

INHOUDSTAFEL

VOORWERP	2
CONTACTGEGEVENS.....	2
INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL	2
TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT.....	2
VOORRANGSMAATREGELEN	3
TARIEVEN.....	3
RESERVATIEPROCEDURE	5
WAARBORG	6
DUURTIJD VAN HET GEBRUIK.....	6
DRANKEN.....	7
MUZIEK EN GELUID.....	7
SCHOONMAAK	8
SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT	9

VOORWERP

Artikel 1

Stad Tielt stelt de Europahal (Generaal Maczekplein 5-7, 8700 Tielt) ter beschikking aan verenigingen, instanties en privépersonen. De reservatiedienst van de dienst 'beheer en uitbating infrastructuur' zorgt voor het dagelijks beheer.

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

De Europahal heeft een grote en een kleine polyvalente zaal, een niet vast uitgebate cafetaria cultuur, een servicekeuken en vier vergaderlokalen (waarvan drie te huur).

Het document 'Europahal – 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 Europahal 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 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

- Socio-culturele activiteiten
- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten
- Feestelijkheden
- Fuiven

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



VOORRANGSMAATREGELEN

Artikel 5

Inhoudelijke voorrangsmatregelen

Stad Tielt geeft in de Europahal voorrang aan:

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

Wie aanwezig is op de vaste gebruikersvergadering van de Europahal, komt in aanmerking voor deze voorrangsregels.

Financiële voorrangsmatregelen

Financiële voordelen voor het gebruik van de Europahal staan uitgelegd in het algemeen gebruikersreglement.

TARIEVEN

Artikel 6

Tarief huur Europahal

De Europahal bestaat uit verschillende zalen, elk met een eigen huurtarief.

Bij gebruik van verscheidene zalen worden de tarieven opgeteld.

Voor de huur van het volledige complex betaalt de huurder de som van alle afzonderlijke tarieven.

GROTE ZAAL

	Socio-cultureel		Fuiven en feestelijkheden	Niet-publiekstoegankelijk	
	Weekenddag	Weekdag		Weekenddag	Weekdag (+ ook voor cat. B op zondag)
Categorie A	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
Categorie B	€ 442,00	€ 238,50	€ 1.357,50	€ 442,00	€ 68,50
Categorie C	€ 663,00	€ 357,75	€ 2.036,25	€ 663,00	€ 102,75
Categorie D	€ 884,00	€ 477,00	€ 2.715,00	€ 884,00	€ 137,00
Categorie E	€ 1.326,00	€ 715,50	€ 4.072,50	€ 1.326,00	€ 205,50

KLEINE ZAAL



	Socio-cultureel	Fuiven en feestelijkheden	Niet-publiekstoegankelijk	
			Weekenddag	Weekdag (+ ook voor cat.B op zondag)
Categorie A	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
Categorie B	€ 68,50	€ 272,00	€ 68,50	€ 28,50
Categorie C	€ 102,75	€ 408,00	€ 102,75	€ 42,75
Categorie D	€ 137,00	€ 544,00	€ 137,00	€ 57,00
Categorie E	€ 205,50	€ 816,00	€ 205,50	€ 85,50

	CAFETARIA CULTUUR*	KEUKEN**	VERGADERZALEN
Categorie A	Gratis	Gratis	Gratis
Categorie B	€ 35,00	€ 21,00	€ 10,00
Categorie C	€ 52,50	€ 31,50	€ 15,00
Categorie D	€ 70,00	€ 42,00	€ 20,00
Categorie E	€ 105,00	€ 63,00	€ 30,00

*De cafeteria cultuur kan niet afzonderlijk verhuurd worden van de grote zaal m.u.v. activiteiten van Categorie A.

**Bij verhuring van de Grote Zaal Europahal is het gebruik van de keuken steeds inbegrepen in de prijs.

Extra tarieven – facultatief

Deze tarieven zijn geldig voor alle categorieën.

Gebruik afvalcontainer	€ 52,00 per container
Vergoeding brandweer	Onkosten worden door brandweer bepaald en gefactureerd aan de gebruiker
Logistieke ondersteuning personeelslid stad Tielt	€ 50,00 per uur
Mobiele tribune per keer opgebouwd*	- Voor categorie A: gratis - Voor categorie B: € 679,00 - Voor categorie C: € 1.018,50 - Voor categorie D: € 1.358,00 - Voor categorie E: € 2.037,00



**De mobiele tribune wordt minstens één maand voor het aanvangen van de activiteit aangevraagd.*

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 in de Europahal gebeurt via het reservatieformulier of via de webshop van Stad Tielt. Het reservatieformulier is beschikbaar op www.tielt.be en kan ook opgevraagd worden bij de reservatiedienst.

Voor de Europahal kunnen categorie A t.e.m. E een reservatieformulier indien achttien maanden voor aanvang van de activiteit.

Voor de verdere verwerking van de reservatieaanvraag wordt verwezen naar de algemene gebruiksvoorwaarden.

Vaste gebruikersvergadering

De vaste gebruikersvergadering vindt minstens één keer per jaar plaats en gebeurt op uitnodiging. Vaste gebruikers zijn organisaties of personen die reeds twee jaar of langer op ongeveer dezelfde datum eenzelfde activiteit organiseren.

Alle categorieën (A t.e.m. E) worden uitgenodigd voor de vaste gebruikersvergadering van de Europahal. Tijdens deze vergadering wordt de kalender voor het komende werkjaar geopend (periode van n+12 tot n+24 maanden, waarbij n de datum van de vergadering is). In overleg met de reservatiedienst wordt een planning opgesteld die de werking van vaste gebruikers en verenigingen ondersteunt.

Na toewijzing van een datum beschikt de gebruiker over een termijn van twee maanden om het reservatieformulier in te dienen en de reguliere reservatieprocedure te volgen, zoals omschreven in artikel 7 van de specifieke en artikel 9 van de algemene gebruiksvoorwaarden. Indien het formulier niet binnen deze termijn wordt ingediend, vervalt de toegewezen datum.

Reservatieformulier

Een zaal in de Europahal kan gereserveerd worden via het reservatieformulier of via de webshop van Stad Tielt.

Het reservatieformulier dient ondertekend te worden:

- door het schoolhoofd (onderwijsinstellingen)
- door de voorzitter én de secretaris of penningmeester (verenigingen)
- door een meerderjarige persoon (privégebruik)

Het ondertekende formulier wordt bezorgd via e-mail aan reservatiedienst@tielt.be of per post aan: Reservatiedienst – Dienst Beheer en Uitbating Infrastructuur, Generaal Maczekplein 7, 8700 Tielt



Door het ondertekenen van het reservatieformulier of het bevestigen van de aanvraag via de webshop, verklaart de aanvrager zich akkoord met de specifieke en algemene gebruiksvoorwaarden van het reglement voor het gebruik van de socio-culturele infrastructuur in Tielt.

Voor verdere opvolging van de reservatie wordt verwezen naar de algemene gebruiksvoorwaarden.

Vereenvoudigde reservatieprocedure

Voor het reserveren van vergaderlokalen in de Europahal voor een niet publiekstoegankelijke activiteit geldt een vereenvoudigde procedure. In dit geval is het invullen en ondertekenen van het reservatieformulier niet vereist.

De reservatie 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 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:

- Bij annulering minstens zes maanden vóór de activiteit: kosteloos, de waarborg wordt volledig terugbetaald.
- Bij annulering tussen zes en drie maanden vóór de activiteit: 50% van de waarborg wordt ingehouden.
- Bij annulering tussen drie maanden en één dag vóór de activiteit: 100% van de waarborg wordt ingehouden.
- Voor reservaties die minder dan drie maanden vóór de activiteit werden gemaakt, geldt een kosteloze annuleringstermijn van één maand.

WAARBORG

Artikel 8

Voor het gebruik van de accommodatie in de Europahal wordt geen waarborg gevraagd bij niet-publiekstoegankelijke activiteiten in de vergaderzalen.

Een waarborg is wel vereist bij:

- Socio-culturele activiteiten in alle lokalen
- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten in de Grote en Kleine Zaal
- Fuiven
- Feestelijkheden

De waarborg is gelijk aan de effectieve huurprijs. Na afloop van de activiteit en na betaling van alle openstaande facturen, wordt de waarborg terugbetaald via een creditnota.

Bij schade of het niet naleven van de bepalingen uit de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden kan de waarborg geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.

DUURTIJD VAN HET GEBRUIK

Artikel 9



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

De zalen op de gelijkvloerse verdieping zijn toegankelijk van **09.00 uur 's morgens tot 06.00 uur de volgende dag**. Logistieke ondersteuning door derden en eindschoonmaak dienen binnen dit tijdsbestek te gebeuren. Indien nodig voorziet de organisator extra tijdsloten voor opbouw en afbraak.

Activiteiten dienen beëindigd te zijn uiterlijk:

- **01.00 uur** voor socio-culturele, niet-publiekstoegankelijke activiteiten en feestelijkheden
- **05.00 uur** voor fuiven

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

DRANKEN

Artikel 10

De Europahal is gebonden aan een drankconcessie. Het aanbieden van dranken dient te gebeuren conform de concessieovereenkomst afgesloten tussen Stad Tielt en de concessiehouder. De verkoopprijs van dranken aan het publiek wordt bepaald door de gebruiker.

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 wordt verwezen naar het document *'Europahal. Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken'*.

Het is verboden om:

- alcohol te verkopen, schenken of aanbieden aan personen jonger dan 16 jaar (alle dranken > 0,5% vol.).
- sterke drank te verkopen, schenken of aanbieden aan personen jonger dan 18 jaar.
- cocktails en mixdranken (zoals breezers) te verkopen of gratis uit te delen aan minderjarigen.
- alcohol te geven aan zichtbaar dronken personen of in omstandigheden die dronkenschap uitlokken.

Op fuiven:

- zijn enkel cocktails en mixdranken toegelaten voor personen ouder dan 18 jaar.
- mogen geen zuivere sterke dranken geschonken worden ($\geq 22\%$ vol.).
- is het verplicht om leeftijdscategorieën te onderscheiden met polsbandjes.
- moeten affiches zichtbaar worden opgehangen met het verbod op alcohol voor -16-jarigen.

MUZIEK EN GELUID

Artikel 11

Sabam en Billijke Vergoeding

Voor de mechanische weergave van achtergrondmuziek (radio, CD, ...) dient door de gebruiker bij Sabam geen aanvraag ingediend te worden voor het gebruik van de Europahal.



Voor auteursrechten voor fuiven (dj) dient door de gebruiker bij Sabam wel een aanvraag ingediend te worden en dient de gebruiker dit te betalen voor de Europahal.

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

Voor de billijke vergoeding dient door de gebruiker geen aanvraag ingediend te worden voor de Europahal: de stad heeft een contract afgesloten 'jaartarief met drank en dans'.

Geluidsnormen

De gebruiker is finaal verantwoordelijk voor het naleven van de geldende wetgeving inzake geluidsnormen.

Conform de regelgeving van 1 januari 2013 valt de Europahal onder categorie 3, wat inhoudt dat geluidsmeting verplicht is. Het maximale geluidsniveau bedraagt meer dan 95 dB(A) LA en maximaal 100 dB(A) LA, gemeten ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats.

Het geluidsniveau dient gedurende de volledige activiteit (elektronisch versterkte muziek en achtergrondgeluid) gemeten te worden. Het gebruik van een begrenzingsapparaat dat correct is afgesteld om de norm te respecteren, is toegelaten. Er moet een duidelijke visuele indicatie van het geluidsniveau zichtbaar zijn voor de verantwoordelijke.

Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LA. Het publiek moet gratis oordopjes ter beschikking hebben.

Bij wijziging van de wetgeving dienen de nieuwe geluidsnormen gevolgd te worden. Daarnaast moeten ook de geldende omgevingsnormen gerespecteerd worden.

Voor bepalingen rond nachtlawaai en buurthinder wordt verwezen naar de algemene gebruiksvoorwaarden.

SCHOONMAAK

Artikel 12

Verantwoordelijkheid van de gebruiker

De lokalen dienen opgeruimd en in dezelfde staat achtergelaten worden te 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 poetsen van de gebruikte accommodatie:

- Het poetsklaar maken van vloeren van alle gebruikte lokalen (verwijderen van 'grof' vuil, vegen; bij gemorste dranken: vloer nat maken en water naar buiten trekken).
- Het reinigen van alle horizontale en verticale oppervlakten (zoals tafels, stoelen, kastdeuren en aanrecht in o.a. keukens en bar).
- Het reinigen van sanitair met water en schoonmaakmiddel.
- Het reinigen van het gebruikte materiaal en servies en terugplaatsen op de oorspronkelijke plaats.

Alle afval dient verwijderd te worden via officiële vuilzakken of een apart aan te vragen afvalcontainer. Affiches, plakband en interne bewegwijzering van de organisatie moeten verwijderd worden. Het is verboden materiaal achter te laten in de Europahal.

Het is strikt verboden ramen, deuren, muren, vloeren te benagelen, te beplakken of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.



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

Indien de schoonmaak onvoldoende werd uitgevoerd, wordt een schadefactuur opgemaakt en een boete van € 400,00 aangerekend. Ernstige tekortkomingen kunnen leiden tot schorsing van verder gebruik.

Voor informatie over partners van Stad Tielt inzake private schoonmaakopdrachten in de Europahal, wordt verwezen naar het document *‘Europahal. Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken’*.

Verantwoordelijkheid van het stadspersoneel

De verantwoordelijkheid voor de voorbereiding van de schoonmaak van vloeren ligt bij de gebruiker.

De machinale schoonmaak van vloeren met detergent en het aanvullen van wc-papier en hygiënedoekjes na de activiteit vallen onder de verantwoordelijkheid van het stadspersoneel.

SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT

Artikel 13

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, volgens afspraak met de zaaltoezichter, ter plaatse overhandigd in aanwezigheid van de gebruiker. Bij deze overhandiging wordt samen een controleverslag opgemaakt. Na afloop van de activiteit wordt de sleutel opnieuw ter plaatse opgehaald, eveneens in aanwezigheid van de gebruiker.

De zaaltoezichter controleert na de activiteit, samen met de gebruiker, de staat van orde, netheid, technische uitrusting en eventuele schade. Afwijkingen ten opzichte van de oorspronkelijke toestand worden genoteerd in het controleverslag. Tekortkomingen kunnen aanleiding geven tot het aanrekenen van herstellingskosten en/of tot schorsing van verder gebruik van de socio-culturele infrastructuur.

Voor niet-publiekstoegankelijke activiteiten van vaste gebruikers kan, mits goedkeuring van de zaaltoezichter, een vereenvoudigde procedure gevolgd worden.

Het College van Burgemeester en Schepenen, via de aangeduide verantwoordelijke of zaaltoezichter, behoudt zich het recht voor om op elk moment controles uit te voeren op de naleving van de geldende wetgeving inzake veiligheid, hygiëne en de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden.