

‘Reglement voor het gebruik van de socioculturele infrastructuur Tielt ’

Specifieke voorwaarden Zaal Zonnehof
Bonestraat 24, 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	2
TARIEVEN.....	3
RESERVATIEPROCEDURE	3
DUURTIJD VAN HET GEBRUIK.....	3
SCHOONMAAK	3
SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT	4

VOORWERP

Artikel 1

Stad Tielt stelt vergaderzaal Zonnehof in het Sociaal Huis Meulebeke (Bonestraat 24, 8760 Meulebeke) 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

Het Sociaal Huis heeft een vergaderruimte op de eerste verdieping.

Het document 'Vergaderzaal Zonnehof – 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

Vergaderzaal Zonnehof wordt te huur aangeboden aan onderstaande categorieën en voor de organisatie van vergaderingen:

Categorieën

- Categorie A = Stad Tielt, OCMW Tielt en stedelijke adviesraden
- Categorie B = Erkende Tieltsse verenigingen en Tieltsse onderwijsinstanties
- Categorie C = Tieltsse 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

- Vergaderingen

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

VOORRANGSMAATREGELEN

Artikel 5



Inhoudelijke voorrangsmatregelen

Stad Tielt geeft in vergaderzaal Zonnehof 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 vergaderzaal Zonnehof staan uitgelegd in het algemeen gebruikersreglement.

TARIEVEN

Artikel 6

Tarief huur vergaderzaal Zonnehof

- Categorie A = **Gratis**
- Categorie B = **€ 10,00**
- Categorie C = **€ 15,00**
- Categorie D = **€ 20,00**
- Categorie E = **€ 30,00**

RESERVATIEPROCEDURE

Artikel 7

Vereenvoudigde reserveringsprocedure

De reservering van vergaderzaal Zonnehof kan eenvoudig aangevraagd worden via e-mail aan reservatiedienst@tielt.be of via de webshop van Stad Tielt. De bevestiging van de reservering 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

Vergaderzaal Zonnehof wordt per dag ter beschikking gesteld in overleg met de reserveringsdienst 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.

