

‘Reglement voor het gebruik van de socioculturele infrastructuur Tielt’

Specifieke voorwaarden Kasteel Ter Borch

Baronielaan 27- 29, 8760 Meulebeke

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	4
DUURTIJD VAN HET GEBRUIK.....	5
DRANKEN.....	5
MUZIEK EN GELUID.....	5
SCHOONMAAK	6
SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT	7
ONDERWERPING BTW.....	7

VOORWERP

Artikel 1

Stad Tielt stelt Kasteel Ter Borch ter beschikking voor verenigingen en derden. 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

Kasteel Ter Borch heeft twee ruimtes nl. Zaal De Spiegel en Zaal De Manoir.

Het document 'Kasteel Ter Borch – 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

Kasteel Ter Borch wordt te huur aangeboden aan onderstaande categorieën:

Categorieën

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

**bij verhuur van Kasteel ter Borch worden Tieltsse commerciële instanties gerekend onder categorie C. Niet-Tieltsse commerciële instanties onder categorie E.*

Bijzondere bepalingen

De ruimtes in het kasteel worden enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen bij het gerestaureerd kasteel. Gelet op de fragiliteit van het heel waardevol interieur is dit criterium doorslaggevend bij het verlenen van een gebruikstoelating. Elke gebruiker moet de ruimtes in het kasteel benaderen met het grootste respect.



Voorbeelden van activiteiten die zijn toegelaten zijn vergaderingen, voordrachten, debatten, opleidingen, tentoonstellingen, recepties, ...

Activiteiten met luide muziek, dansfeesten en gelijkaardige activiteiten zijn uitgesloten. **Alle feesten met een privé karakter (vb. huwelijksfeest, verjaardagsfeest, babyborrels...) worden niet toegestaan.**

Voor alle bijzondere activiteiten die afwijken van het standaard gebruik dient een aanvraag te gebeuren bij het schepencollege. In alle gevallen heeft het lokaal bestuur Tielt het beslissingsrecht.

VOORRANGSMAATREGELEN

Artikel 5

Inhoudelijke voorrangsmatregelen

Stad Tielt geeft in Kasteel Ter Borch 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 jaarlijkse vaste gebruikersvergadering, komt in aanmerking voor deze voorrangsregels.

Financiële voorrangsmatregelen

Financiële voordelen voor het gebruik van Kasteel Ter Borch staan uitgelegd in het algemeen gebruikersreglement.

TARIEVEN

Artikel 6

Tarief huur Kasteel Ter Borch

	Zaal De Spiegel Excl. btw	Zaal De Spiegel Incl. btw	Zaal De Manoir Excl. btw	Zaal De Manoir Incl. btw
Categorie A	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
Categorie B	€ 50,00	€ 60,50	€ 25,00	€ 30,25
Categorie C	€ 250,00	€ 302,50	€ 125,00	€ 151,25
Categorie D	€ 375,00	€ 453,75	€ 187,50	€ 226,88
Categorie E	€ 500,00	€ 605,00	€ 250,00	€ 302,50

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 Kasteel Ter Borch 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 Kasteel Ter Borch kan categorie B een reservatieformulier indienen twaalf maanden voor aanvang van de activiteit.
- Voor Kasteel Ter Borch kan categorie D een reservatieformulier indienen zes maanden voor aanvang van de activiteit.

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

Reservatieformulier

Een zaal in Kasteel Ter Borch 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)/ commerciële instanties

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.

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 drie maanden vóór de activiteit: kosteloos, de waarborg wordt volledig terugbetaald.
- 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 2 weken.

WAARBORG



Artikel 8

Voor het gebruik van de accommodatie in Kasteel Ter Borch wordt een waarborg gevraagd.

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 accommodatie in Kasteel Ter Borch wordt per dag ter beschikking gesteld in overleg met de reservatiedienst en/of de zaaltoezichter, afhankelijk van beschikbaarheid.

Activiteiten dienen beëindigd te zijn uiterlijk:

- **01.00 uur**

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

DRANKEN

Artikel 10

Afname van extra dranken is mogelijk. Voorzien in eigen dranken is niet mogelijk.

Er gebeurt een dranktelling voor en na de activiteit door een afgevaardigde van het lokaal bestuur en door de gebruiker op de daartoe bestemde formulieren. Indien de inrichters de telling niet opnemen, geldt de telling van de afgevaardigde van het lokaal bestuur als juist.

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.

MUZIEK EN GELUID

Artikel 11

Sabam en Billijke Vergoeding

Voor de mechanische weergave van achtergrondmuziek (radio, CD,...) dient door de gebruiker bij Sabam zelf een aanvraag ingediend te worden voor het gebruik van Kasteel Ter Borch.

Alsook de auteursrechten en bedrijfsvoorheffing artiesten vallen volledig ten laste van de gebruiker. Voor de billijke vergoeding dient door de gebruiker ook aanvraag ingediend te worden voor Kasteel Ter Borch.

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 Kasteel ter Borch ondergebracht in categorie 1, wat maakt dat meten en aangifte niet verplicht zijn. Het maximale geluidsniveau is 85dB (A) LA.

Uitzonderingen op de geluidsnormen dienen door middel van een milieuvergunning aangevraagd te worden bij stad Tielt.

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

Daarnaast dienen ook altijd de geldende omgevingsnormen gerespecteerd te worden.

SCHOONMAAK

Artikel 12

Verantwoordelijkheid van de gebruiker

De eindverantwoordelijkheid voor de schoonmaak ligt bij de gebruiker van de zaal. De lokalen dienen 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 reinigen van de gebruikte accommodatie:

- Vloeren van de zaal vegen (geen water wegens parketvloeren)
- Het reinigen van alle horizontale en verticale oppervlakten zoals tafels, stoelen, kastdeuren en aanrecht in o.a. keuken 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/-bakken. Affiches en interne bewegwijzering van de organisatie moeten verwijderd worden. Het is verboden materiaal achter te laten in Kasteel Ter Borch.

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 € 100,00 aangerekend. Ernstige tekortkomingen kunnen leiden tot schorsing van verder gebruik.

Voor informatie over partners van Stad Tielt inzake private schoonmaakopdrachten in de Kasteel Ter Borch, wordt verwezen naar het document '*Kasteel Ter Borch, Infrastructuur, zaalcapaciteit, materiaal en dranken*'.

Verantwoordelijkheid van het stadspersoneel

Het aanvullen van wc-papier en hygiënedoekjes na de activiteit vallen onder de verantwoordelijkheid van het stadspersoneel.

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.

ONDERWERPING BTW

Artikel 14

Het ter beschikking stellen van de polyvalente zalen voor seminaries, conferenties en evenementen vormen een onlosmakelijk geheel van diensten. Deze wordt omschreven als een actieve en complexe dienst en is onderworpen aan 21% btw.

Het ter beschikkingstellen van de polyvalente zalen voor vergaderingen, seminaries en conferenties, tegen één vaste prijs houdt een geheel van diensten in: technisch beheer, onthaal, geluids- en projectiesysteem, parkeergelegenheid en het voorzien van koffie en water.