek
- het geluidsniveau wordt continu gemeten gedurende de volledige activiteit
- het gebruik van een begrenzer is toegelaten, waardoor de meetverplichting vervalt

3. Maximaal geluidsniveau > 95 dB(A)* en < dB(A)**

- er is een toelating vereist van het College van Burgemeester en Schepenen voor occasionele activiteiten
- er is een melding klasse 2 nodig voor permanente activiteiten
- er wordt gemeten ter hoogte van de mengtafel, maar wel centraal tussen de luidsprekers en het publiek
- het geluidsniveau wordt continu gemeten en geregistreerd gedurende de volledige activiteit
- het gebruik van een begrenzer is toegelaten, waardoor de meetverplichting vervalt
- er is een duidelijke visuele indicatie vereist van het geluidsniveau, minstens zichtbaar voor de verantwoordelijke van het geluidsniveau
- verplicht gratis ter beschikking stellen van oordopjes voor het publiek
- verplichte voorafgaande opmaak van een grondplan en geluidsplan voor inrichtingen met een permanente geluidsinstallatie

* gemiddeld geluidsniveau, berekend over 15 minuten

** gemiddeld geluidsniveau, berekend over 60 minuten