

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 ...
- 4.3 aanpassingen tarieven

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

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

SOORTEN												
SOORTEN	150	120	100	60	200	25	30	100	250	257	100	190
Oppervlakte in m²	150	120	100	60	200	25	30	100	250	257	100	190
1 niet-commerciële activiteiten van erkende verenigingen	80	80	80		180	25	30	100	250	257	100	160
2 commerciële activiteiten van erkende verenigingen	80	80	100		150			80	250	257	100	160
2 verhuuringen aan particulier en bedrijven	80		100		150						100	160
3 verblijven-overnachtingen				60								
4 tuif en/of live-concerten					300							300
5 opleiding, vorming, productvoorstellingen	80	120			180	25	30	80		257	100	160
6 tentoonstellingen									x			x
7 podiumactiviteiten					180					257		200
= privé enkel reserveerbaar vanaf 6 maand voor datum = enkel reserveerbaar na vastleggen jaarprogramma (zie prioriteitenregel) én voor privé enkel reserveerbaar vanaf 6 maand voor datum = enkel reserveerbaar vanaf 6 maand voor datum (01/09 à 28/02), 3 maand voor datum (01/03 à 31/08) en tot 31/08 (01/03 à 31/05) = periode van 01-02 tot 30-04 voorbehouden voor plaatselijke jeugdbewegingen tot 31-10 van het jaar vooraf = periodes van schoolvakantie voorbehouden voor overnachtingen = periodes van schoolvakantie voorbehouden voor speelpleinwerking = Den Aert en POB leeszaal worden niet verhuurd voor tuiven												
POB : leeszaal												
Vogelsang : zaal												
Vogelsang : refter												
Vogelsang slaapkamers												
OC.Hernieuwburg												
OC.Leieland : donkere zaal												
OC.Leieland : terraszaal												
OC.Leieland : panoramische zaal												
OC.Leieland : tentoonstellingsruimte												
OC.Leieland : foyer												
OC.Leieland : eventhall												
CM-lokaal-SBV : grote zaal beneden												
CM-lokaal-SBV : vergaderzaal boven												
Den Aert												
A. Demedtschuis												
Kraaienhof : kantine												
SCW : grote kantine												
sporthal Leieland zaal. Niv.1												
sporthal De Vlaschaard : zaaltje												
sporthal De Vlaschaard : POB-zaal												
sporthal Wielsbeke												
sporthal De Vlaschaard												
sporthal Leieland												

1.2

van toepassing bij verhuur

aan toepassing voor abonneementen/tickets

[illegible]

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 de terreinen 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 ontzegd 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 huurder 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^o 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:
 - o vermijd zoveel mogelijk het openen van ramen en deuren
 - o 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:

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

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

- o sweet 16, sweet 18,....
- o verjaardagsfeestjes
- o babyborrel
- o huwelijk
- o communie
- o barbecue
- o 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:

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

REGLEMENT voor UITLENING MATERIALEN

art.1 : de aanvragen gebeuren minstens 14 dagen voorafgaand aan de manifestatie bij : Dienst Vrije Tijd, Rijksweg 314, 8710 Wielsbeke. De aanvragen worden behandeld volgens de datum waarop deze worden ingediend. Laattijdige aanvragen kunnen geweigerd worden.

art.2 : bepaalde materialen worden enkel uitgeleend voor gebruik BINNEN de gemeentelijke accommodaties (zie materiaallijst)

art.3 : de materialen dienen afgehaald en teruggebracht te worden in : Uitleendienst, Rijksweg 266, 8710 Wielsbeke en dit tijdens de openingsuren zoals aangegeven op de voorzijde van dit document.

art.4 : zowel bij afhaling als bij teruggave worden alle materialen geteld en nagekeken op netheid en goede werking. Alle vaststellingen worden neergeschreven en door beide partijen ondertekend.

art.5 : de gebruiker heeft geen verhaal tegen het soort materiaal dat wordt ter beschikking gesteld;

art.6 : technische en geluidsinstallaties worden steeds gecontroleerd op hun goede werking voor afgifte en teruggave. Bij vaststelling van defect worden de toestellen op kosten van de gebruiker in herstel gegeven.

art.7 : in geval van breuk of verlies, zal de gebruiker het tarief van de nieuwwaarde aangerekend worden. In geval de materialen kunnen hersteld worden, zullen de herstellkosten worden doorgerekend aan de huurder. In geval de materialen vuil worden binnengebracht (bvb. bestek, borden) zal de Dienst Vrije Tijd deze materialen kuisen/afwassen en worden de kosten aangerekend naar de huurder, zijnde 150% van het basistarief, met een minimum van 25,00 €.

art. 8 : in afwijking op artikel 3 worden de ter beschikking gestelde nadars, verzameld op een nadarwagen, ter plaatse gebracht en terug afgehaald door de gemeentelijke dienst (bij aanvraag van beperkte hoeveelheden mogelijks zonder nadarwagen). De nadarafsluiting wordt niet verdeeld, noch geplaatst, door de gemeentelijke diensten. De gebruiker (is niet noodzakelijk een vereniging) zal bij het plaatsen van de nadarafsluiting alle plaatselijke politiereglementen in acht nemen. Hiertoe zal de gebruiker contact opnemen met de plaatselijke politie. Nadien zorgt de gebruiker er voor dat de nadars per soort worden ingeladen en dat de eventueel beschadigde nadars apart achteraan in de nadarwagen worden ingeladen. Indien dit niet correct gebeurt, worden nadars opnieuw gestapeld door de gemeentelijke diensten en dit tegen uurtarief. Het uurtarief is ingevolge de beslissing van de gemeenteraad van 27 februari 2008 houdende de vaststelling van een gemeentelijke retributie voor de uitvoering van werken door gemeentediensten vastgelegd op 40 € per uur.

art. 9 : gebruikers die het afgesproken uur voor het afhalen/terugbrengen van de materialen niet respecteren, worden volgende boetes opgelegd :

Per halfuur : 20,00 euro Niet opdagen : 40,00 euro

Art. 10 : de vereniging neemt alle verantwoordelijkheid op zich omtrent gebruik, vervoer, beschadiging en vervreemding van de materialen. Het gemeentebestuur van Wielsbeke kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Art. 11 : de huurder dient de materialen af te halen en terug te brengen tijdens de openingsuren behoudens :

de verenigingen in geval het een grote manifestatie betreft. Onder grote evenementen wordt begrepen: organisaties die minstens 20 podiumdelen huren bij de uitleendienst of minstens 300 stoelen huren bij de uitleendienst. Het directiecomité AGB Wielsbeke kan per uitzondering bepalen wat een grote manifestatie is (College van Burgemeester en Schepenen dd. 09- 11/2007) wanneer de organisatie plaatsgrijpt tijdens een weekdag en die weekdag geen feestdag is of geen dag is voorafgaand aan een feestdag. De afhaling en het terug leveren van de materialen gebeurt dan op afspraak (afhalen 13u30 en terug leveren 18u00)

Art. 12 . voor de tarifiëring van de materialen en voor het leveren, afhalen & terugbrengen van de materialen wordt gewerkt volgens de klantencategoriën, waarbij :

- de materialen wordt ter plaatse geleverd en naderhand door de gemeentediensten terug afgehaald - de materialen kunnen : * afgehaald en teruggebracht worden naar het depot door de aanvrager * ter plaatse geleverd en naderhand afgehaald worden door gemeentediensten - de materialen worden steeds door de aanvrager afgehaald en terug geleverd naar het depot - de materialen worden steeds door de aanvrager afgehaald en terug geleverd naar het depot - de materialen worden maximaal 2 keer per jaar ter plaatse geleverd en naderhand door de gemeentediensten terug afgehaald	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">tarief : gratis :</td> <td>de categorie A1</td> </tr> <tr> <td>tarief : gratis :</td> <td>de categoriën A2-B1-B2-B3-C1-D1</td> </tr> <tr> <td>tarief : basistarief :</td> <td>de categoriën A2-B1-B2-B3</td> </tr> <tr> <td>tarief : basistarief :</td> <td>de categoriën C2-C3-D2-D3-D4-E</td> </tr> <tr> <td>tarief : basistarief x 2 :</td> <td>de categorie F</td> </tr> <tr> <td>tarief : gratis:</td> <td>de oudercomités</td> </tr> </table>	tarief : gratis :	de categorie A1	tarief : gratis :	de categoriën A2-B1-B2-B3-C1-D1	tarief : basistarief :	de categoriën A2-B1-B2-B3	tarief : basistarief :	de categoriën C2-C3-D2-D3-D4-E	tarief : basistarief x 2 :	de categorie F	tarief : gratis:	de oudercomités
tarief : gratis :	de categorie A1												
tarief : gratis :	de categoriën A2-B1-B2-B3-C1-D1												
tarief : basistarief :	de categoriën A2-B1-B2-B3												
tarief : basistarief :	de categoriën C2-C3-D2-D3-D4-E												
tarief : basistarief x 2 :	de categorie F												
tarief : gratis:	de oudercomités												

Art. 13 : wasserijkosten (zoals bij huur van tafelnappen) worden steeds aangerekend

Art. 14 : voor de initiatieven die als "ad hoc" in categorie C1 worden erkend door het directiecomité AGB Wielsbeke, geldt dat de aanvraag dient door 3 volwassen personen ondertekend te worden, zijnde de personen die zich solidair verantwoordelijk stellen voor het doel van de uitlening (bijeenkomst met buurtbewoners en geen privé-feesten) en voor de financiële gevolgen naar aanleiding van de uitlening, zoals in het geval van schade en/of diefstal

Art. 15 : eventuele bezwaren die steunen op de toepassing van dit reglement moeten bij aangetekend schrijven gericht worden aan het directiecomité AGB Wielsbeke, Rijksweg 314, 8710 Wielsbeke, uiterlijk drie dagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Alle betwiste en in dit reglement niet voorziene gevallen worden onherroepelijk en zonder mogelijkheid tot beroep door het directiecomité AGB Wielsbeke beslecht.

Art. 16 : het Gemeentebestuur zal voor de huurprijs en eventuele vergoedingen, berekend overeenkomstig huidig reglement, een factuur opstellen aan de gebruiker. Bij gebreke aan tijdige betaling in der minne, wordt de betaling ingevorderd overeenkomstig het reglement voor niet fiscale invorderingen, zoals goedgekeurd door de AGB Wielsbeke in haar zitting van 19 december 2018.

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 openingsuren 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

		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-persoonen uit Wielsbeke			organisaties en privé-persoonen 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 zondag NM	- €	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															
 = gratis = basistarief = niet beschikbaar voor deze categorie of niet van toepassing = basistarief, behalve voor de organisatie van het gemeentebestuur Wielsbeke															
P.S.:		- erkende verenigingen: jeugdteams : enkel gratis indien er een trainer aanwezig is, zoniet basistarief - cat. B2 = erkende indoor sportverenigingen met uitgebreide jeugdopleiding													

TARIEVEN ZWEMBADEN

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-personeel uit Wielsbeke			organisaties en privé-personeel niet uit Wielsbeke				inw oners 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.	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						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+	
																						0 à 2j.		3 à 12j.		13 à 18j.		19 à 54j.		55+	

HUUR OPENLUCHTCENTRA																													
basistarief		prijseenheid		A		B			C			D				E					F								
				A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	E5	E6	F1	F2	F3	F4	F5			
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	inwoners uit Wielsbeke	personen niet uit Wielsbeke																								
jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)		erkende clubs 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 59		60+	

HUUR ONTMOETINGCENTRA																
HUUR ACCOMMODATIE	basistarief	prijs eenheid	A													
			eigen organisaties gemeente Wielsbeke of gelijkgesteld		erkende organisaties uit Wielsbeke			niet erkende organisaties en privé-personeel uit Wielsbeke			organisaties en privé-personeel niet uit Wielsbeke					
			A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4		
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 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (tot 150 pers.) **	40,00 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (151 tot 300 pers.) **	60,00 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (> 300 pers.)	80,00 €	afhuur														
GEBRUIK BARTOOG																
activiteitssoort 1,5,6	20,00 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (tot 150 pers.)	25,00 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (151 tot 300 pers.)	50,00 €	afhuur														
activiteitssoort 2,4,7 (> 300 pers.)	125,00 €	afhuur														
DIENSTEN TECHNICUS																
prestaties	40,00 €	uur			5,00 €	7,50 €	10,00 €	10,00 €								

JEUGDVERBLIJFCENTRUM												
	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-persoon uit Wielsbeke			organisaties en privé-persoon niet uit Wielsbeke			
basistarief			jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)	erkende clubs met uitgebreide jeugdopleiding (*)	andere	ad hoc initiatieven	personeel van gemeente en OCMW Wielsbeke	andere	buurgemeenten	maatschappijen	organisaties ism DVT	andere
prijs eenheid												
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										
restafvalvuilzakken	1,50 €	per zak										
PMD-zakken	0,50 €	per zak										
				= gratis								
				= basistarief								
				= enkel gratis en beschikbaar voor gemeentebestuur Wielsbeke. Alle andere organisaties uit categorie A worden behandeld als cat B								
P.S.:												
- 1+1 = 1 slaapzaal van 26 personen + 1 kamer gelijkvloers van 2 personen												
- 2+2 = 1+1 + 1 slaapzaal van 26 personen + 1 kamer verdieping van 6 personen												
- het gebruik van tentengrond voor 25 personen is gratis, mits 60 betalende (of volzet in zelfkook) in het jeugdverblijfcentrum												

UITLEENDIENST		basistarief														prijseenheid																																																																		
		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 Wielsbeke of gelijkgesteld		erkende organisaties uit Wielsbeke			jeugdwerk (aangesloten jeugdraad)			erkende indoor sportclubs met uitgebreide jeugdwerving (*)			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 59				60+				gezin (2 personen) : 75%				gezin (vanaf 3° pers.)				0 à 2j.				3 à 12j.				13 à 18j.				+ 18j.			
		niet erkende organisaties en privé-persoonen uit Wielsbeke		organisaties en privé-persoonen niet uit Wielsbeke				inwoners uit Wielsbeke				persoonen niet uit Wielsbeke																																																																						

| toegepast tarief bij afhaling |
| zie basistarief op de lijst 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
WIJINGLAZEN (per 24)		3,60	p.wknd.	ja	400
SCHUIMWIJINGLAZEN (per 40)		6,00	p.wknd.	ja	400
ENKEL BIJ AFNAME VAN DRANKEN via DIENST VRIJE TIJD :					
ITAPINSTALLATIES	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 : eelte met contract 500m gratis - andere 400 m gratis	0,50	p.wknd.	ja	600
--------------------------------------	--	------	---------	----	-----

BTW inclusief

opgepast :									
een geopende literfles en/of een geopend vat wordt steeds aangerekend als integraal verbruikt									
niet-courante producten (*) en/of producten die niet vermeld staan op de lijst, worden steeds per bak verkocht									
de ingekleurde producten worden in voorraad gehouden in de verschillende centra en kunnen afgenomen worden per stuk/liter									
tariefopbouw :									
basis : de kostprijs van de producten = 60% van de gangbare café-prijs									
cola, water en limo in kleine flesjes = 40% van de gangbare café-prijs									
cola (literflessen) = 35% van de gangbare café-prijs									
fruitsap (literflessen) = 30% van de gangbare café-prijs									
water en limo (literflessen) = 20% van de gangbare café-prijs									

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 infra-structuur 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 keukens. In het bijzonder voor het onderhoud van het fornuis is dit zeer nefast wanneer men 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 euro**

Niet naleven van het **rookverbod**, na vaststelling : **sanctie: 500,00 euro**

Het gebruik/bezit/verkoop van **verdovende middelen** is ten strengste verboden in gemeentelijke infrastructuur.

Na vaststelling, **sanctie: 500,00 euro**

Het **onderverhuren 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.

ALGEMEEN: de vermelde sancties zijn de minimum- sancties en kunnen oplopen tot de schrapping als gebruiker in alle centra in beheer van de Dienst Vrije Tijd

Conform de beslissingen van de raad van bestuur van AGB Wielsbeke, is het directiecomité van AGB Wielsbeke gemachtigd tot:

- a. het wijzigen van de tarieven van de retributies die vastgesteld worden in het reglement op de reservering van infrastructuur
 - b. het bepalen van de wijze van inning van de retributies
- * Het directiecomité van AGB Wielsbeke wordt eveneens gemachtigd tot:
- a. het wijzigen van de boetebedragen die vastgesteld worden in het reglement op de reservering van infrastructuur
 - b. het bepalen van de wijze van inning van de boetes
- * Het directiecomité van AGB Wielsbeke kan in individuele gevallen een machtiging bekomen tot het verlenen van vermindering of vrijstelling van de retributies die vastgesteld werden in het bijgevoegd en in huidige beslissing goedgekeurd reglement op de reservering van infrastructuur mits :
- voorafgaandelijk en schriftelijk verzoek (in hetzelfde dienstjaar als het jaar van de dienstverlening waardoor de retributie verschuldigd wordt) van de gebruiker gericht aan het Autonoom Gemeentebedrijf Wielsbeke
 - voorafgaandelijk advies van de Dienst Vrije Tijd
 - met redenen omklede beslissing, gebaseerd op volgende objectief vaststelbare criteria:
 - aantal deelnemers per gezin
 - de leeftijd van de deelnemers
 - criteria in functie van een bepaalde doelgroep
 - afnamehoeveelheden en abonnementsformules
 - het al dan niet inwoner zijn van de Gemeente Wielsbeke
 - sociale criteria

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 :

GEBUIK 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 nadarwageningen 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 nadarwagening ter plaatse gebracht en terug afgehaald door de gemeentelijke dienst (bij aanvraag van beperkte hoeveelheden mogelijk zonder nadarwagening). De nadarafsluiting wordt niet verdeeld, noch verplaatst, door de gemeentelijke diensten.
- de gebruiker zorgt er voor dat, uiterlijk op datum en uur, vóór de onderstaande goedkeuring, de nadarafsluiting terug is geladen op de wagen. *Handtekening van de nadarwagener, en de nadar die eventueel schade hebben aangericht, worden opgenomen in de wagen opsluiting.*
- De aanvrager heeft geen enkel verhaal tegen de soort nadar welke hem ter beschikking wordt 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 toegestuurd in functie van de diverse aanvragen en de beschikbare hoeveelheid.
- Openingsuren 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 nadarwagening wordt afgehaald op : / / vanaf uur

TE BETALEN : €

Namens het College van Burgemeester en Schepenen,
Bruno DEBRABANDERE, Jan STEVENS
Algemeen directeur, Burgemeester

Voor de vereniging,
De aanvrager,

VRAGENLIJST GEBUIK 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 ?	<table border="1"> <tr> <td>categorie :</td> <td>van uur</td> </tr> <tr> <td>prijs/uur : €</td> <td>tot uur</td> </tr> </table>	categorie :	van uur	prijs/uur : €	tot uur		
categorie :	van uur						
prijs/uur : €	tot uur						
INRICHTING EVENTHAL:							
gebruik tribune : IN of UIT ?	<table border="1"> <tr> <td>volledig uitgeschoven : 257 zitplaatsen</td> <td>O NEE O JA</td> </tr> <tr> <td>.....rijen uitgeschoven (1 rij = 20 plaatsen)</td> <td>O NEE O JA</td> </tr> <tr> <td>volledig ingeschoven : geen tribune-zitplaatsen</td> <td>O NEE O JA</td> </tr> </table>	volledig uitgeschoven : 257 zitplaatsen	O NEE O JA	rijen uitgeschoven (1 rij = 20 plaatsen)	O NEE O JA	volledig ingeschoven : geen tribune-zitplaatsen	O NEE O JA
volledig uitgeschoven : 257 zitplaatsen	O NEE O JA						
.....rijen uitgeschoven (1 rij = 20 plaatsen)	O NEE O JA						
volledig ingeschoven : geen tribune-zitplaatsen	O NEE O JA						
dient er vooraf klaar te staan te worden ?	O NEE O JA						
van wanneer tot wanneer ?	<table border="1"> <tr> <td>van uur</td> <td>tot uur</td> </tr> </table>	van uur	tot uur				
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