

‘Reglement voor het gebruik van de socioculturele infrastructuur Tielts’

Specifieke voorwaarden CC Gildhof
Sint-Michielstraat 9, 8700 Tielts

Vastgesteld door de gemeenteraad op 18 december 2025

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026

INHOUDSTAFEL

VOORWERP	2
CONTACTGEGEVENS.....	2
INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL	2
TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT.....	2
VOORRANGSMAATREGELEN	3
TARIEVEN.....	3
RESERVATIEPROCEDURE	4
WAARBORG	5
DUURTIJD VAN HET GEBRUIK.....	6
DRANKEN.....	6
MUZIEK EN GELUID.....	8
SCHOONMAAK	8
SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT	9

VOORWERP

Artikel 1

Stad Tielt stelt het Cultuurcentrum Gildhof (Sint-Michielstraat 9, 8700 Tielt) ter beschikking aan verenigingen, instanties en privépersonen. Het dagelijks beheer valt onder de verantwoordelijkheid van het Cultuurcentrum Gildhof.

CONTACTGEGEVENS

Artikel 2

Voor meer informatie over dit reglement kan je terecht bij:

Stad Tielt

Cultuurcentrum Gildhof
Sint-Michielstraat 9
8700 Tielt
051 82 68 00
reservatiedienst.gildhof@tielt.be

INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL

Artikel 3

Het Cultuurcentrum Gildhof beschikt over een schouwburg, een keldertheater, een tentoonstellingsruimte, vier vergaderlokalen en twee vergaderlokalen/repetitieruimtes. Voor een gedetailleerde omschrijving van de lokalen, voor de capaciteit per zaal, voor een opsomming van het aanwezige materiaal (tafels, stoelen...) en voor de gebruikshandleiding van het materiaal met de gebruiksafspraken, zie document 'Cultuurcentrum Gildhof. Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken'

TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT

Artikel 4

Het Cultuurcentrum Gildhof wordt te huur aangeboden aan onderstaande categorieën en voor de organisatie van onderstaande activiteiten:

Categorieën

- Categorie A = Stad Tielt, OCMW Tielt en stedelijke adviesraden
- Categorie B = Erkende Tieltsse verenigingen en Tieltsse onderwijsinstanties
- Categorie C = Tielts privépersonen en niet erkende Tieltsse verenigingen
- Categorie D = Niet-Tieltsse verenigingen en niet-Tieltsse onderwijsinstanties
- Categorie E = Niet-Tieltsse privépersonen en commerciële instanties

Soorten activiteiten

- Socio-culturele activiteiten
- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten



VOORRANGSMAATREGELEN

Artikel 5

Inhoudelijke voorrangsmatregelen

Stad Tielt verleent in het Cultuurcentrum Gildhof voorrang aan:

- De eigen organisaties
- De organisatie van socio-culturele activiteiten
- De verenigingen en instanties die cultuur in de stad bevorderen
- De verenigingen en instanties die samenwerken met andere verenigingen en instanties.

Bij aanwezigheid of vertegenwoordiging op de vaste gebruikersvergadering van het Cultuurcentrum Gildhof kan Stad Tielt de voorrangsmatregelen toepassen.

Tijdens het weekend hebben activiteiten toegankelijk voor het publiek, prioriteit op de niet-publiekstoegankelijke activiteiten. Een reeds gereserveerde niet-publiekstoegankelijke activiteit kan door de directie geannuleerd worden ten voordele van de publiekstoegankelijke activiteit.

Financiële voorrangsmatregelen

Financiële voordelen voor het gebruik van CC Gildhof staan uitgelegd in het algemeen gebruikersreglement

TARIEVEN

Artikel 6

Tarief huur Cultuurcentrum Gildhof

SCHOUWBURG

	Voorstelling per dag* (week en weekend)	Niet-publiekstoegankelijk <i>Tarieven</i>		
		Weekend*	Week	
			Met theatertechniek	Zonder theatertechniek
Categorie A	gratis	gratis	gratis	gratis
Categorie B	€ 272,00	€ 272,00	€ 68,50	€ 35,00
Categorie C	€ 408,00	€ 408,00	€ 102,75	€ 52,50
Categorie D	€ 544,00	€ 544,00	€ 137,00	€ 70,00
Categorie E	€ 816,00	€ 816,00	€ 205,50	€ 105,00

VOSSENHOL

	Niet-publieks- toegankelijk	Voorstellingen per dag	
		Met theatertechniek*	Zonder theatertechniek
Categorie A	gratis	gratis	gratis
Categorie B	€ 8,00	€ 68,50	€ 35,00
Categorie C	€ 12,00	€ 102,75	€ 52,50
Categorie D	€ 16,00	€ 137,00	€ 70,00
Categorie E	€ 24,00	€ 205,50	€ 105,00
		TENTOONSTELLINGSRUIMTE	VERGADERZALEN
		Per week zonder assistentie	
Categorie A	gratis	gratis	gratis



Categorie B	€ 28,50	€ 10,00
Categorie C	€ 42,75	€ 15,00
Categorie D	€ 57,00	€ 20,00
Categorie E	€ 85,50	€ 30,00

**inclusief 1 technicus tijdens de voorstelling en opbouw en afbouw klank en licht van CCG door techniekers CCG*

Extra tarieven - facultatief

Deze tarieven zijn geldig voor alle categorieën.

Extra technicus CCG	€ 50,00 per uur (tijdens voorstelling of bij opstelling externe apparatuur en decor)
Uitbouw en afbouw orkestbak	€ 50,00 voor één technicus met medewerking van de organisator
Huur vleugelpiano	€ 68,50 stemmen van de piano gebeurt op vraag en op kosten van de gebruiker
Vergoeding brandweer	Noodzakelijk enkel wanneer er publiek op balkon van de schouwburg aanwezig is/ onkosten worden door brandweer bepaald en gefactureerd aan de gebruiker

De tarieven zoals vermeld in het reglement worden jaarlijks op 01 januari aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex. Zie hiervoor reglement voor het gebruik van de socioculturele infrastructuur Tielt.

RESERVATIEPROCEDURE

Artikel 7

Timing reserveren

De aanvraag voor het huren van een zaal vereist het invullen van een **reservatieformulier** of een aanvraag via de **webshop** van Stad Tielt. Het reservatieformulier is terug te vinden op de website www.tielt.be en is eveneens verkrijgbaar op aanvraag via de reservatiedienst van het CCG. Voor de verdere procedure i.v.m. de verwerking van de reservatie, zie hoofdstuk 5 – algemene gebruiksvoorwaarden.

Voor het Cultuurcentrum Gildhof kunnen categorie A, B, C, D en E een reservatieformulier indienen achttien maanden voor aanvang van de activiteit.

Vaste gebruikersvergadering

De vaste gebruikersvergadering gaat door op uitnodiging en vindt minstens één keer per jaar plaats. Vaste gebruikers zijn gebruikers die reeds twee jaar of meer op ongeveer dezelfde datum hetzelfde evenement organiseren. Voor de vaste gebruikersvergadering van het Cultuurcentrum Gildhof worden alle categorieën uitgenodigd naar de vaste gebruikersvergadering.

De kalender van twee werkjaren (datum vaste gebruikersvergadering – 24 maanden nadien) wordt geopend tijdens deze vaste gebruikersvergadering. In gezamenlijk overleg en in samenwerking met de reservatiedienst van het CCG, wordt een planning opgesteld, zodat de vaste gebruikers en verenigingen hun werking kunnen ontplooiën.



Na toewijzing van de datum op de vaste gebruikersvergadering, heeft de gebruiker zes maanden tijd om het reservatieformulier in te dienen en de reguliere procedure i.v.m. reserveren zoals omschreven in dit hoofdstuk 6 van de specifieke en in hoofdstuk 5 van de algemene gebruiksvoorwaarden te volgen. Indien het reservatieformulier binnen de zes maanden niet werd teruggebracht, wordt de datum opnieuw vrijgegeven.

Reservatieformulier

De gebruiker kan een zaal reserveren door middel van het reservatieformulier of via de webshop van Stad Tielt.

Het reservatieformulier dient ondertekend te worden:

- Voor onderwijsinstanties door het schoolhoofd
- Voor verenigingen door de voorzitter en de secretaris of penningmeester
- Voor privépersonen door een meerderjarig persoon

Het ondertekende reservatieformulier dient per e-mail via reservatiedienst.gildhof@tielt.be bezorgd te worden. Opsturen naar reservatiedienst Cultuurcentrum Gildhof, Sint-Michielstraat 9, 8700 Tielt kan ook.

Zowel met de ondertekening van het reservatieformulier als met het bevestigen van de aanvraag via de webshop van Stad Tielt stemt de aanvrager in met de specifieke en algemene gebruiksvoorwaarden van het reglement voor het gebruik van de socio-culturele infrastructuur in Tielt.

Vereenvoudigde reservatieprocedure

Voor het louter reserveren van de vergaderlokalen in het Cultuurcentrum Gildhof bestemd voor een niet- publiekstoegankelijke activiteit, geldt een vereenvoudigde reservatieprocedure: het invullen van het reservatieformulier met handtekeningen is hierbij niet nodig. Reserveren kan eenvoudig door via e-mail contact op te nemen met de reservatiedienst van het CCG of via de webshop van Stad Tielt. De reservatie wordt in beide gevallen aan de gebruiker per e-mail bevestigd.

Annuleren

Annuleren kan uitsluitend schriftelijk en enkel door de ondertekenaar(s) van het oorspronkelijk reservatieformulier of door de aanvrager via de webshop van Stad Tielt.

Annuleringstermijnen- en tarieven:

- Annuleren ten minste zes maanden voor aanvang van de activiteit, is kosteloos. De waarborg wordt in dit geval volledig teruggestort.
- Bij annulatie tussen de zes en de drie maanden voor aanvang van de activiteit wordt 50% van de waarborg ingehouden.
- Bij annulatie tussen de drie maanden en één dag voor aanvang van de activiteit wordt de waarborg integraal ingehouden.

Voor reservaties korter dan zes maanden voor de datum van de activiteit, wordt de kosteloze annuleringstermijn op één maand gelegd.

WAARBORG



Artikel 8

Voor het gebruik van de accommodatie in het Cultuurcentrum Gildhof wordt geen waarborg gevraagd voor:

- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten in vergaderzalen

Voor het gebruik van het Cultuurcentrum Gildhof wordt wel een waarborg gevraagd voor:

- Socio-culturele activiteiten in alle lokalen van Cultuurcentrum Gildhof
- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten in de schouwburg

De grootte van de waarborg is gelijk aan de effectieve huurprijs.

Na het verstrijken van de activiteit en na het betalen van alle andere facturen, wordt de waarborg door middel van een creditnota terugbetaald aan de huurder. Bij schade of niet-naleven van de bepalingen zoals vermeld bij de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden wordt de waarborg slechts gedeeltelijk of helemaal niet teruggestort.

DUURTIJD VAN HET GEBRUIK

Artikel 9

De vergaderzalen en tentoonstellingsruimte van het Cultuurcentrum Gildhof worden per dag ter beschikking gesteld in overleg met de reservatiedienst van het CCG en/of de theatertechnieker in functie van beschikbaarheid.

De schouwburg en het keldertheater worden aan de gebruiker ter beschikking gesteld van 8.00 uur 's morgens tot 01.00 uur.

Al naargelang de soorten activiteiten in het Cultuurcentrum dienen de activiteiten beëindigd te worden op deze tijdstippen:

- Socio-culturele en niet-publiekstoegankelijke activiteiten: 01.00 uur

De gebruiker is verantwoordelijk voor het sluiten van alle ramen, vensters en toegangsdeuren, alsook voor het doven van de lichten.

DRANKEN

Artikel 10

Het Cultuurcentrum is gebonden aan een drankconcessie. Het aanbieden van dranken dient te gebeuren conform de concessieovereenkomst afgesloten tussen Stad Tielt en de concessiehouder.

Bij het niet-naleven van de concessieovereenkomst, verbindt de gebruiker er zich toe aan Stad Tielt een boete te betalen, vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen, onverminderd het recht van de stad om hogere schade waartoe de stad zou veroordeeld kunnen worden ten overstaan van de concessiehouder, op de gebruiker te verhalen.

Voor de praktische regeling omtrent dranken in het Cultuurcentrum Gildhof, zie het document 'Cultuurcentrum Gildhof. Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken'.

Het is verboden om alcohol te verkopen, schenken of aan te bieden aan wie jonger is dan zestien jaar. Met alcohol bedoelt men alle alcoholhoudende dranken van meer dan 0,5% vol., onder andere bier, wijn, ... Sterke drank mag men niet verkopen, schenken of



aanbieden aan min-achttienjarigen. Vermits cocktails en mixdranken zoals breezers sterke drank bevatten, mogen ze evenmin worden verkocht of gratis uitgedeeld aan minderjarigen. Daarnaast is het verboden alcohol te geven aan zichtbaar dronken personen of aan uitdagingen die leiden tot dronkenschap.

Op fuiven zijn enkel cocktails en mixdranken toegelaten voor plus-achttienjarigen en mogen geen zuiver sterke dranken geschonken worden. Met sterke dranken bedoelt men alle alcoholhoudende dranken met een alcoholgehalte van minstens 22 % vol. Het is een verplichting om het onderscheid in leeftijdscategorieën duidelijk te maken met polsbandjes en op de fuif moeten affiches opgehangen worden met het verbod op alcohol voor wie jonger is dan zestien jaar.



MUZIEK EN GELUID

Artikel 11

Sabam en Billijke Vergoeding

Voor de mechanische weergave van achtergrondmuziek zoals radio of cd is geen aanvraag bij Sabam vereist.

Andere auteursrechten en bedrijfsvoorheffing artiesten vallen volledig ten laste van de gebruiker.

Voor de billijke vergoeding is geen aanvraag nodig: Stad Tielt heeft hiervoor een contract afgesloten onder het 'jaartarief zonder drank zonder dans'.

Geluidsnormen

De gebruiker dient zich in orde te stellen met de geldende wetgeving betreffende de geluidsnormen. De gebruiker is dan ook finaal verantwoordelijk.

Volgens de wetgeving van 1 januari 2013 werd het Cultuurcentrum Gildhof ondergebracht in categorie 2 wat maakt dat meten verplicht is. Het maximale geluidsniveau is groter dan 85dB (A) LA en kleiner of gelijk aan 95 dB(A)LA en er wordt gemeten ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Het geluidsniveau wordt gedurende de volledige activiteit (elektronisch versterkte muziek en achtergrondgeluid in de inrichting) verplicht gemeten. Het gebruik van een begrenzer die zo afgesteld is dat de norm gerespecteerd wordt, is toegelaten. Er is een duidelijke visuele indicatie van het geluidsniveau nodig minstens zichtbaar voor de verantwoordelijke van het geluidsniveau.

Uitzonderingen op de geluidsnormen dienen door middel van een milieuvergunning aangevraagd te worden bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Bij wijziging van bovenstaande wetgeving dient de nieuwe wetgeving omtrent geluidsnormen gevolgd te worden.

Daarnaast dienen ook altijd de geldende omgevingsnormen gerespecteerd te worden.

Hoofdstuk 7 bij de algemene gebruiksvoorwaarden maakt melding van de bepalingen rond nachtlawaai en buurthinder.

SCHOONMAAK

Artikel 12

Het dagelijks onderhoud gebeurt door de schoonmaakploeg van de Stad.

De lokalen dienen opgeruimd en in dezelfde staat achtergelaten te worden als die waarin ze werden aangetroffen (stoelen en tafels en eventueel ander meubilair worden in hun oorspronkelijke positie teruggeplaatst), tenzij anders afgesproken met de theatertechniker. De gebruiker staat zelf in voor het opruimen van de gebruikte accommodatie:

- Verwijderen van kostuums, decorstukken, extra technische uitrusting...
- Het poetsklaar maken van de lokalen
- Reinigen van het gebruikte materiaal

Alle afval dient door de gebruiker verwijderd te worden.



Geen enkele gebruiker mag materiaal achterlaten in het Cultuurcentrum.

Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor schade aangebracht aan de materialen van de huurder tijdens de duurtijd van het gebruik van de accommodatie.

Indien het opruimen van de lokalen door de gebruiker ontoereikend wordt uitgevoerd, wordt de ruimopdracht bij wijze van schadefactuur aangerekend, meer een boete van € 300,00. Grote tekortkomingen kunnen aanleiding geven tot schorsing.

Voor partners van de Stad inzake private schoonmaakopdrachten, zie document 'Cultuurcentrum Gildhof. Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken'.

SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT

Artikel 13

De reservatiedienst van het Cultuurcentrum Gildhof staat in voor het noteren en opvolgen van de reservaties.

Tijdens de kantooruren en de eigen activiteiten van het Cultuurcentrum Gildhof zijn verantwoordelijken van het CCG aanwezig. Buiten de openingsuren of de eigen activiteiten is een conciërge aanwezig die instaat voor controle en afsluiten van de lokalen en het gebouw.

De technische apparatuur mag enkel bediend worden door technici van het CCG. Wel dienen de organisatoren in overleg met de technici van het CCG mee te helpen bij de opbouw en afbouw van de activiteiten.

Om een vlot verloop van de schouwburgactiviteiten te waarborgen, dient de technische fiche van een activiteit zo snel mogelijk na het afsluiten van het contract bezorgd te worden aan de technici van het CCG teneinde na te kijken of de uitrusting voldoet aan de technische vereisten van de activiteit. Verdere technische afspraken dienen minstens 14 dagen vooraf gemaakt te worden met de technici van het CCG. Bij gastvoorstellingen georganiseerd door derden kan het optredende gezelschap de technische dienst van het CCG niet aansprakelijk stellen voor ontbrekende en laattijdige technische gegevens.

Het College van Burgemeester en Schepenen, via zijn aangeduide verantwoordelijke of theatertechnieker, behoudt zich het recht om op elk moment de toepassing van de vigerende wetten inzake veiligheid, hygiëne en het naleven van de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden te controleren.

