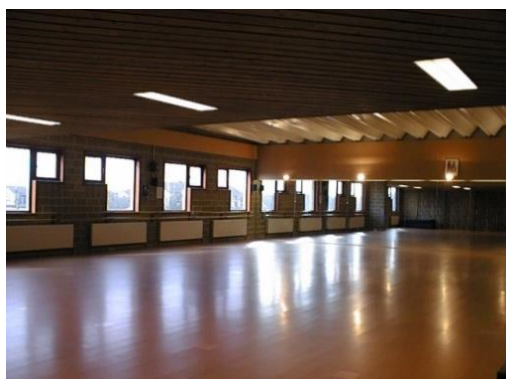


REGLEMENT OP DE RESERVERING VAN INFRASTRUCTUUR WIELSBEKE

GEBRUIKERSGIDS

- Gewijzigd AGB-raad van bestuur - 28 maart 2024 -



DIENST VRIJE TIJD WIELSBEKE

Hernieuwenstraat 14, 8710 Wielsbeke

Tel.: 056/67.32.50

email: vrijetijd@wielsbeke.be

www.wielsbeke.be

INHOUD

VOORWOORD	4
1. CATEGORIEEN EN PRIORITEITENREGELS	5
1.1 DE CATEGORIEEN VAN KLANTEN.....	5
1.1.1 ORGANISATIES VAN DE GEMEENTE.....	5
1.1.2 ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN	5
1.1.3 PRIVÉPERSONEN EN NIET-ERKENDE ORGANISATIES UIT WIELSBEKE.....	5
1.1.4 PRIVÉPERSONEN EN ORGANISTATIES NIET UIT WIELSBEKE	5
1.2 PRIORITEITENREGELS BIJ HET TOEKENNEN VAN INFRASTRUCTUUR	6
2. REGLEMENTERING	7
2.1 GEBOUWEN: ALGEMENE REGLEMENTERING.....	7
2.2 GEBOUWEN: FUIVEN EN CONCERTEN MET ELEKTRONISCH VERSTERKTE MUZIEK	10
2.3 MATERIALEN: REGLEMENT UITLEENDIENST	11
2.3.1 WAT	11
2.3.2 VOOR WIE.....	11
2.3.3 TARIEVEN.....	11
2.3.4 PRAKTISCH	12
2.3.5 VOORWAARDEN	12
2.3.6 OVERZICHT VAN DE MATERIALEN	13
2.4 DRANK VERPLICHTINGEN	14
2.4.1 OVERZICHT VAN DE DRANKEN	14
3. REGLEMENT OP DE ADMINISTRATIEKOSTEN BIJ ANNULERING OF WIJZIGING VAN EEN RESERVATIE....	15
3.1 SITUERING	15
3.2 BEGRIPPEN.....	15
4. INFRASTRUCTUREN EN TARIEVEN	17
4.1 DE TARIEVEN.....	17
4.2 DE INFRASTRUCTUREN	18
4.2.1 SPORHALLEN EN DANSSTUDIO	18
4.2.2 ZWEMBADEN.....	25

4.2.3 OPENLUCHTCENTRA	27
4.2.4 ONTMOETINGSCENTRA	31
4.2.5 JEUGDVERBLIJFCENTRUM	46
4.3 JAMMER ... MAAR ER ZIJN OOK BOETES ...	48
5. VARIA.....	49
5.1 VEILIGHEID.....	49
5.2 GELUIDSNORMEN, UNISONO, VERZEKERINGEN,...	50

VOORWOORD

In deze gebruikersgids vindt u een overzicht van alle infrastructuren die door AGB Wielsbeke verhuurd worden, samen met de bijhorende tarieven. Daarnaast kan u een overzicht vinden van de mogelijkheden voor het reserveren van materialen en dranken via de gemeente.

Voor meer info betreffende het reserveren van infrastructuren, materialen en/of dranken kan u terecht bij de Dienst Vrije Tijd:

- per mail: vrijetijd@wielsbeke.be
- telefonisch (056 / 67 32 50) of ter plaatse (Hernieuwenstraat 14, Wielsbeke) tijdens de openingsuren.
- De actuele openingstijden kan je terugvinden op <https://www.wielsbeke.be/adressen/dienst-vrije-tijd>

Reservaties en aanvragen kunnen online gebeuren via de gemeentelijke website: www.wielsbeke.be

Bij eventuele moeilijkheden (defecten, ongevallen, schade, klachten) moet de toezichter van dienst onmiddellijk verwittigd worden op 0471/58 61 57.

ORGANISATIE VAN EVENEMENTEN

Iedere persoon, vereniging of organisatie die een evenement organiseert, ongeacht grootte en locatie, moet het meldingsformulier invullen. Dit kan gaan over een fuif, stoet, braderie, dansfeest ... Vervolgens beslissen het gemeentebestuur, de hulpdiensten en de bevoegde ambtenaar of er een bijzonder nood- en interventieplan moet worden opgesteld.

Bijkomende informatie over de organisatie van evenementen vindt u op: <https://www.wielsbeke.be/evenementen> .
Op deze website vindt u ook het meldingsformulier op het online platform EagleBe.

1. CATEGORIEEN EN PRIORITEITENREGELS

1.1 DE CATEGORIEEN VAN KLANTEN

1.1.1 ORGANISATIES VAN DE GEMEENTE

Deze verenigingen of organisaties worden gelijkgesteld aan deze categorie en kunnen gratis* gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur:

- gemeentebestuur Wielsbeke, OCMW Wielsbeke, AGB Wielsbeke, politie Midow, brandweerzone Fluvia, welzijnsvereniging Ter Lembeek.
- Vergaderingen van Fluvius, Imog, WVI, DVV Midwest, Woonmaatschappij Vivus, WRI, W13, ELZ Waregem, Pylon, Watergroep.
- adviesraden: seniorenraad, milieuraad, jeugdraad, sportraad, culturele raad, LOK, GECORO, mobiliteitsraad.
- de Wielsbeekse scholen en oudercomités (tijdens de schooluren of activiteiten buiten de schooluren met schoolkinderen).
- erkende seniorenverenigingen (Okra, Neos ...), Ziekenzorg, De Zonne.
- Demedtshuis vzw, Rode Kruis.
- erkende feestcomités.

Gratis* transport (is opgenomen in het aangepast reglement uitleendienst)

1.1.2 ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN

Deze verenigingen of organisaties worden gelijkgesteld aan deze categorie:

- erkende Wielsbeekse verenigingen.
- kerkfabrieken.
- parochieraden.
- politieke fracties.
- zelfhulpgroeperingen.
- de Wielsbeekse scholen en oudercomités (buiten de schooluren).
- wanneer de private LOK-initiatieven een organisatie plannen (hetzij alle, hetzij met meerdere) die zuiver gericht is op kinderopvang, kan men hiervoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de jeugddienst, die een voorstel zal formuleren aan het AGB-directiecomité tot erkenning van het ad-hoc initiatief. Ieder ad-hoc initiatief dient steeds opnieuw te worden aangevraagd aan het AGB-directiecomité.

1.1.3 PRIVÉPERSONEN EN NIET-ERKENDE ORGANISATIES UIT WIELSBEKE

Deze personen, verenigingen of organisaties worden gelijkgesteld aan deze categorie:

- privépersonen uit Wielsbeke.
- niet-erkende verenigingen.
- personeel van gemeente & OCMW: enkel voor communie, geboorte, huwelijk en pensionering.
- organisaties i.s.m. de Dienst Vrije Tijd: Sportiek, burensportdienst, MIDWEST, NLS, Sport Vlaanderen ...
- organisaties i.s.m. de adviesraden die een koepelfunctie vervullen: Felies ...
- samenwerkingen met gemeentebesturen.
- Wielsbeekse bedrijven.

1.1.4 PRIVÉPERSONEN EN ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE

Deze verenigingen of organisaties worden gelijkgesteld aan deze categorie:

- privépersonen en organisaties niet uit Wielsbeke.
- niet-Wielsbeekse bedrijven.

1.2 PRIORITEITENREGELS BIJ HET TOEKENNEN VAN INFRASTRUCTUUR

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 jeugdwerking hebben voorrang op andere.
- competitieclubs hebben voorrang op recreatieclubs.
- plaatselijke verenigingen (groot-Wielsbeke) hebben voorrang op andere.

Meer specifieke prioriteitenregels vindt u terug bij de respectievelijke infrastructuren.

2. REGLEMENTERING

2.1 GEBOUWEN: ALGEMENE REGLEMENTERING

1. Het gebruik van een lokaal/infrastructuur dient aangevraagd te worden:

- per mail: vrijetijd@wielsbeke.be
- telefonisch (056 / 67 32 50) of ter plaatse (Hernieuwenstraat 14, Wielsbeke) tijdens de openingsuren.
- De actuele openingstijden kan je terugvinden op <https://www.wielsbeke.be/adressen/dienst-vrije-tijd>

Reservaties en aanvragen kunnen online gebeuren via de gemeentelijke website: www.wielsbeke.be .

2. De HUURPRIJS van de accommodatie (behoudens bij overnachtingen) omvat de kosten voor verwarming, verlichting, water, opkuis en het gebruik van de aanwezige materialen. In deze huurprijs is niet inbegrepen: de kosten voor assistentie van technici of ander personeel en de eventuele vergoeding voor het gebruik van de bar (zie tarieven).

De basistemperatuur in de sportaccommodaties is 14°C. Indien een hogere temperatuur gevraagd wordt, wordt hier een meerprijs per uur aangerekend.

3. De gehuurde accommodatie mag in geen geval worden onderverhuurd, noch ter beschikking gesteld van andere inrichters.

4. RESERVEREN kan op de Dienst Vrije Tijd, via mail naar vrijetijd@wielsbeke.be of online via www.wielsbeke.be .

- reserveren gebeurt door het ondertekenen van een reserveringsovereenkomst.
- de huurder heeft 7 dagen de tijd om de reserveringsovereenkomst ondertekend terug te sturen naar het secretariaat van de Dienst Vrije Tijd. Hierna vervalt de reservatie automatisch.

5. ZAAL KLAARZETTEN:

- de gehuurde locaties kunnen standaard vanaf 10u00 klaargezet worden (na het poetsen).
- organisaties van de gemeente en erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen reeds de dag voordien de zaal klaarzetten, indien deze infrastructuur niet gereserveerd is.
- indien er een andere aanvraag komt om de zaal de dag voordien te reserveren, dan krijgt de eerste aanvrager de kans om deze zaal op die dag te reserveren.

6. Elke huurder/gebruiker is ertoe gehouden:

- in te staan voor het netjes houden van de 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 (Unisono) te dragen, evenals de wettelijk bepaalde belastingen, waaronder BTW.
- zich te voegen naar de voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taxen op vertoningen en vermakelijkheden.
- het politiereglement (m.b.t. leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluidsnormen e.a.) na te leven.
- het algeheel rookverbod na te leven dat van toepassing is in alle openbare gebouwen te Wielsbeke.
- de Vlarengeluidsnormen.

7. 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.

8. 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 uitgesloten is door o.a. asbakken te reinigen (die buiten werden opgesteld), geen handdoeken op de gasradiatoren te laten liggen, vuilbakjes te ledigen, enz....

9. 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 plaats 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.

10. FACTURATIE en BETALINGEN: de rekening van de vast bepaalde kosten wordt ofwel vereffend bij inschrijving (online betaling) ofwel betaald na ontvangst van de 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.

11. ANNULERINGSKOSTEN: zie hoofdstuk 3.

12. 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.
- na te kijken of het aanwezige materiaal overeenstemt met de inventaris.
- het lokaal en alle gebruikte materialen, apparaten en ovens onmiddellijk na gebruik volledig te reinigen.
- alle materialen 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.

13. 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.

14. 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 keuken. Indien geen keuken 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.
- de huurder of gebruiker die bovenstaande regels niet volgt, kan de toegang tot de gemeentelijke infrastructuur onmiddellijk of in de toekomst ontzegd worden.

15. OPKUIS : van de huurder/gebruiker wordt verwacht : zie punt 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.

16. 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.
17. OPGELET: na elk 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.
18. VERZEKERINGEN, UNISONO: zie hoofdstuk 5.2.
19. TELEFOON BIJ PROBLEMEN: bij eventuele moeilijkheden (defecten, ongevallen, schade, klachten) moet de toezichter van dienst onmiddellijk verwittigd worden op 0471/58 61 57.
20. 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.
21. FEESTEN & FUIVEN : zie hoofdstuk 2.2.
22. *Gratis = de gemeente treedt op als derdebetaler ten belope van het basistarief.

2.2 GEBOUWEN: FUIVEN EN CONCERTEN MET ELEKTRONISCH VERSTERKTE MUZIEK

Dit reglement is supplementair op de algemene reglementering uit dit reglement (hoofdstuk 2.1).

1. De huurder wordt gewezen op het bestaan van onder andere volgende wettelijke bepalingen :
 - de wet op geluidshinder veroorzaakt door elektronisch versterkte muziek en de Vlarem wetgeving.
 - 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 het gebouw en/of uitrusting.
 - in te staan voor een ordentelijk verloop van de activiteiten.
 - de zaal in een nette staat te verlaten na 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 warme maaltijden (frietten, pasta ...) 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 Midow zullen worden medegedeeld. Zonder deze aparte beslissing geldt het Algemeen Politierglement. 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, Unisono, BTW, verzekeringen, belastingen ...
8. De inrichters dienen voldoende voorzorgen te nemen om elke schade en elke daad van vandalisme te voorkomen, en dit zowel binnen als buiten de infrastructuur (parking en geparkeerde voertuigen) en de omgeving 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:
 - de infrastructuur dient steeds goed bereikbaar te zijn voor de hulpdiensten. De toegangen en toegangswegen dienen hiertoe steeds te worden vrijgehouden.
 - er dienen steeds minimum twee uitgangen te worden voorzien. De nooduitgangen mogen niet belemmerd worden.
 - er dient voldoende veiligheidsverlichting te worden voorzien.

- de tentzeilen dienen vervaardigd te zijn uit materialen die niet of moeilijk ontvlambaar zijn. In de tent dienen een aantal draagbare snelblustoestellen te worden voorzien. Het aantal blustoestellen en de opstelling ervan dient vooraf met de brandweer afgesproken te worden. De medewerkers worden vooraf gebriefd over het correct gebruik van deze toestellen.

12. Fuiven dienen minsten 2 maanden vooraf ter goedkeuring aangevraagd worden via het online platform EAGLE.BE. Meer informatie hierover vindt u op de website: <https://www.wielsbeke.be/evenementen>.

2.3 MATERIALEN: REGLEMENT UITLEENDIENST

2.3.1 WÁT

Organiseer je een activiteit, dan geven we je graag een extra zetje.

Via de website van de gemeente www.wielsbeke.be kan je nadars, podiumdelen, stoelen, tafels ... ontlene. Nadien ontvang je een bevestiging van de Dienst Vrije Tijd of deze materialen nog beschikbaar zijn.

2.3.2 VOOR WIE

Zowel voor Wielsbeekse verenigingen als voor privégebruik.

Ook niet-inwoners en niet-Wielsbeekse organisaties kunnen gebruik maken van de uitleendienst.

2.3.3 TARIEVEN

A. HUUR MATERIALEN

Voor de tarifiëring van de materialen en voor het leveren, afhale & terugbrengen van de materialen wordt gewerkt met volgende categorieën:

Categorie 1: organisaties van de gemeente of gelijkgesteld.

De materialen worden ter plaatse geleverd en door de gemeentediensten terug afgehaald: gratis*.

Categorie 2: erkende Wielsbeekse verenigingen.

Indien materialen afgehaald en teruggebracht worden naar het depot door de aanvrager: gratis*.

Indien ter plaatse geleverd en naderhand afgehaald worden door gemeentediensten: basistarief.

Categorie 3: privépersonen en niet-erkende organisaties uit Wielsbeke.

De materialen worden door de aanvrager afgehaald en terug geleverd naar het depot: basistarief.

Categorie 4: privépersonen en organisaties niet uit Wielsbeke.

De materialen worden door de aanvrager afgehaald en terug geleverd naar het depot: basistarief x 2.

Categorie 5: ad-hocinitiatieven en andere gemeentebesturen.

De materialen worden steeds door de aanvrager afgehaald en terug geleverd naar het depot: gratis*.

Extra: enkel voor de oudercomités.

De materialen worden maximaal 2 keer per jaar ter plaatse geleverd en naderhand door de gemeentediensten terug afgehaald: gratis*.

B. WASSERIJ KOSTEN

Wasserijkosten (zoals bij huur van tafelnappen) worden steeds aangerekend.

2.3.4 PRAKTISCH

Materialen kunnen online aangevraagd worden via deze link:

<https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen> .

Materialen kunnen afgehaald worden op onderstaand adres:

Uitleendienst Wielsbeke, Rijksweg 266, 8710 Wielsbeke. GSM: 0471/58.61.57.

Enkel tijdens openingsuren van de uitleendienst:

- maandag: van 17.00 tot 18.45 uur.
- vrijdag : van 17.00 tot 18.45 uur.
- zaterdag: op afspraak op 0471/58.61.57.

- de dag voorafgaand aan een feestdag: van 17.00 tot 18.45 uur.
- de dag volgend op een feestdag: van 17.00 tot 18.45 uur.

2.3.5 VOORWAARDEN

1. De aanvragen gebeuren minstens 14 dagen voorafgaand aan de manifestatie via de website:

<https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen> . De aanvragen worden behandeld volgens de datum waarop deze worden ingediend. Laattijdige aanvragen kunnen geweigerd worden.

2. De materialen dienen afgehaald en teruggebracht te worden naar de uitleendienst, Rijksweg 266, 8710 Wielsbeke en dit tijdens de openingsuren (zie hoofdstuk 2.3.4).

3. 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.

4. De gebruiker heeft geen verhaal tegen het soort materiaal dat wordt ter beschikking gesteld.

5. 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.

6. 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 (bv. bestek, borden) zal de Dienst Vrije Tijd deze materialen kuisen/afwassen en worden de kosten aangerekend aan de huurder, zijnde 150% van het basistarief, met een minimum van 25,00 euro.

7. 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 ervoor 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 vastgelegd op 50,00 euro per uur.

8. Gebruikers die het afgesproken uur voor het afhalen/terugbrengen van de materialen niet respecteren, worden volgende boetes opgelegd: per halfuur: 25,00 euro, niet opdagen: 50,00 euro.

9. De gebruiker 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.

10. 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 AGB-directiecomité kan per uitzondering bepalen wat een grote manifestatie is.
- wanneer de organisatie plaats grijpt 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).

11. Voor de tarifiëring van de materialen en voor het leveren, afhalen & terugbrengen van de materialen: zie tarieven.

12. Voor de initiatieven die als "ad hoc" worden erkend door het AGB-directiecomité, 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 privéfeesten) en voor de financiële gevolgen naar aanleiding van de uitlening, zoals in het geval van schade en/of diefstal.

13. Eventuele bezwaren die steunen op de toepassing van dit reglement moeten bij aangetekend schrijven gericht worden aan het AGB-directiecomité, 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 AGB-directiecomité beslecht.

14. 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 gemeenteraad in zitting van 21 december 2016.

2.3.6 OVERZICHT VAN DE MATERIALEN

De meest recente materiaallijst en bijhorende tarieven vindt u via deze link:

<https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen> .

2.4 DRANK VERPLICHTINGEN

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.
- het verbruik van dranken van de organisaties van het gemeentebestuur Wielsbeke, OCMW Wielsbeke en AGB Wielsbeke wordt niet gefactureerd. Dit geldt ook voor het drankverbruik tijdens de bloedinzamelingen van het Rode Kruis.
- De drankenlijst bevat 2 tarieven: een tarief voor de erkende Wielsbeekse verenigingen (cat. 1.1.2) en organisaties van de gemeente (cat. 1.1.1) , een algemeen tarief voor alle andere gebruikers.

Reserveren van dranken gebeurt online via deze link:

<https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen>

2.4.1 OVERZICHT VAN DE DRANKEN

De meest recente drankenlijst en bijhorende tarieven vindt u via deze link:

<https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen> .

3. REGLEMENT OP DE ADMINISTRATIEKOSTEN BIJ ANNULERING OF WIJZIGING VAN EEN RESERVATIE

3.1 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.

3.2 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, huur van infrastructuur, 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: tijdens de openingsuren de DVT verwittigen op 056/67.32.50 of via vrijetijd@wielsbeke.be. Buiten de openingsuren de zaaltoezichter 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.
- tijdig annuleren van sportactiviteiten = minstens 1 uur vooraf annuleren.

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.

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, wordt een administratiekost van € 12,50 aangerekend.

3. De administratiekosten worden, in uitzondering op art. 1 en art. 2, niet aangerekend voor activiteiten:

- als er een medisch attest kan worden voorgelegd.
- in gevallen van overmacht (extreme weersomstandigheden, sterfgeval ...). De Dienst Vrije Tijd behoudt het recht om te bepalen wat wel of niet onder de noemer overmacht valt.

4. Voor inschrijvingen waarvan de klant reeds gedeeltelijk heeft gebruik gemaakt (bv. de helft van 10 zwemlessen) en de resterende dienst wordt geannuleerd, geldt mits voorleggen van een medisch attest:

- de reeds genoten diensten worden verrekend à rato.

5. Voor het jeugdverblijfcentrum worden de administratiekosten berekend op de geraamde uitkoopsom en dus inclusief dossierkosten.

6. Wanneer de annulering of wijziging buiten de wil om gebeurt van de klant, maar in de hand is gewerkt door de Dienst Vrije Tijd (bv. wijzigen van een reservatie, een geschrapte cursus wegens onvoldoende deelnemers ...) wordt de betaalde kostprijs integraal terugbetaald.

7. Wanneer erkende sportverenigingen het gebruik van de sportaccommodatie tijdig annuleren (vb. geen training door afwezigheid van de trainer), dan wordt geen administratiekost aangerekend. Indien de sportzaal gereserveerd werd, maar niet gebruikt, dan wordt wel een administratiekost van € 12,50 aangerekend aan de vereniging.

8. 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 eveneens van toepassing.

9. Alle vermelde kosten zijn steeds inclusief BTW.

10. Het reglement voor niet-fiscale invorderingen zoals bepaald door de AGB Wielsbeke is van toepassing op dit reglement.

11. 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.

4. INFRASTRUCTUREN EN TARIEVEN

4.1 DE TARIEVEN

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

1. De HUUUR: 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:
 - onderhoudspersoneel: de natte opkuis van de zaal (incl. stofzuigen en sanitair) wordt steeds verricht door de verhuurder, wordt doorgerekend aan de huurder en is inbegrepen in de huurprijs.
 - technisch personeel: in geval u technische assistentie wenst (bv. bij podiumactiviteiten voor het ophangen van spots, het opzetten van elektrische schakelingen, de bediening van licht en geluid ...) wordt u een uurtarief (€50,00/u) aangerekend. Het gebruik van de technieken in de regiekamer in OC.Leieland is strikt beperkt tot het aangestelde gemeentepersoneel. Enkel bij meerdaagse activiteiten wordt 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 verschillende mogelijkheden. Welke optie u kan kiezen, is afhankelijk van het feit of u een privépersoon bent of een erkende vereniging:
 - privépersonen en niet erkende verenigingen: u dient de bieren en frisdranken (zie prijslijst op de website <https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen>) af te nemen van de Dienst Vrije Tijd. Koffie, aperitieven en wijnen mogen vrij door u aangebracht worden.
 - erkende verenigingen:
 - verenigingen erkend door een adviesraad krijgen het privilege om de dranken rechtstreeks af te nemen van de aangestelde leverancier mits betaling van de "toogvergoeding".
 - 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 euro per dag (deze is inbegrepen in het tarief "gebruik bar/toog").
4. HUUUR bijkomende MATERIALEN: zie hoofdstuk 3.2.
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, vuilniszakken, wassen van lakens.
6. TARIEVEN ORGANISATIES VAN DE GEMEENTE: de gebruikers die vallen onder de categorie "organisaties van de gemeente" kunnen gratis* gebruik maken van de infrastructuur.
7. COMMERCIELE ACTIVITEITEN ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN: 1x per kalenderjaar kunnen de Wielsbeekse erkende verenigingen gratis* een zaal reserveren voor de organisatie van een commerciële activiteit. De tussenkomst in de huurprijs beperkt zich tot maximaal 1 dag. De verenigingen moeten vooraf aangeven aan de Dienst Vrije Tijd voor welke commerciële activiteit zij de tussenkomst in de huurprijs wensen aan te vragen.

De toegepaste tarieven zijn steeds inclusief BTW.

Delegatie

Het directiecomité AGB Wielsbeke wordt gemachtigd tot:

- het wijzigen van de tarieven die vastgesteld worden in huidig reglement.
- het heffen van retributies in aangelegenheden die o.w.v. hun aard of bestemming in huidig retributiereglement dienen te worden opgenomen.
- het wijzigen (weglaten of toevoegen) van de zaken die door de gemeente tegen kostprijs worden aangeboden zoals huur, personeel, materiaal, dranken ...

- in individuele gevallen beslissen over uitzonderingen dewelke niet in huidig reglement voorzien zijn. Dergelijke beslissing dient met reden te zijn omkleed, gebaseerd op objectief vaststelbare criteria.

Jaarlijks zal het AGB-directiecomité in de maand november een eventuele prijsaanpassing door indexering overwegen. De aangepaste prijzen worden vanaf 1 januari toegepast, ook voor wie reeds vooraf reserveerde.

4.2 DE INFRASTRUCTUREN

4.2.1 SPORTHALLEN EN DANSSTUDIO

PRIORITEITENREGELS

- mits aanvraag voor 15 april van het voorafgaande jaar: jaarlijks terugkerende activiteiten (schoolfeesten ...).
- programma van de indoor competitieclubs met uitgebreide jeugdwerking.
- programma van de indoor competitieclubs.
- programma sportdienst.
- programma van de outdoor competitieclubs met uitgebreide jeugdwerking.
- andere.

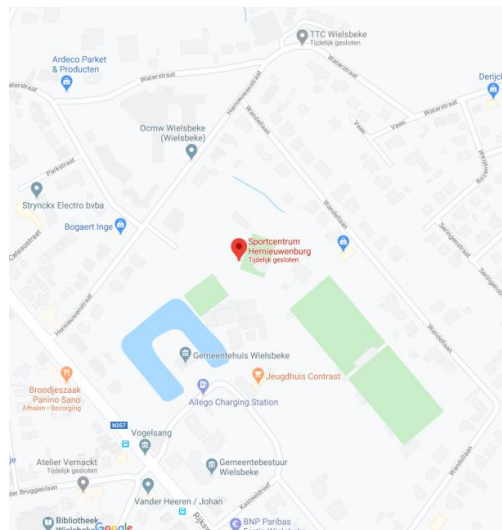
ALGEMEEN

De beschikbaarheid van de zalen raadplegen kan via: <https://inschrijvingen.wielsbeke.be/Reservations/Overview> .

- vergeet niet om een toegangsbadge te komen afhalen bij de Dienst Vrije Tijd.
- gelieve na de activiteit alles terug op te ruimen, de lichten te doven en steeds de zaal terug te sluiten.
- het meebrengen van drank (bieren) is niet toegestaan, water en sportdrank voor eigen gebruik mag wel.

A. SPORTHAL HERNIEUWENBURG WIELSBEKE (nieuw sportcentrum)

Hernieuwenstraat 14
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Oppervlakte: 42 x 40 meter (1.680 m²)
Sportmogelijkheden: volleybal, basket, tennis, minivoetbal, badminton,...
Omkleden: 6 groepskleedkamers, 2 kleedkamers voor outdoor sporten

Tarieven:

OMSCHRIJVING	WANNEER	NIET-INWONERS EN ANDERE	INWONERS EN ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur ½ zaal (per uur)	week voor 17u00	€ 10,00	€ 5,00 (*)
Huur ½ zaal (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 18,00	€ 9,00 (*)
Huur ½ zaal (per dag)	volledige dag	-	€ 40,00 (*)
Huur zaal (per uur)	week voor 17u00	€ 20,00	€ 10,00 (*)
Huur zaal (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 32,00	€ 16,00 (*)
Huur zaal (per dag)	volledige dag	-	€ 80,00 (*)
Sportevenementen (per dag)	volledige dag	-	€ 650,00 (**)
Huur polyvalente zaal ½ zaal (per uur)		€ 20,00	€ 15,00
Huur polyvalente zaal hele zaal (per uur)		€ 25,00	€ 20,00
Huur polyvalente zaal ½ zaal (per dag)		€ 150,00	€ 100,00
Huur polyvalente zaal hele zaal (per dag)		€ 200,00	€ 150,00

(*) = erkende Wielsbeekse sportverenigingen met jeugdwerking (met jeugdspelers en/of jeugd ploegen in competitie) kunnen gratis* gebruik maken van de zaal voor hun reguliere werking (trainingen en officiële wedstrijden). Trainingsstages, sportkampen... vallen buiten de reguliere werking en zijn betalend aan het geldende tarief.

Jeugdbewegingen kunnen wegens slechte weersomstandigheden gratis* een sporthal aanvragen tijdens hun reguliere werking, indien de zaal beschikbaar is.

(**) = het tarief van € 80,00 per dag wordt gehanteerd voor erkende sportverenigingen die een toernooi, BK of andere sportmanifestatie wensen te organiseren in sporthal Hernieuwenburg.

Afhuring polyvalente zaal:

De eerste helft van de polyvalente zaal (aan de kant van de cafetaria) kan rechtstreeks bij de uitbater van de cafetaria gereserveerd worden tijdens de openingsuren van de cafetaria:

Kevin Courtens, kevin.courtens@outlook.com , 0472/68 62 31.

Voor reservaties buiten de openingsuren van de cafetaria en afhuringen van de volledige polyvalente zaal dient de Dienst Vrije Tijd gecontacteerd te worden (vrijetijd@wielsbeke.be) en gelden volgende afspraken:

- gratis* voor vergaderingen van erkende verenigingen.
- gratis* voor sporttornooien van erkende verenigingen i.s.m. de cafetaria.
- alle andere feesten (communiefeesten, trouwfeesten, familiefeesten ...): huurprijs per dag, catering verplichting via cafetaria, enkel gebruik van de zaal, geen lawaaihinder buiten.
- de huur van de polyvalente zaal is exclusief het gebruik van het terras. Hiervoor moet afgesproken worden met de uitbater van de cafetaria.
- fuiven zijn niet toegestaan.
- catering (drank en eten): verplicht via de cafetaria.
- cafetaria en gemeente hebben voorrang bij organisatie van hun activiteiten (sportklassen, wedstrijden, Lü ...).

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)
Pasen	25 december (kerstdag)
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)
Pinksteren	31 december (oudejaar)

Lü: interactive playground



Je speelt in groep met én tegen een buitengewone interactieve wand die reageert op jouw moves en die van je teamgenoten. Je speelt in het duister, met de bijzondere wall en kleurrijke spots als decor. Hierdoor word je meteen meegezogen in Lü's wonderlijke wereld. Spannend, cool én... heel leerrijk! Lü zet je niet alleen aan het bewegen, je leert ook samenwerken én er zitten echte spel- en denkelementen in verwerkt zodat je ook je brein traint. Er zijn meer dan 20 spelletjes beschikbaar en dit voor verschillende leeftijden. De spelers slagen erin hun passie voor interactieve games te combineren met fysieke activiteit!

Reserveren: <https://inschrijvingen.wielsbeke.be/> (min. 7 dagen op voorhand)
mogelijk om te combineren met een afhuring van het zwembad

Tarief:

€ 40,00 per uur (online reserveren)

€ 30,00 per uur voor erkende Wielsbeekse verenigingen, Wielsbeekse scholen, organisaties in samenwerking met de gemeentelijke diensten (per mail reserveren: vrijetijd@wielsbeke.be)

Afspraken voor het gebruik van de Lü:

- 15 min voor gebruik aanmelden in cafetaria voor de uitleg.
- alles staat klaar in de zaal: Lü ingeschakeld + handleiding en ballen.

B. SPORHAL DE VLASCHAARD SINT-BAAFS-VIJVE

W.B. Cartonstraat 44
 8710 Sint-Baafs-Vijve
 056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Oppervlakte: 35x 20 meter (700 m²)
 Sportmogelijkheden: basket, tennis, minivoetbal, volleybal ...
 Omkleden: 4 groepskleedkamers

Tarieven:

OMSCHRIJVING	WANNEER	NIET-INWONERS EN ANDERE	INWONERS EN ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per uur)	week voor 17u00	€ 10,00	€ 5,00 (*)
Huur zaal (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 17,00	€ 8,50 (*)
Sportactiviteit (per dag)	volledige dag	-	€ 40,00
Fuiven en feesten (per dag)	volledige dag	-	€ 250,00
Extra verwarming (18°C)	per uur	€ 5,00	€ 3,00
Extra verwarming (20°C)	per uur	€ 8,00	€ 5,00

(*) = erkende Wielsbeekse sportverenigingen met jeugdwerking (met jeugdspelers en/of jeugd ploegen in competitie) kunnen gratis* gebruik maken van de zaal voor hun reguliere werking (trainingen en officiële wedstrijden). Trainingsstages, sportkampen... vallen buiten de reguliere werking en zijn betalend aan het geldende tarief.

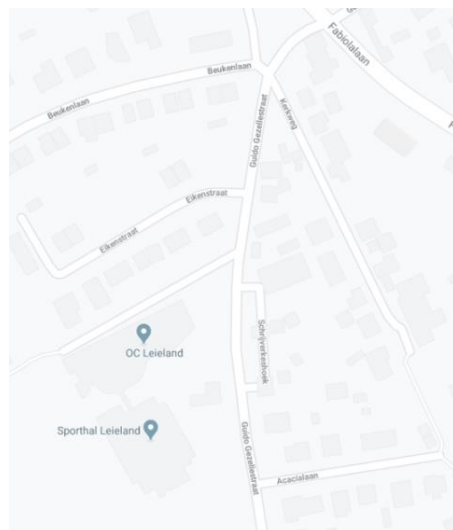
Jeugdbewegingen kunnen wegens slechte weersomstandigheden gratis* een sporthal aanvragen tijdens hun reguliere werking, indien de zaal beschikbaar is.

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode: laatste 3 weken van juli.
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

C. SPORTHAL LEIELAND OOIGEM

Guido Gezellestraat 55a
8710 Ooigem
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Oppervlakte: 42 x 22 meter (924 m²)
Sportmogelijkheden: minivoetbal, volleybal (3 terreinen), badminton (7 terreinen), trampoline ...
Omkleeden: 6 groepskleedkamers

Tarieven:

OMSCHRIJVING	WANNEER	NIET-INWONERS EN ANDERE	INWONERS EN ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per uur)	week voor 17u00	€ 10,00	€ 5,00 (*)
Huur zaal (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 20,00	€ 10,00 (*)
Huur zaal 1/3 (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 12,00	€ 6,00 (*)
Huur zaal 2/3 (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 17,00	€ 8,50 (*)
Sportactiviteit (per dag)	volledige dag	-	€ 40,00
Fuiven en feesten (per dag)	volledige dag	-	€ 250,00
Extra verwarming (18°)	per uur	€ 5,00	€ 3,00
Extra verwarming (20°C)	per uur	€ 8,00	€ 5,00

(*) = erkende Wielsbeekse sportverenigingen met jeugdwerking (met jeugdspelers en/of jeugd ploegen in competitie) kunnen gratis* gebruik maken van de zaal voor hun reguliere werking (trainingen en officiële wedstrijden). Trainingsstages, sportkampen... vallen buiten de reguliere werking en zijn betalend aan het geldende tarief.

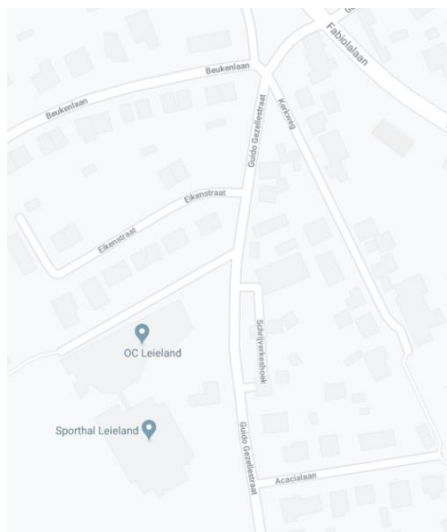
Jeugdbewegingen kunnen wegens slechte weersomstandigheden gratis* een sporthal aanvragen tijdens hun reguliere werking, indien de zaal beschikbaar is.

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode:
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	laatste 3 weken van juli.
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

D. DANSSTUDIO OOIGEM

Guido Gezellestraat 55a
8710 Ooigem
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Oppervlakte: 10 x 10 meter (100 m²)
Sportmogelijkheden: dans, BBB, ballet ...
Aanwezige materialen: muziekinstallatie, spiegelwand

Tarieven:

OMSCHRIJVING	WANNEER	NIET-INWONERS EN ANDERE	INWONERS EN ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per uur)	week voor 17u00	€ 10,00	€ 5,00 (*)
Huur zaal (per uur)	week na 17u00 weekend	€ 15,00	€ 6,00 (*)
Extra verwarming (18°C)	per uur	€ 5,00	€ 3,00
Extra verwarming (20°C)	per uur	€ 8,00	€ 5,00

(*) = erkende Wielsbeekse sportverenigingen met jeugdwerking (met jeugdspelers en/of jeugd ploegen in competitie) kunnen gratis* gebruik maken van de zaal voor hun reguliere werking (trainingen en officiële wedstrijden). Trainingsstages, sportkampen... vallen buiten de reguliere werking en zijn betalend aan het geldende tarief.

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode:
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	laatste 3 weken van juli.
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

4.2.2. ZWEMBADEN

A. OVERDEKT ZWEMBAD (nieuw sportcentrum)

Hernieuwenstraat 14
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Afmetingen: 16,66 x 10 m = 166m²

Tarieven:

OMSCHRIJVING	DOELGROEP	INWONERS (*)	NIET-INWONERS
Toegangsticket	-3 jaar	€ 0,00	€ 0,00
	3-12 jaar	€ 1,50	€ 2,00
	13-18 jaar / studentenkaart/ +60 jaar	€ 2,00	€ 2,50
	19-59 jaar	€ 3,00	€ 3,50
	G-sporters (**)	€ 1,00	€ 1,50
10 beurtenkaart	3-12 jaar	€ 12,00	€ 15,00
	13-18 jaar / studentenkaart/ +60 jaar	€ 15,00	€ 20,00
	19-59 jaar	€ 25,00	€ 30,00
	G-sporters (**)	€ 8,00	€ 12,00
Afhuring ½ zwembad	per uur	€ 70,00	€ 100,00
Afhuring volledig zwembad	per uur	€ 100,00	€ 150,00
Schoolzwemmen (kleuters gratis)	per beurt	€ 1,00	-
Schoolzwemmen (bij gebruik door andere scholen dan toegkend)	per uur	€ 100,00	€ 150,00
Extra lesgever	per uur	€ 50,00	€ 50,00
Zwemlessen	watergewenning	€ 60,00	€ 75,00
	kleuterzwemmen	€ 75,00	€ 90,00

zwemles	€ 85,00	€ 100,00
snelcursus (10 lessen)	€ 70,00	€ 85,00
snelcursus (14 lessen)	€ 85,00	€ 100,00

(*) Inwoners Dentergem en Oostrozebeke vallen ook onder dit inwonerstarief (samenwerkingsverband zwembad)

(**) G-sporters = houders van de European Disability Card (EDC) Begeleiders van de houders van de EDC betalen geen inkom voor het zwembad.

4.2.3 OPENLUCHTCENTRA

A. TENNIS HERNIEUWENBURG

Hernieuwenstraat 14
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Terreinen: 3 terreinen in gravel
Omkleden: in de openluchtkleedkamers van sportcentrum Hernieuwenburg
Reservatie: abonnees: online via de website : <https://inschrijvingen.wielsbeke.be/Reservations/Overview>
niet-abonnees: bij Dienst Vrije Tijd
Periode: van april tot en met oktober

Prioriteitenregels voor reservatie:

- 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.

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ABONNEMENTEN	ZONDER ABONNEMENT TARIEF PER UUR
3-12 jaar	€ 20,00	€ 6,00
13-18 jaar	€ 40,00	€ 6,00
Vanaf 19 jaar	€ 65,00	€ 6,00
Gezinsabbonement	€ 95,00	-
Niet-inwoners Wielsbeke	-	€ 9,00

Abonnementen / VTV-kaarten zijn te verkrijgen bij de tennisclub zelf.

B. VOETBALVELDEN HERNIEUWENBURG – LEIELAND – KRAAIENHOF



Prioriteitenregels voor reservatie:

- Enkel erkende sportverenigingen en gemeentelijke diensten kunnen gebruik maken van de voetbalvelden.
- Jeugd heeft voorrang op volwassenen.
- Liefhebbersploegen kunnen gebruik maken van de terreinen op Leieland . 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 Leieland.
- Terrein 1 op Hernieuwenburg is voorbehouden voor KSC Wielsbeke.
- De kantines en terreinen zijn gratis* te gebruiken door de erkende sportvereniging(en). Voetbal- en baseballverenigingen hebben voorrang op andere verenigingen bij het gebruik van de kantines.

Tarieven kantines:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	€ 200,00	€ 125,00	€ 60,00 (*)

(*): erkende Wielsbeekse sportverenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken.

C. VELDEN BASEBALL



De terreinen voor base- en softball op het Kraaienhof zijn voorbehouden voor de erkende base- en softballvereniging(en) en gemeentelijke diensten.

De terreinen en kantine zijn gratis* te gebruiken door deze verenigingen.

D. PETANQUETERREINEN KRAAIENHOF



Prioriteitenregels voor reservatie:

- De erkende verenigingen hebben voorrang op andere gebruikers.
- Het gebruik van de petanque terreinen is gratis*.

E. VISVIJVER HERNIEUWENBURG

Rijksweg 314
8710 Wielsbeke
056/67 32 50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Het volledige reglement voor de visvijver kan je vinden op de website: <https://www.wielsbeke.be/producten/visvijver-reglement>.

Vergunning:

Iedereen die wil vissen in de gemeentelijke visvijver Hernieuwenburg te Wielsbeke moet in het bezit zijn van een geldige dagvergunning of abonnement, afgeleverd door de Dienst Vrije Tijd van het gemeentebestuur van Wielsbeke:

- De dagvergunning geldt voor 1 kalenderdag en wordt ter plaatse verkocht door de aangestelde toezichter, hetzij voor 1 vislijn, hetzij voor 2 vislijnen.
- Het abonnement geldt voor 1 vislijn van 01 januari tot 31 december, uitgezonderd de periode (s) waarin het verboden is te vissen (zie artikel 4). De abonnementen worden verkocht op het secretariaat van de Dienst Vrije Tijd, Hernieuwenstraat 14, Wielsbeke.

De dagvergunningen en abonnementen zijn op naam en niet overdraagbaar.

Tarieven:

JAARABONNEMENT	INWONERS WIELSBEKE	NIET-INWONERS WIELSBEKE
T.e.m. 12 jaar	€ 20,00	€ 40,00
13-18 jaar	€ 40,00	€ 60,00
Vanaf 19 jaar	€ 55,00	€ 75,00

- dagvergunning: € 5,00 per lijn en per dag (max. 2 lijnen).
- extra lijnen:
 - € 5,00 per lijn.

4.2.4 ONTMOETINGSCENTRA

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

- 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.
- Personeel gemeente en OCMW: gratis* huur infrastructuur bij
 - geboorte van kind van het personeelslid.
 - 1^{ste} communie, lentefeest en vormsel van kind van het personeelslid.
 - huwelijk van het personeelslid.
 - pensioen van het personeelslid.
 - voor alle andere gelegenheden geldt het tarief voor privépersonen uit Wielsbeke.
- Opgepast: sleutels en dranken
 - vergeet niet om vooraf uw sleutels (of badge) af te halen bij de Dienst Vrije Tijd.
 - verplichte afname van dranken (frisdranken en bieren). Bij inbreuk volgt er een boete (zie hoofdstuk
- Reguliere werking: regelmatig terugkerende (wekelijks, maandelijks) activiteiten die binnen de werking van de vereniging vallen.
- Commerciële activiteiten: alle activiteiten die buiten de reguliere werking van de vereniging valt: ontbijt, souper, receptie, eetfestijn, feest, fuif, filmvoorstelling, quiz... Ook als dit enkel voor de eigen leden georganiseerd wordt is dit geen deel van de reguliere werking van de vereniging.
- Afhalingen: een OC kan gratis* gebruikt worden voor klaarzetten van afhalingen of verkopen ten voordele van de vereniging. De Dienst Vrije Tijd kan beslissen om een bepaalde locatie te weigeren indien er een meer geschikte locatie is voor deze activiteit.
- Klaarzetten van de zaal: indien de zaal de dag voorafgaand aan een activiteit nog vrij is, kan de gebruiker een aanvraag doen bij de Dienst Vrije Tijd om reeds de dag vooraf gratis klaar te zetten. Indien er een aanvraag komt om de zaal te huren, dan krijgt de gebruiker als eerste de kans om deze dag extra bij te huren, aan het vastgestelde dagtarief. In OC leieland is er een goedkoper dagtarief om de dag voordien klaar te zetten.
- Ontmoetingscentra kunnen enkel gebruikt worden voor sportactiviteiten indien deze conform de voorzieningen in de accommodatie kunnen verlopen. Vb. voetbal, baseball... is niet toegelaten vanwege de mogelijke beschadiging aan de infrastructuur. Vb. volksdansen, yoga... kunnen wel doorgaan zonder de accommodatie te beschadigen. De Dienst Vrije Tijd behoudt het recht om activiteiten wel of niet toe te laten als de infrastructuur er al dan niet geschikt voor geacht wordt.

Prioriteitenregels voor reservatie:

- Mits aanvraag voor 15 april van het voorafgaande jaar: jaarlijks terugkerende activiteiten.
- Organisaties van de gemeente en erkende Wielsbeekse verenigingen krijgen voorrang.
- Inwoners en niet-inwoners kunnen reserveren vanaf 6 maanden voor datum van de afhuring. Er kan voordien wel reeds een optie met wachttijd geboekt worden.

A. OC DEN AERT

Sint-Bavostraat 23
8710 Sint-Baafs-Vijve
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: feestzaal, ontmoetingsruimte
Capaciteit: 180 personen
Oppervlakte: 190 m²
Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoeltoegankelijk
Faciliteiten: 120 stoelen, 20 tafels (0,80 m x 1,60 m), 10 receptietafels
podium, vaste beamer en projectiescherm
koelcel
geluids(muziek)installatie
wifi
koffiedouche

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	€ 500,00	€ 300,00	€ 150,00 (*)
Technische prestaties (per uur)	€ 50,00	€ 50,00	€ 25,00

(*): erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor hun reguliere werking.

Voorwaarden specifiek van toepassing in OC Den Aert:

- In OC Den Aert 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
- Het gebruik van lichtinstallatie en beamer zijn inbegrepen in de huurprijs, maar dienen steeds vooraf aangevraagd te worden aan de Dienst Vrije Tijd.

- Het richten van spots en/of programmeren/bedienen van het lichtorgel wordt verrekend als “technische prestaties”
- Volgende activiteiten vallen onder de noemer fuif en worden niet toegelaten in OC Den Aert:
 - fuif (dansavond georganiseerd voor en door tieners)
 - galabal
- Privéfeesten worden wel toegestaan. Onder privéfeesten 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) vaststelt 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.

Sluitingsdagen:

- 24 december (kerstavond)
- 31 december (oudejaar)

B. OC MOZAÏEK

Sint-Bavostraat 6
8710 Sint-Baafs-Vijve
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: vergaderzaal, ontmoetingsruimte
Capaciteit: 100 personen
Oppervlakte: grote zaal 100 m² + terras 10 x 6 m
Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoeltoegankelijk
Faciliteiten: 90 stoelen, 20 tafels (0.70m x 1.40m)
wifi
2 koelkasten
keuken aanwezig

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	€ 200,00	€ 125,00	€ 60,00 (*)

(*): erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor hun reguliere werking.

Sluitingsdagen:
24 december (kerstavond)
31 december (oudejaar)

C. OC HERNIEUWENBURG

Rijksweg 314
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: feestzaal (incl. fuiven), ontmoetingsruimte, vergaderzaal
 Capaciteit: 180 personen
 Oppervlakte: 200 m²
 Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoelvriendelijk
 Faciliteiten: 140 stoelen, 16 tafels (0,80 m x 1,20 m)
 geluids(muziek)installatie, micro: op aanvraag bij de Dienst Vrije Tijd
 wifi
 koffiedouche
 koelkast: 3-deurs frigo + bakfrigo
 keuken aanwezig

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	€ 200,00	€ 125,00	€ 60,00 (*)

(*): erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor hun reguliere werking.

Sluitingsdagen:
25 december (kerstdag)
1 januari (nieuwjaar)

D. OC DE VLASCHAARD

W.B. Cartonstraat 44
 8710 Sint-Baafs-Vijve
 056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: vergaderzaal
 Capaciteit: 40 personen
 Oppervlakte: 9,5 x 6 meter (57 m²)
 Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoelvriendelijk
 Drinkfaciliteiten: verplichte drankafname via cafetaria
 Faciliteiten: 40 stoelen, 12 tafels (0,80 m x 1,20 m)
 wifi

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	-	-	€ 0,00

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode: laatste 3 weken van juli.
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

E. POB DE VLASCHAARD

W.B. Cartonstraat 44
 8710 Sint-Baafs-Vijve
 056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: vergaderzaal, ontmoetingsruimte
 Capaciteit: 100 personen
 Oppervlakte: 10 x 10 meter (100 m²)
 Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoelvriendelijk
 Drinkfaciliteiten: verplichte drankafname via cafetaria
 Faciliteiten: 80 stoelen, 16 tafels (0,80 m x 1,20 m)
 wifi

Beschikbaarheid: tijdens schooldagen: niet beschikbaar vóór 18u00
 tijdens schoolvakanties: voorbehouden voor gemeentelijke kinderopvang

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	-	-	€ 0,00

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode: laatste 3 weken van juli.
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

F. BIBOX LEESZAAL

Markt 1
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type: vergaderzaal (vergaderingen, opleidingen, vormingen)
ontmoetingen (begrafenissen, doopfeesten, communies ...)

Capaciteit: 80 personen

Oppervlakte: 140 m² (10 m x 14 m) en terras van 144 m² (18 m x 8 m)

Toegankelijkheid: parking aan de locatie, rolstoelvriendelijk

Faciliteiten: binnen: 70 stoelen en 18 tafels
terras: 32 stoelen en 8 tafels
vaste beamer
vast projectiescherm
geluidsinstallatie + micro
wifi
koffietassen en - schoteltjes
koelcel
vaatwas

Beschikbaarheid: de leeszaal is niet beschikbaar tijdens de openingsuren van de Bibox

maandag : 14u00-19u00
woensdag: 9u00-12u00 en 13u00-19u00
vrijdag: 9u00-12u00 en 14u00-18u30
zaterdag: 13u00-15u30

de leeszaal van de 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.

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES EN PRIVE NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES EN PRIVE UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal (per dag)	€ 300,00	€ 200,00	€ 100,00 (*)

(*): erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor hun reguliere werking.

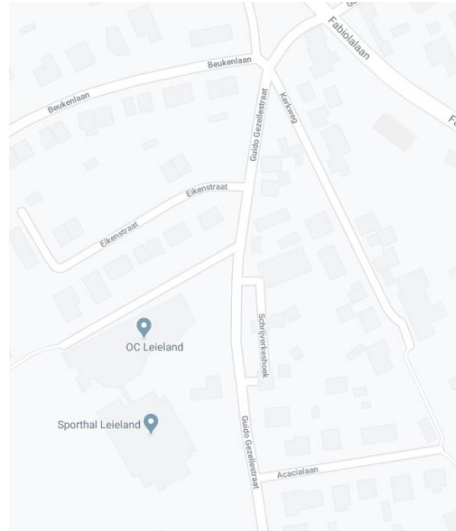
Sluitingsdagen:
24 december (kerstavond)
31 december (oudejaar)

Voorwaarden specifiek van toepassing in leeszaal Bibox:

- Bij activiteiten in de kerk zijn de toiletten van de bibliotheek beschikbaar voor bezoekers van de kerk en de bezoekers van de bibliotheek.
- 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.
- 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 lawaaioverlast veroorzaakt.
- Volgende activiteiten worden niet toegelaten in de leeszaal van de Bibox:
 - dansfeest: fuif, galabal, verjaardagsfeestjes,... (o.w.v. het geluid).
 - het serveren van warme maaltijden: barbecue,... (o.w.v. het tapijt).
- Indien het tapijt extra moet gereinigd worden zal dit aangerekend worden aan de huurder.
- Na 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.

G. OC LEIELAND

Guido Gezellestraat 55b
8710 Ooigem
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Lokalen op dit adres: eventhal
foyer
donkere zaal
clublokaal
terraszaal
oude bib (semilokaal)
keuken

Toegankelijkheid: parking aan OC Leieland : 70 plaatsten (excl. parking van de sporthal)
parking voor personen met een handicap: 4 plaatsen
rolstoelvriendelijk en lift aanwezig

Sluitingsdagen:

1 januari (Nieuwjaar)	1 november (Allerheiligen)	Jaarlijkse sluitingsperiode:
2 januari (2 ^{de} Nieuwjaar)	24 december (kerstavond)	laatste 3 weken van juli.
Pasen	25 december (kerstdag)	
O.L.H. Hemelvaart	26 december (2 ^{de} kerstdag)	
Pinksteren	31 december (oudejaar)	

Prioriteitenregels:

- De toneelverenigingen krijgen voorrang voor hun eigen voorstellingen. Zij kiezen de data van hun voorstellingen + 2 weken voorbereiding (met inbegrip van 1 weekend).
- De terugkerende culturele activiteiten van de erkende 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

Gebruikers reglement voor OC Leieland (eventhall en foyer)

Eetfestijnen, maaltijden, recepties ... in OC Leieland zijn beperkt tot max. 500 personen en de te gebruiken locaties zijn beperkt tot de foyer, de expo-ruimte en de eventhall.

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 'onstloten' 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 de 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 te kort zijn, dienen deze gehuurd te worden door de inrichter.

Het is niet toegelaten om te parkeren aan de inkom van OC Leieland, en dit vanaf de toegangsweg langs de sporthal. Er kan enkel opgereden worden voor het afzetten en ophalen van andersvaliden en het leveren van materialen. Indien een wagen geplaatst wordt voor dienstverlening (foodtruck, ambulance...) dan moet deze zo geplaatst worden dat alle toegangen bereikbaar blijven voor de hulpdiensten of bij een evacuatie. 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.

OC Leieland eventhal (gelijkvloers)



Zaal type:	polyvalente zaal deze zaal kan aangepast worden naargelang de activiteit: opvoering, repetitie, lezing, feest, receptie, etentje, tentoonstelling
Capaciteit:	257 zitplaatsen (tribune) 250 met meubilair (zonder tribune) 300 zonder meubilair (zonder tribune)
Oppervlakte:	252 m ² (14 m x 18 m)
Keuken:	mogelijkheid tot gebruik van de keuken (aan te vragen) vrij van catering
Faciliteiten:	beamer projectiescherm wifi muziek(geluids)installatie micro en technische ondersteuning (aan te vragen via https://www.wielsbeke.be/formulieren/aanvraagformulier-uitlenen-materiaal-en-drankbestellingen)

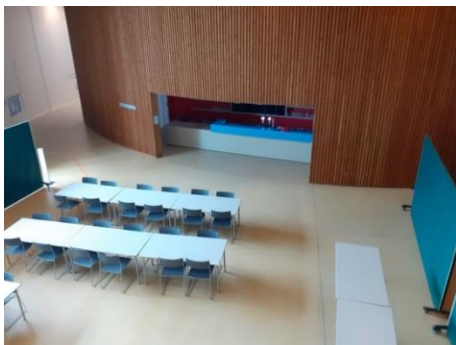
Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur eventhall + foyer (per dag)	€ 450,00 (!)	€ 350,00 (!)	€ 300,00 (*)
Extra dag (klaarzetten)	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Technische prestaties	€ 50,00 / uur	€ 50,00 / uur	€ 50,00 / uur

(*) : erkende toneelverenigingen betalen € 150,00 per dag voor hun voorstellingen. Erkende verenigingen betalen € 150,00 per dag, indien de eventhall gebruikt wordt als podiumzaal voor voorstellingen/optredens/prijsuitreikingen/...
(!) : OC Leieland wordt niet verhuurd aan privépersonen.

Het gebruik van de eventhal zonder de foyer is enkel mogelijk voor activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur, AGB Wielsbeke en voor repetities van podium activiteiten.

OC Leieland foyer (gelijkvloers)



Zaal type:	ontmoetingsruimte
Capaciteit:	200 personen
Oppervlakte:	216 m ² (12 m x 18 m)
Keuken:	mogelijkheid tot gebruik van de keuken (apart aan te vragen) vrij van catering
Faciliteiten:	190 stoelen, 75 tafels, 15 receptietafels wifi muziek(geluids)installatie bar/toog bier- en frisdrankglazen

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur foyer (per dag)	€ 300,00	€ 200,00	€ 150,00 (**)
Huur eventhall + foyer (per dag)	€ 450,00 (!)	€ 350,00 (!)	€ 300,00 (*)
Extra dag (klaarzetten)	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00

(*) : erkende toneelverenigingen betalen € 150,00 per dag voor hun voorstellingen. Erkende verenigingen betalen € 150,00 per dag, indien de eventhall gebruikt wordt als podiumzaal voor voorstellingen/optredens/prijsuitreikingen/...

(!) : OC Leieland wordt niet verhuurd aan privépersonen

(**) erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor vergaderingen indien

- de vereniging is erkend als socio-culturele vereniging
- een vergadercapaciteit van minimaal 50 personen is vereist
- er op deze datum geen andere organisatie of vereniging de foyer wenst te gebruiken wenst te huren

OC Leiland uitbreiding foyer (oude bibliotheek/judo)



Zaal type: uitbreiding foyer
Capaciteit: 100 personen
Oppervlakte: 100 m²
Faciliteiten: wifi
geen stoelen/tafels

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur uitbreiding foyer (per dag)	€ 100,00	€ 100,00	€ 50

De uitbreiding van de foyer kan enkel aangevraagd worden in combinatie met de reservatie van de foyer.

OC Leiland donkere zaal (gelijkvloers)



Zaal type: vergaderzaal
Capaciteit: 25 personen
Oppervlakte: 25 m²
Faciliteiten: 25 stoelen, 12 tafels
wifi
projectiescherm

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal	-	-	€ 0,00

OC Leieland clublokaal (boven)



Zaal type: vergaderzaal, ontmoetingsruimte
Capaciteit: 50 personen
Oppervlakte: 50 m²
Faciliteiten: 50 stoelen, 12 tafels
wifi

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal	-	-	€ 0,00

OC Leieland terraszaal (boven)



Zaal type: vergaderzaal
Capaciteit: 30 personen
Oppervlakte: 30 m²
Faciliteiten: 50 stoelen, 12 tafels
wifi

Tarieven:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal	-	-	€ 0,00

4.2.5 JEUGDVERBLIJFCENTRUM

A. OC VOGELSANG

Rijksweg 316
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
vrijetijd@wielsbeke.be
www.wielsbeke.be



Zaal type:	feestzaal, ontmoetingsruimte, jeugdverblijfcentrum
Capaciteit:	100 personen zonder overnachting 60 personen met overnachting
Oppervlakte:	zaal: 120 m ² , slaapllokalen: 60 m ² 3 slaapzalen boven: 58 bedden 1 slaapzaal beneden: 2 bedden
Toegankelijkheid:	parking aan de locatie, ook voor mindervaliden parking in de buurt rolstoelvriendelijk op gelijkvloers
Faciliteiten:	96 stoelen, 24 tafels muziekinstallatie met radio + CD-speler wifi 4-deursfrigo (bar) + 2-deursfrigo (keuken) keuken bier- en frisdrankglazen microgolfoven koffiezetapparaat
Beschikbaarheid:	februari - april: van vrijdagmiddag tot zondagavond voorbehouden voor de overnachtingen van de plaatselijke erkende jeugdverenigingen → doorgeven voor 15 mei juli - augustus: voorrang voor gemeentelijke sportkampen en speelpleinwerking → doorgeven voor 15 november niet vrij tijdens de Wielsbeekse feesten

Prioriteitenregels:

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

Tarieven Vogelsang:

OMSCHRIJVING	ORGANISATIES NIET UIT WIELSBEKE	ORGANISATIES UIT WIELSBEKE	ERKENDE WIELSBEEKSE VERENIGINGEN
Huur zaal	€ 200,00	€ 125,00	€ 60,00 (**)
BIJKOMENDE KOSTEN			
Slaapzalen 8 personen (*)	€ 50,00	€ 25,00	€ 15,00
Slaapzalen 34 personen (*)	€ 100,00	€ 75,00	€ 20,00
Slaapzalen 60 personen (*)	€ 200,00	€ 175,00	€ 25,00
Verbruik water (per m ³)	€ 3,00	€ 3,00	€ 3,00
Verbruik elektriciteit (per kWh)	€ 0,25	€ 0,25	€ 0,25
Verbruik gas (per m ³)	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00

(*): prijs per 24 uren, bijvoorbeeld van 10 uur tot 10 uur.

(**): erkende Wielsbeekse verenigingen kunnen deze locatie gratis* gebruiken voor vergaderingen.

(**): bij erkende Wielsbeekse jeugdverenigingen valt deze kost weg bij het huren van de slaapzalen.

Sluitingsdagen:

24 december (kerstavond)

31 december (oudejaar)

4.3 JAMMER ... MAAR ER ZIJN OOK BOETES ...

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 zijn uiterste 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 ons ertoe 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.

Sorteren: in onze centra respecteren wij 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 (€ 50,00/u) volgens de prestaties van het personeel met een minimum van € 50,00.

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 de dag na een activiteit een 'afgekoeld fornuis met etensresten' dient op te kuisen.

Sanctie: uurtarief (€ 50,00/u) volgens de prestaties van het personeel met een minimum van € 50,00.

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

Sanctie: uurtarief (€ 50,00/u) volgens de prestaties van het personeel met een minimum van € 50,00.

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

Sanctie: € 500,00.

Voor grote evenementen met meer dan 500 personen: **sanctie € 2.000,00.**

Niet naleven van het rookverbod, na vaststelling:

Sanctie: € 500,00.

Het onderverhuren van de accommodatie, na vaststelling:

Sanctie: € 500,00.

- 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).
- 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.

5. VARIA

5.1 VEILIGHEID

Iedere infrastructuur heeft een maximale bezettingsgraad (dit is het maximum aantal personen die tegelijkertijd in de zaal/complex aanwezig mogen 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 zeerste af te raden omdat dit kan leiden tot evacuatieproblemen bij brand, paniek ...

Verder dienen volgende richtlijnen strikt gerespecteerd te worden:

- 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.
- Brandblusapparaten en brandhaspels: deze dienen steeds gemakkelijk bereikbaar te zijn en mogen niet verplaatst worden.
- Noodverlichting en branddetectoren: de noodverlichting en/of branddetectoren mogen nooit worden uitgeschakeld, afgedekt ...
- Inrichting van de zaal:
 - bij de aankleding mogen geen licht ontvlambare materialen gebruikt worden.
 - ontplofbare en ontvlambare producten, onder welke vorm ook, zijn niet toegestaan.
- 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 van het gebouw gebeurt.
- Toegangswegen: de toegangswegen naar het centrum moeten vrijgehouden worden en bereikbaar zijn voor hulpdiensten.

5.2 GELUIDSNORMEN, UNISONO, VERZEKERINGEN ...

Afhankelijk van het soort evenement dat u inricht, bent u gehouden om bepaalde taksen, 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, heeft 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.

Unisono:

Ook voor de gemeentelijke gebouwen heeft de Dienst Vrije Tijd een aantal overeenkomsten afgesloten waarbij de unisono 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.

Het platform My Unisono (opent in nieuw venster) vereenvoudigt aanzienlijk de aangifte en betaling van beide licenties. U moet niet langer twee aparte licenties aanvragen voor enerzijds de auteursrechten (Sabam) en de naburige rechten (Billijke Vergoeding). Unisono centraliseert beide, met één licentie en één betaling tot gevolg. Meer weten over Unisono: <https://www.unisono.be/nl>.

Enkele tips:

- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid: wie een event organiseert waarop publiek toegang heeft (betaald en/of gratis), dient best te zorgen voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.
- 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 burgerlijke aansprakelijkheid dient af te sluiten (verplichtend) en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor deze vrijwilligers (vrijblijvend).

Geluidsnormen: samenvatting wettelijke normen:

Hieronder staan de drie categorieën en hun voorwaarden:

- Maximaal geluidsniveau < 85 dB(A)*
 - er is geen toelating nodig van het AGB-directiecomité.
 - er zijn geen verplichte metingen noch verplicht gebruik van een geluidsbegrenzer.
- Maximaal geluidsniveau > 85 dB(A)* en < 95 dB(A)*
 - er is een toelating vereist van het AGB-directiecomité 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.
- Maximaal geluidsniveau > 95 dB(A)*
 - er is een toelating vereist van het AGB-directiecomité voor occasionele activiteit.
 - er is een melding klasse 2 nodig voor permanente activiteit.
 - 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.
 - verplicht voorafgaande opmaak van een grondplan en geluidsplan voor inrichtingen met een permanente geluidsinstallatie.

* gemiddeld geluidsniveau, berekend over 15 minuten.