

‘Reglement voor het gebruik van de socioculturele infrastructuur Tielt’

Specifieke voorwaarden Karel Van Mandergebouw
Karel van Manderstraat 26, 8760 Meulebeke

Vastgesteld door de gemeenteraad op 18 december 2025

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026

INHOUDSTAFEL

VOORWERP	1
CONTACTGEGEVENS.....	1
INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL.....	2
TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT.....	2
VOORRANGSMAATREGELEN	2
TARIEVEN.....	2
RESERVATIEPROCEDURE	3
DUURTIJD VAN HET GEBRUIK.....	3
SCHOONMAAK	3
SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT	4

VOORWERP

Artikel 1

Stad Tielt stelt 4 vergaderruimtes in het Karel van Mandergebouw (Karel van Manderstraat 26, 8760 Meulebeke) ter beschikking aan verenigingen, instanties en privépersonen. De reservatiedienst van de dienst ‘beheer en uitbating infrastructuur’ zorgt voor het dagelijks beheer.

Een vaste huurder van de lokalen in het Karel van Mandergebouw is de Stedelijke academie voor muziek en woord afdeling Meulebeke. Tijdens de vastgelegde uren, jaarlijks vastgelegd per schooljaar, kunnen de lokalen niet gehuurd worden. Het aanwezige materiaal wordt met zorg en respect behandeld en niet verplaatst.

CONTACTGEGEVENS

Artikel 2

Voor meer informatie over dit reglement kan je terecht bij:

Stad Tielt

Dienst beheer en uitbating infrastructuur
Europahal
Generaal Maczekplein 7
8700 Tielt
051 82 67 80
reservatiedienst@tielt.be

INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL

Artikel 3

Het document 'Vergaderruimtes Karel van Mandergebouw – infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken' bevat een gedetailleerde omschrijving van de lokalen, de capaciteit per zaal, welk materiaal aanwezig is (zoals tafels en stoelen) en hoe je dat materiaal correct gebruikt.

TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT

Artikel 4

De lokalen in het Karel van Mandergebouw worden te huur aangeboden aan onderstaande categorieën en voor de organisatie van vergaderingen of gelijkaardige activiteiten:

Categorieën

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

Soorten activiteiten

- Vergaderingen

Meer info over de categorieën en de activiteiten vind je in de algemene gebruiksvoorwaarden.

VOORRANGSMAATREGELEN

Artikel 5

Inhoudelijke voorrangsmatregelen

Stad Tielt geeft in het Karel Van Mandergebouw voorrang aan:

- De organisatie van vergaderingen.
- Verenigingen en instanties met een band met Tielt.
- Samenwerkingen tussen verschillende verenigingen en instanties.

Financiële voorrangsmatregelen

Financiële voordelen voor het gebruik van het Karel Van Mandergebouw staan uitgelegd in het algemeen gebruikersreglement.

TARIEVEN



Artikel 6

Tarief huur Karel van Mander

	Lucifer 1	Lucifer 2	Lucifer 3 (=1 + 2)	Lucifer 4
Categorie A	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
Categorie B	€ 10,00	€ 10,00	€ 15,00	€ 10,00
Categorie C	€ 15,00	€ 15,00	€ 22,50	€ 15,00
Categorie D	€ 20,00	€ 20,00	€ 30,00	€ 20,00
Categorie E	€ 30,00	€ 30,00	€ 45,00	€ 30,00

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

Vereenvoudigde reservatieprocedure

De reservatie van de lokalen in Karel van Mander kan eenvoudig aangevraagd worden via e-mail aan reservatiedienst@tielt.be of via de webshop van Stad Tielt. De bevestiging van de reservatie wordt in beide gevallen per e-mail aan de gebruiker bezorgd.

Annuleren

Annuleren kan via een e-mail naar reservatiedienst@tielt.be.

DUURTIJD VAN HET GEBRUIK

Artikel 8

De lokalen in Karel van Mander worden per dag ter beschikking gesteld in overleg met de reservatiedienst en/of de zaaltoezichter, afhankelijk van beschikbaarheid.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het correct afsluiten van ramen, vensters en toegangsdeuren, evenals voor het doven van alle verlichting.

SCHOONMAAK

Artikel 9

Verantwoordelijkheid van de gebruiker



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 toezichter.

De gebruiker staat zelf in voor het opruimen en zorgt dat het lokaal poetsklaar achter gelaten wordt.

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

SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT

Artikel 10

De reservatiedienst staat in voor het registreren en opvolgen van reservaties. De zaaltoezichter werkt hierbij samen met de reservatiedienst en is verantwoordelijk voor de praktische opvolging, waaronder het sleutelbeheer en het geven van een rondleiding met technische toelichting aan de gebruiker.

De sleutel wordt in samenspraak met de zaaltoezichter geregeld.

Het College van Burgemeester en Schepenen, via zijn aangeduide verantwoordelijke of zaaltoezichter, 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.

