

1. OVERZICHT BESCHIKBARE LOKALEN

Lokalen in De Meermin - Abdij van Roosenberglaan 6, 9250 Waasmunster

1. Theaterzaal
2. Polyvalente zaal (3/3)
3. Polyvalente zaal (2/3)
4. Polyvalente zaal (1/3)
5. Keuken Polyvalente zaal
6. Vergaderlokaal – klein
7. Vergaderlokaal – groot
8. Sporthal (1/2)
9. Sporthal (2/2)
10. Turnzaal
11. Gevechtssportzaal (dojo)
12. Kleedkamers sport

Lokalen buiten De Meermin

13. Buurtcentrum Sombeke, Veldstraat 2, 9250 Waasmunster (Sombeke)
14. Refter en keuken Gemeentelijke Basisschool De Wonderboom, Kerkstraat 49, 9250 Waasmunster
15. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Ruiter, Podtsmeulen 9, 9250 Waasmunster
16. Trouwzaal en inkomhal kasteel Blauwendael, Kerkstraat 21, 9250 Waasmunster
17. Tentoonstellingsgalerij en inkomhal kasteel Blauwendael, Kerkstraat 21, 9250 Waasmunster
18. Turnzaal Gemeentelijke Basisschool De Wonderboom, Kerkstraat 49, 9250 Waasmunster
19. Turnzaal Gemeentelijke Lagere School Ruiter, Podtsmeulen 9, 9250 Waasmunster

2. ALGEMENE VOORWAARDEN

2.1. Toegangsuren en sluitingsdagen

De sportzalen kunnen gebruikt worden op volgende dagen en tijdstippen:

Maandag t.e.m. zaterdag: 09.00 – 23.00u Zondag: 09.00 – 19.00u (andere uren op aanvraag)

Afhankelijk van de reservaties die lopen binnen het vrijetijdscentrum, kunnen de openingsuren afwijken van de bovenstaande openingsuren.

Het college stelt jaarlijks de sluitingsdagen vast.

De sportinfrastructuur is gesloten op wettelijke feestdagen, op 24 en 31 december en op 26 december en 02 januari, behalve voor toernooien en wedstrijden van erkende Waasmunsterse sportverenigingen (aanvragen hiervoor dienen minimum 1 maand op voorhand ingediend te worden).

De sporthal en gevechtssportzaal (infrastructuren 8, 9, 11 en 12) zijn in juli 3 volledige weken gesloten. Jaarlijks wordt de exacte periode door het college vastgelegd.

Op zondag kan er tot uiterlijk 19.00u gesport worden. Enkel competities van erkende Waasmunsterse sportverenigingen worden toegelaten na 19.00u.

De overige zalen in De Meermin kunnen niet gehuurd worden op wettelijke feestdagen, op 24 december (vanaf 16u) en 31 december (vanaf 16u) en op 26 december en 02 januari. Op uitzonderlijke aanvraag kan het college hiervan afwijken.

2.2. Reservaties

Aanvragen dienen schriftelijk te gebeuren, ook door verenigingen die een abonnement nemen. Het aanvraagformulier is te verkrijgen aan de vrijetijdsbalie van De Meermin of kan worden gedownload of ingevuld via www.waasmunster.be.

Indien meerdere aanvragen voor dezelfde locatie worden aangevraagd, geldt volgende interne voorrangsregeling:

- Alle aanvragen (balie en digitaal) worden behandeld vanaf 9u
- Enkel mails (gewone mail of online aanvragen) die verstuurd of ingediend werden vanaf 9u op diezelfde dag, worden behandeld.
- Mensen aan de balie krijgen voorrang op mail/online aanvragen via website.
- Reserveringen die te vroeg werden aangevraagd, worden niet behandeld. De aanvrager dient een nieuwe aanvraag in te dienen, zodra de geldende termijn is gestart.

Jaarlijks weerkerende activiteiten worden niet automatisch gereserveerd. De vereniging dient dus jaarlijks een nieuwe aanvraag in te dienen.

Een plaatselijke vereniging is een duurzaam samenwerkingsverband waarvan de voornaamste activiteiten in Waasmunster plaatsvinden of waarvan de maatschappelijke zetel is gevestigd in Waasmunster, of waarvan het grootste deel van de leden in Waasmunster woont. In geval van twijfel beslist het college of de aanvrager als plaatselijke vereniging kan worden beschouwd.

Reservaties voor alle lokalen behalve sportzalen

De reservatie van alle lokalen (behalve sportzalen) dient minimaal 4 weken voor het effectieve gebruik ervan te gebeuren. Voor de vergaderlokalen is dit slechts 1 week.

Er kan een optie op één bepaalde datum genomen worden rekening houdend met de geldende reservatietermijnen. In principe vervalt een optie na één maand, zonder voorafgaandelijke verwittiging.

Bij (uitzonderlijke) problemen met aanvragen, gelijktijdige aanvragen, discussies, wordt de aanvraag door het college behandeld en kan het college op basis van een concreet dossier beslissen wie de zaal krijgt toegewezen.

Het bestuur kan elke aanvraag en reservatie overrulen, op basis van eerder aangegane engagementen die vastgelegd zijn in een besluit. De huurder wordt hiervan met een schriftelijke motivatie in kennis gesteld.

Gemeentelijke onderwijsinstellingen en adviesraden kunnen tot maximaal 14 maand voorafgaand aan de verhuring reserveren.

Erkende niet-gemeentelijke onderwijsinstellingen van Waasmunster kunnen tot maximaal 13 maand voorafgaand aan de verhuring reserveren.

Plaatselijke verenigingen kunnen tot maximaal 12 maand voorafgaand aan de verhuring reserveren.

Verenigingen van buiten de gemeente of particulieren van Waasmunster kunnen tot maximaal 10 maand voorafgaand aan de verhuring reserveren.

Andere gemeentebesturen kunnen tot maximaal twee maanden voorafgaand aan de verhuring reserveren.

De keuken van de polyvalente zaal (infrastructuur 5) en 1/3^{de} poly zaal (infrastructuur 4) kan men maximaal 6 maand voorafgaand aan de verhuur reserveren.

Regeling voor abonnementen

De abonnementsregeling geldt enkel voor de infrastructuren 4, 6, 7 en 13 voor iedereen die vóór 31 augustus minstens 10 reservaties boekt voor de periode tussen 1 september en 30 juni van het volgende werkjaar. Voor infrastructuur 4 geldt de abonnementsregeling enkel van maandag tot donderdag en enkel voor 1^{ste} en 2^{de} dagdeel.

De aanvragen voor abonnementen kunnen als volgt gebeuren:

- Gemeentelijke onderwijsinstellingen en adviesraden kunnen vanaf de 1^{ste} werkdag na 15 mei van het lopend jaar een aanvraag indienen voor het volgende werkjaar.
- Plaatselijke verenigingen en niet-gemeentelijke onderwijsinstellingen van Waasmunster kunnen vanaf de 1^{ste} werkdag na 1 juni van het lopend jaar een aanvraag indienen voor het volgende werkjaar.
- Verenigingen van buiten de gemeente of particulieren van Waasmunster kunnen vanaf de 1^{ste} werkdag na 15 juni van het lopend jaar een aanvraag indienen voor het volgende werkjaar.

Voor de theaterzaal en de polyvalente zaal wordt een sperperiode ingelast: gedurende de periode van 1 juli tot 31 december van het lopend jaar mogen geen aanvragen worden ingediend voor de periode van 1 september tot 31 december van het jaar volgend op de aanvraag en van 1 januari tot 1 maart van het jaar nadien.

- Vanaf de 1^{ste} werkdag na 1 januari volgend op het lopend jaar kunnen er opnieuw aanvragen worden ingediend door gemeentelijke instellingen en adviesraden.
- Vanaf de 1^{ste} werkdag na 15 januari kunnen erkende kermiscomités en erkende niet-gemeentelijke onderwijsinstellingen van Waasmunster opnieuw een aanvraag indienen.
- Vanaf de 1^{ste} werkdag na 31 januari kunnen plaatselijke verenigingen opnieuw een aanvraag indienen.
- Vanaf de 1^{ste} werkdag na 15 februari kunnen verenigingen van buiten de gemeente opnieuw een aanvraag indienen.

Daarna is de gewone, bovenstaande regeling van reservatietermijnen opnieuw van kracht.

Reservaties voor sportzalen

Een sportseizoen loopt van einde juli tot aanvang zomersluiting. Voor het reserveren van de sporthal wordt een sperperiode ingelast. Er kunnen geen reservaties voor het volgend seizoen gebeuren tussen 01/08 en 31/12 van het lopende jaar. Tussen 01/01 en 30/04 kunnen enkel de erkende Waasmunsterse sportverenigingen die een heel seizoen of een groot deel ervan in de sportzalen trainen (infrastructuren 8 t.e.m. 12 en 18 en 19) aanvragen indienen voor het volgend seizoen (dat start op 01/08 van dat zelfde jaar).

Tussen 01/05 en 31/07 kunnen alle erkende Waasmunsterse sportverenigingen aanvragen indienen voor reservaties tijdens de weekdays, van maandag tot vrijdag (tussen 09.00u en 18.00u).

Vanaf 01/08 zijn alle aanvragen voor het nieuwe seizoen mogelijk.

Sportverenigingen die spelen volgens een competitiekalender dienen hun kalender binnen te brengen aan de vrijetijdsbalie vóór 31 juli.

Er wordt tot uiterlijk 1 week op voorhand schriftelijk gereserveerd. Regelmatige gebruikers kunnen een globale toelating vragen voor een volledig werkjaar, mits voorlegging van een kalender.

De sportdienst kan een reservatie weigeren wanneer deze niet aansluit bij overige reservaties die dag, indien er meer dan 2 springuren plaatsvinden tussen 2 reservaties.

De sportdienst kan ook een reservatie weigeren indien bij een reservatie op de uiterlijke datum (1 week op voorhand) blijkt dat dit de enige reservatie op die dag is.

2.3. Betaling van de huur

Er kan niet cash betaald worden.

voor alle lokalen behalve sportzalen:

Het betalen van de huur en eventuele extra kosten (bv. opkuis door gemeentepersoneel) dient te gebeuren na ontvangst van de factuur, minimum twee weken voor gebruik van de zaal. Indien deze huur niet tijdig betaald wordt, zal de reservatie geannuleerd worden.

Abonnementen worden betaald na reservatie en na ontvangst van de factuur. Bijkomende verhuringen in de loop van het seizoen zullen aan het basistarief worden verrekend.

voor alle sportzalen:

Voor het gebruik aan de hand van een wedstrijd- en trainingskalender wordt tweemaandelijks een factuur opgesteld en overgemaakt, die betaalbaar is binnen de 30 dagen na factuurdatum.

Voor het occasionele gebruik van de bovenvermelde accommodatie wordt na de reservatie een factuur opgemaakt, die betaalbaar is binnen de 30 dagen.

Algemeen:

Bij het niet (tijdig) betalen van de factuur kunnen er invorderingskosten aangerekend worden en kan het college overgaan tot het ontzeggen van de zaal voor toekomstige verhuringen.

2.4. Annulaties

voor alle lokalen behalve sportzalen:

Annulaties (schriftelijk opzeggen van uren en data) dienen te gebeuren minstens 1 maand vóór het voorziene gebruik. Bij annulatie minder dan een maand voor de geplande datum, wordt de huurprijs ingehouden. Eventuele kosten voor onderhoud kunnen wel terugbetaald worden. Voor de vergaderlokalen en voor 1/3^{de} van de polyvalente zaal (enkel voor vergaderingen, repetities en weerkerende sportieve activiteiten) wordt deze termijn ingekort tot één week.

Voor de polyvalente zaal en de theaterzaal bedraagt de annulatietermijn 3 maand.

Bij laattijdige annulatie van één of meerdere data van een meervoudige aanvraag (bijv. een abonnement) wordt de volledige huurprijs ingehouden, behalve in geval van overmacht (bv. hevige sneeuwval, storm, ...).

De annulatie dient schriftelijk te worden gemeld, zoniet wordt de huurprijs gefactureerd.

voor alle sportzalen:

Annulaties (schriftelijk opzeggen van uren en data) dienen te gebeuren minstens twee weken vóór het voorziene gebruik. Wie niet opzegt binnen de voorziene termijn, betaalt de tarieven voorzien onder punt 3.2.

Wanneer men in geval van overmacht een annulatie doorvoert, kunnen bovenstaande annulatiekosten teniet gedaan worden. In dit geval dient de gebruiker deze overmacht binnen de 2 weken aan te tonen d.m.v. een bewijsbriefje (vb. kopie ziekteattest) tenzij het bestuur van oordeel is dat voor de annulatie wegens overmacht geen bewijsbriefje nodig is (vb. hevige sneeuwval, storm, ...).

Wanneer er niet tijdig/niet wordt geannuleerd voor jeugdtrainingen, worden de tarieven (categorie A) onder punt 3.2. aangerekend.

Wanneer door onverwachte omstandigheden een competitie-match of een toernooi (of een ronde ervan) niet kan doorgaan, kan een latere annulatie zonder kosten aanvaard worden. Dergelijke uitzonderingen dienen wel steeds door het college goedgekeurd te worden.

2.5. Onderhoud en controle

De lokalen bevinden zich in goede staat bij de aanvang van de verhuurperiode. Indien er voor ingebruikname van de accommodatie schade en/of tekorten aan de accommodatie door de huurder worden vastgesteld, is de huurder ertoe gehouden dit te melden aan de toezichter van het vrijetijdscentrum of aan de vrijetijdsbalie onmiddellijk of zo snel als mogelijk nadat de sleutel werd overhandigd, bij voorkeur via mail met het nodige bewijsmateriaal (foto's, ...) vóór de start van de verhuur.

Onderhoud Theaterzaal en Polyvalente zaal De Meermin

De huurder laat de gebruikte infrastructuur reinigen door het gemeentelijk onderhoudspersoneel en betaalt hiervoor vaste tarieven (zie tarieven onder punt 3).

Deze tarieven worden gehanteerd op voorwaarde dat de zaal op een ordentelijke manier wordt achtergelaten: alle gebruikte materialen (tafels, stoelen, ...) dienen te worden gereinigd en aan de kant te worden geplaatst op een ordentelijke manier. Voor de controle hierop zullen steekproeven worden ingelast. De vloer dient vrij te zijn van papier en/of afval en veegproper te worden gemaakt. Indien de zaal niet op de correcte manier wordt achtergelaten, zal een kost van 250 EUR aangerekend worden.

Voor het onderhoud in Buurtcentrum Sombeke en de Gemeentelijke Lagere School en Basisschool

De huurder kan kiezen uit twee mogelijkheden:

– **(a) De huurder staat zelf in voor het reinigen van de gebruikte infrastructuur**, inclusief gangen en sanitaire voorzieningen. Eventuele gebruikte materialen (zie inventaris per lokaal) moeten proper achtergelaten worden.

Een afgevaardigd personeelslid zal (samen met de huurder) de zaal controleren na het gebruik van de zaal op een afgesproken tijdstip. Indien het personeelslid oordeelt dat de lokalen niet voldoende gereinigd zijn, heeft de huurder de kans om zelf opnieuw te reinigen, zonder dat hieraan kosten worden verbonden. Indien de huurder weigert om dit zelf opnieuw te reinigen, wordt er gereinigd door het gemeentelijk onderhoudspersoneel. Hiervoor zal een kost van 250 EUR aangerekend worden. Bij afwezigheid van de huurder op het afgesproken tijdstip, zal de huurder de controle zonder betwisting aanvaarden.

– **(b) De huurder laat de gebruikte infrastructuur reinigen door het gemeentelijk onderhoudspersoneel** en betaalt hiervoor vaste tarieven (zie tarieven onder punt 3): Deze tarieven worden gehanteerd op voorwaarde dat de zaal op een ordentelijke manier wordt achtergelaten: alle gebruikte materialen (tafels, stoelen, ...) dienen te worden gereinigd en aan de kant te worden geplaatst op een ordentelijke manier. Voor de controle hierop zullen steekproeven worden ingelast. De vloer dient vrij te zijn van papier en/of afval en veegproper te worden gemaakt. Indien de zaal niet op de correcte manier wordt achtergelaten, zal een kost van 250 EUR aangerekend worden.

Alle afval dient door de huurders in de juiste containers geplaatst te worden (De Meermin) of meegenomen te worden door de huurder (andere lokalen). Alle materiaal dat achterblijft na afloop van de verhuur, zal door het gemeentelijk personeel verwijderd worden. Hiervoor zal een kost van 250 EUR aangerekend worden.

Onderhoud Trouwzaal, Inkom en Galerij Blauwendael

De huurder is verplicht de gebruikte infrastructuur te laten reinigen door de conciërge. De huurder betaalt daartoe een vaste prijs (zie tarieven onder 3.3.).

Onderhoud vergaderlokalen en sportzalen

De huurder houdt zich eraan de lokalen in ordelijke staat te verlaten.

Indien het poetspersoneel of zaalverantwoordelijken extra belast worden met het opkuisen van de achtergelaten vervuiling, zal een personeelskost van 45,00 EUR per begonnen werkuur aangerekend worden.

2.6. toegekende gebruikstijd / uur(ver)wisseling

De toegekende gebruikstijd moet strikt nageleefd worden.

De gebruikers mogen de gehuurde ruimte niet betreden voor de gebruikstijd, tenzij dit vooraf overeengekomen is met de beheerder of de toezichter.

Bij het einde van de huurtijd moet de gehuurde ruimte vrij en gebruiksklaar zijn voor de volgende gebruiker. Voor de sportzalen dient de gebruiker hiermee rekening te houden bij het opbergen van het materiaal.

Het is ten strengste verboden om onderling uren te wisselen zonder toestemming van de verantwoordelijke. Het doorgeven van toegekende uren ('onderverhuur') is ten strengste verboden

2.7. Schade of inbreuken

Indien de huurder (individuele gebruiker of vereniging) schade berokkent aan het verhuurde lokaal, zich niet houdt aan het gebruikersreglement of het lokaal niet (grondig en volledig) poetst, zal het college een schadeclaim richten aan de huurder. Bij zware inbreuken tegen het gebruiksreglement kan het college beslissen om in de toekomst niet meer te verhuren voor analoge activiteiten.

Bij ernstige beschadigingen zal er contact opgenomen worden met de politie om een proces verbaal op te maken.

Indien de gebruiker een handeling stelt die indruist tegen één of meerdere artikels uit dit gebruiksreglement of tegen een sociaal aanvaardbare handeling, zal het college een sanctie opleggen (vb. weigering). De aard van de sanctie zal afhankelijk zijn van de gestelde handeling.

Een verantwoordelijk personeelslid van het gemeentebestuur kan op elk moment een persoon die een (sociaal) onaanvaardbare handeling stelt, verwijderen uit het complex.

2.8. Weigering toegang

Het college kan een toelating betreffende het gebruik van de accommodatie wijzigen of intrekken. Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal vooraf overleg gepleegd worden met de betrokken gebruiker. Het college is gemachtigd om de accommodatie te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van openbare orde, overmacht, herstellingswerken, veiligheid of welke andere zich opdringende noodzakelijkheid dan ook.

In geval van overmacht (vb. technische panne, crisissituatie...) is het college niet aansprakelijk voor gemaakte kosten van de vereniging zoals betaling spreker, aankoop/huur van materialen, etc.

Er kan ook geen enkele schadevergoeding geëist worden voor geleden verliezen/mislopen inkomsten.

In geval van overmacht zal er geen verbruikersprijs van de zaal aangerekend worden.

2.9. Verzekering / aansprakelijkheid

- Het gemeentebestuur heeft als eigenaar van de gebouwen en de daarbij horende inboedel die via dit reglement ter beschikking worden gesteld voor verhuur, een brandverzekering afgesloten, met afstand

van verhaal t.o.v. de gebruiker waarbij het gemeentebestuur verklaart af te zien van het verhaal dat hij bij schade eventueel gerechtigd zou kunnen zijn uit te oefenen tegen de gebruiker, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten. De gebruiker dient dus geen aparte brandverzekering af te sluiten.

De gebruiker blijft ten allen tijde aansprakelijk voor wat de uitvoering van zijn activiteiten betreft. Daartoe kan de gebruiker zijn burgerlijke én contractuele aansprakelijkheid verzekeren op volgende wijzen:

- ofwel heeft uw vereniging reeds een verzekering burgerlijke én contractuele aansprakelijkheid lopen bij de koepelorganisatie van uw vereniging
 - ofwel kan u als particulier of vereniging een verzekering burgerlijke én contractuele aansprakelijkheid afsluiten bij een makelaar naar keuze;
 - ofwel kan u beroep doen op de door de gemeente afgesloten abonnementspolis waarvan de premie ten laste is van de gebruiker. Hiertoe kan u formulieren bekomen op de cultuurdienst/sportdienst of downloaden via de gemeentelijke website.
- Het gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan of diefstal van niet-gemeentelijke voorwerpen in de gehuurde gebouwen. Het gemeentebestuur is ook niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen naar aanleiding van het gebruik van één of meerdere ruimten in De Meermin. Hiervoor kunnen de gebruikers zich apart laten verzekeren.
- De gebruikers die zich wensen te verzekeren tegen lichamelijke letsels kunnen dit via de erkende (sport)instanties of via de eigen verzekeringsmakelaar.

2.10. Bijkomende kosten

Het betalen van de gebruikersvergoeding ontslaat de huurder niet van het betalen van taksen, verzekeringen, auteursrechten, belastingen,... aan derden, aan om het even welk openbaar gezagsorgaan, bestuur of instantie (bijv. Sabam, ...). Voor de polyvalente zaal en Buurtcentrum Sombeke betaalt de uitbater het jaartarief betreffende billijke vergoeding. Dit geldt voor reguliere activiteiten. Voor dansactiviteiten met of zonder inkom moet de huurder zelf een aangifte doen. Op de cultuurdienst kan men informatie bekomen rond de billijke vergoeding.

2.11. Afname dranken

Voor de polyvalente zaal dienen volgende dranken verplicht afgenomen te worden bij de door het college aangeduide concessiehouder: alle dranken behalve sterke dranken, wijnen, schuimwijnen en warme dranken. De huurder dient zelf alle noodzakelijke afspraken met de concessiehouder te maken. Elke ontegensprekelijk vastgestelde inbreuk op de exclusiviteit zal aanleiding geven tot een schadevergoeding ten belope van maximum 750 EUR.

Voor de overige infrastructuur neemt de huurder een drankleverancier naar keuze; de praktische afspraken gebeuren zonder enige tussenkomst van het college.

2.12 Brandveiligheid

In alle lokalen geldt een rookverbod.

- ✓ Wanneer in een lokaal grootschalige activiteiten gepland worden kan de brandweer beslissen om ter plaatse een controle te doen op de brandveiligheid.
- ✓ Het is ten strengste verboden licht brandbare materialen te gebruiken voor versiering en inkleding van de zaal.
- ✓ De noodverlichting mag niet afgedekt worden.
- ✓ De nooduitgangen moeten steeds vrij blijven en mogen in geen geval afgesloten worden.
- ✓ De huurder neemt de nodige maatregelen om het aantal aanwezigen te beperken tot het maximale aantal dat door de brandweer is vooropgesteld. Dit maximale aantal is telkens terug te

vinden op de reservatiebevestiging én in de gebruikersfiche die per lokaal wordt opgemaakt (ook verkrijgbaar bij de vrijetijdsbalie).

2.13. Activiteiten met elektronisch versterkte muziek

Indien men als particulier of vereniging gebruik maakt van elektronisch versterkte muziek dient men dat op het aanvraagformulier voor huur lokalen aan te geven. Na behandeling van de aanvraag ontvangt de huurder een invulformulier, dat ingevuld bezorgd dient te worden aan de milieudienst. Voor deze activiteiten dient de huurder een geluidsmeter te voorzien. Deze kan geleend worden bij de gemeentelijke milieudienst.

2.14. Fuiven en risicovolle evenementen

***security**

Wie een fuif of groot evenement met hoog risicogehalte organiseert dient dit op voorhand aan te geven aan de vrijetijdsbalie. De inschatting van het risicogehalte gebeurt door het college na samenspraak met de politie. Voor dergelijke evenementen is security verplicht. Voor wie infrastructuur 3, 13 en 15 huurt zijn 3 security-mensen verplicht. Wie 3/3^{de} van de polyvalente zaal (infrastructuur 2) huurt, moet 6 security-mensen voorzien. De huurder kan zelf beslissen of hij hiertoe eigen mensen voorziet of een professionele firma inhuurt.

Voor evenementen met hoog risicogehalte in de sporthal dienen er 4 security-mensen aanwezig te zijn.

Het college kan steeds bijsturen waar nodig.

Indien de huurder beslist dat hij zelf mensen voorziet, dienen de namen van deze personen ten laatste 1 maand voor de activiteit te worden doorgegeven aan het gemeentebestuur. Op de vrijetijdsbalie kan men hiervoor de juiste formulieren krijgen.

Pas op vertoon van een goedgekeurde aanvraag door het gemeentebestuur of het contract met een securityfirma, kan de sleutel overhandigd worden.

*** toilet dames/heren**

De organisator van een fuif of een groot evenement in de polyvalente zaal is verplicht om toilet dames/heren te voorzien aan het sanitair van de polyvalente zaal, doorlopend tijdens het evenement.

De organisator van een groot evenement in de sporthal is verplicht om toilet dames/heren te voorzien aan het sanitair van de sportzalen.

Aan de gebruikers van het sanitair mag geen toegangsgeld worden gevraagd.

De materialen nodig voor het gebruik en proper houden van het sanitair zal door het gemeentebestuur worden voorzien.

2.15 Kauwgomverbod

Het is verboden kauwgom te gebruiken in het vrijetijdscentrum.

2.16 Dieren niet toegelaten

Er zijn geen dieren toegelaten in het vrijetijdscentrum, behalve assistentie-honden.

Op het vrijetijdsplein worden wel dieren toegelaten, deze dienen evenwel aan de leiband te worden gehouden.

2.17 Verloren voorwerpen

Verloren voorwerpen worden uiterlijk één maand bewaard en kunnen opgevraagd worden aan de balie.

2.18 Promo

Het is verboden om affiches, aankondigingen, reclame ... op te hangen in om het even welke ruimte binnen het vrijetijdscentrum 'De Meermin'.

Folders en affiches kunnen afgegeven worden aan de balie. De toezichter zal de folders en affiches in de daarvoor voorziene ruimte ter beschikking stellen.

3. SPECIFIEKE VOORWAARDEN EN TARIEVEN

Alle activiteiten waarvan een gemeentelijke dienst of adviesraad organisator is, zijn vrijgesteld van retributie voor verhuur van de gemeentelijke infrastructuur opgenomen in dit reglement.

Het onderhoud van de lokalen gebeurt door het gemeentelijk poetspersoneel, op voorwaarde dat de zaal op een ordentelijke manier wordt achtergelaten: alle materialen dienen aan de kant te worden geplaatst (tafels, stoelen, ...) en de vloer dient vrij te zijn van papier / afval / ... Zoniet wordt de extra opkuis aangerekend.

Elke vestiging van elke lokale onderwijsinstelling (gevestigd op grondgebied Waasmunster) wordt vrijgesteld van retributie éénmaal per jaar voor de huur van de theaterzaal en éénmaal per jaar voor de huur van de polyvalente zaal.

3.1. Theaterzaal en polyvalente zaal De Meermin

Tarieven

TARIEF A: erkende verenigingen, onderwijs- en zorginstellingen van Waasmunster, plaatselijke afdelingen van politieke partijen

TARIEF B: niet-erkende verenigingen Waasmunster + verenigingen en onderwijsinstellingen buiten Waasmunster

TARIEF C: overige

Dagdelen:

VM 8.00 - 13.00 uur

NM 13.00 - 18.00 uur

AV 18.00 - 24.00 uur

THEATERZAAL	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	250	500	1500
per dagdeel	125	250	750
technische ondersteuning (ma-vr) prijs per begonnen uur	20	40	80
technische ondersteuning (za-zon) prijs per begonnen uur	40	80	160
opkuis (verplicht)	40	60	80

bezet/opbouw/afbouw/repetitie prijs per dagdeel	20	40	80
---	----	----	----

Voorwaarden

- Aanvragen voor gelijktijdige verhuringen voor grootschalige evenementen (niet voor repetities of op en afbouw of bezet) op één dag *door verschillende gebruikers* voor de theaterzaal en de polyvalente zaal worden door het college beoordeeld naar haalbaarheid.
- de technische ondersteuning o.b.v. één technicus is 4 weekdaguren inbegrepen in de huurprijs per gehuurde dag / 1 uur inbegrepen per gehuurd dagdeel
- bij tarief voor bezet/opbouw/afbouw/repetitie is geen technische ondersteuning
- gebruik van artiestenruimtes is inbegrepen in de huurprijs, na aanvraag (enkel bij huur infrastructuur 1)
- het tarief voor bezet/opbouw/afbouw/repetitie geldt enkel op aansluitende dagen voor/na het evenement of de verhuring, niet de dag zelf
- deze ruimte kan maximaal 14 opeenvolgende dagen gehuurd worden door éénzelfde gebruiker
- wie de theaterzaal huurt krijgt 25% korting op polyvalente zaal bij gelijktijdige huur
- Wie tickets verkoopt via het ticketingsysteem van De Meermin betaalt hiervoor een administratieve kost per ticket.

POLYVALENTE ZAAL 3/3 (incl. toog, keuken, berging, ...)	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	250	750	2250
per dagdeel	125	375	1125
opkuis (verplicht)	75	125	150
bezet/opbouw/afbouw/repetitie prijs per dagdeel	20	40	80

Voorwaarden

- de polyvalente zaal mag niet worden afgehuurd voor privé-feesten
- het tarief voor bezet/opbouw/afbouw/repetitie geldt enkel op aansluitende dagen voor/na het evenement of de verhuring, niet de dag zelf
- deze ruimte kan maximaal 5 opeenvolgende dagen gehuurd worden door éénzelfde gebruiker (inclusief opbouw/afbouw/repetitie) ipv3

POLYVALENTE ZAAL 2/3 (incl. toog, keuken, berging, ...)	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	200	600	1800
per dagdeel	100	300	900
opkuis (verplicht)	75	125	150
bezet/opbouw/afbouw/repetitie prijs per dagdeel	20	40	80

Voorwaarden

- de polyvalente zaal mag niet worden afgehuurd voor privé-feesten
- het tarief voor bezet/opbouw/afbouw/repetitie geldt enkel op aansluitende dagen voor/na het evenement of de verhuring, niet de dag zelf
- deze ruimte kan maximaal 5 opeenvolgende dagen gehuurd worden door éénzelfde gebruiker
- (inclusief opbouw/afbouw/repetitie) ipv3

POLYVALENTE ZAAL 1/3	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	40	100	300
per dagdeel	20	50	150
opkuis (verplicht)	20	40	60

Voorwaarden

- de polyvalente zaal mag niet worden gehuurd voor privé-feesten
- deze ruimte kan géén 2 of meer opeenvolgende dagen gehuurd worden door éénzelfde gebruiker
- voor sportactiviteiten gelden de tarieven van een halve sportzaal in het reglement van sport - geldig van maandag tot donderdag + vrijdag tot 16u

KEUKEN	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	60	140	420
per dagdeel	30	70	210
opkuis (verplicht)	25	50	75

Voorwaarden

- De keuken kan enkel worden gehuurd op weekdays van maandag tot donderdag

VERGADERLOKAAL 50 M² / 25p	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	20	50	150
per dagdeel	10	25	75

Voorwaarden

- Deze infrastructuur kan niet gehuurd worden voor recepties, etentjes, feestjes, ...
- Onderhoud: De huurder houdt zich eraan de lokalen in een ordelijke staat te verlaten.

VERGADERLOKAAL 72 M² / 30 à 50p	A	B	C
per dag (3 dagdelen)	30	70	210
per dagdeel	15	35	105

Voorwaarden

- Deze infrastructuur kan niet gehuurd worden voor recepties, etentjes, feestjes, ...
- Onderhoud: De huurder houdt zich eraan de lokalen in een ordelijke staat te verlaten.

3.2. Sportzalen De Meermin

Tarieven

TARIEF A: Verenigingen erkend door de gemeente of aangesloten bij een gemeentelijke erkende adviesraad. Scholen, Moev, Federaties, Sport Vlaanderen.

TARIEF B: Verenigingen die niet voldoen aan TARIEF A en particulieren uit Waasmunster.

TARIEF C: Verenigingen die voldoen aan TARIEF A met aanvullende voorwaarden:

- Kinderen jonger dan 18 jaar, in groepsverband en onder begeleiding van een volwassene. Bij groepen van gemengde leeftijd moet minimum $\frac{3}{4}$ jonger dan 18 jaar zijn.
- G-sporters

TARIEF D: Verenigingen die voldoen aan TARIEF A met aanvullende voorwaarden: senioren in groepsverband (+ 55)

TARIEF E: Bedrijven, commerciële instanties, zelfstandigen, niet-inwoners

Tarieven per uur

SPORTHAL	A	B	C	D	E
Halve zaal	€ 9	€ 14	€ 0	€ 6	€ 40
Volledige zaal	€ 14	€ 25	€ 0	€ 10	€ 75

TURNHAL	A	B	C	D	E
	€ 14	€ 25	€ 0	€ 10	/

DOJO	A	B	C	D	E
	€ 9	€ 14	€ 0	€ 6	€ 40
KLEEDKAMER	A	B	C	D	E
	€ 6	€ 6	€ 0	€ 6	€ 12

Voorwaarden

- **Combinatie sporthal / polyvalente zaal**

Wie de sporthal huurt krijgt 25% korting op de polyvalente zaal bij gelijktijdige huur

- **Kleedkamergebruik**

Bij reservatie van de sportinfrastructuur is het gebruik van kleedkamers inbegrepen. Kleedkamers in De Meermin kunnen door sportverenigingen en particulieren ook apart gehuurd worden (zonder gebruik te maken van de sportinfrastructuur) – zie geldende tarieven in bovenstaande tabel. Elke gebruiker krijgt een voorbereidingstijd van 30 minuten voor de reservatie en een douchetijd van 30 minuten na afloop van de reservatie. Uiterlijk 30 minuten na afloop van de reservatie dienen de kleedkamers verlaten zijn.

De kleedkamers dienen gesloten te zijn tijdens de activiteiten. Na gebruik van de kleedkamers dient alle afval of vervuiling (vb. aardekluiten) verwijderd te worden door de club.

Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk over het afsluiten van de kleedkamer (d.m.v. badge) – meer info via de vrijetijdsbalie.

- **Sportschoeisel**

De sportruimtes mogen enkel betreden worden met proper (vrij van modder, steentjes, gras, ...), aangepast en geschikt sportschoeisel met zolen die geen strepen nalaten (non-marking). De zaalverantwoordelijke is bevoegd om een sporter met niet-aangepast sportschoeisel te verwijderen uit de zaal.

- **Harsgebruik**

Het gebruik van lijm (of elk ander kleefmiddel) is verboden tijdens alle jeugdwedstrijden georganiseerd door de Liga's (met uitzondering van de categorie U18 kadetten)
Tijdens de wedstrijden in de nationale reeksen en de Beker van België en trainingen vanaf U18 is het aanbrengen van waterafwasbare lijm op de vingers toegestaan.
Het gebruik van lijm (of elk ander kleefmiddel) op een ander deel van het lichaam of op de sportuitrusting is **ALTIJD VERBODEN**.
Enkel gebruik van wateroplosbare hars wordt toegestaan.
Wanneer tijdens een training, competitie-match of een toernooi hars gebruikt werd, zal de sportvereniging ervoor zorgen dat alle hars in de kleedkamers, douches en op de deurklinken verwijderd wordt.

- **Materialen plaatsen en opbergen**

De gebruikers van de sporthal dienen de te gebruiken toestellen en apparatuur zoals netten en dergelijke, zelf te plaatsen en weer op de juiste plaats op te bergen. Het is ten strengste verboden om materiaal te plaatsen voor de nooduitgangen.
Alle vrijstaande materialen in de berging zijn vrij te gebruiken door de club (zolang het binnen de sporttak valt).
De toezichter staat steeds ter beschikking om de nodige uitleg te verschaffen voor het juist plaatsen, afbouwen en opbergen van de materialen.
Indien er schade berokkend wordt aan de materialen door onjuist gebruik, zullen de kosten voor herstelling of nieuwe aankoop doorgerekend worden aan de club/gebruiker. Bij ernstige beschadigingen zal er contact opgenomen worden met de politie om een proces verbaal op te maken.
Clubs die hun eigen materialen niet-afgesloten in de berging plaatsen dienen er rekening mee te houden dat dit materiaal ook door andere clubs kan en mag gebruikt worden.

- **Eten en drinken**

Het is ten strengste verboden om dranken (uitz. water) en eten te gebruiken in de sportruimten.

- **Toeschouwers**

De toeschouwers dienen binnen de voor hen beschikbaar gestelde ruimten te blijven (tribune, cafetaria, gang) en mogen op geen enkele manier de sportbeoefenaars hinderen.
Toeschouwers mogen zich niet in de kleedkamergang begeven.

- **Tornooien en sportdagen**

Een **tornooi** is een georganiseerd evenement waarbij vele deelnemers of teams verscheidene wedstrijden of partijen spelen die niet vallen onder de normale competitie- of bekercompetities en waaraan in één of andere vorm een onderscheiding of prijs is verbonden.
Een **sportdag** is een dag die geheel of gedeeltelijk in het teken staat van het uitoefenen of begeleiden van sport en spel om zodoende aandacht te besteden aan het belang van bewegen. Een aanvraag

voor het inrichten van toernooien of sportdagen dient vooraf schriftelijk aangevraagd te worden bij de beheerder van het vrijetijdscentrum.

Toernooien of sportdagen kunnen enkel doorgaan wanneer de planning dit toelaat en kunnen max. 1,5 jaar op voorhand aangevraagd worden.

- **Sponsorreclame (permanent of tijdelijk)**

Het plaatsen, bevestigen of ophangen van sponsorreclame moet steeds schriftelijk aangevraagd worden via de vrijetijdsbalie.

Deze sponsorreclame mag, mits toelating, enkel in de gebruikte sportruimte geplaatst of bevestigd worden op de manier aangegeven door het college.

De sponsorreclame mag alleszins niet met tape, nagels of nieten bevestigd worden. Enkel losse, verplaatsbare elementen mogen in de ruimtes worden geplaatst. Het plaatsen of bevestigen van de sponsorreclame mag in geen geval de veiligheid van sporters en/of bezoekers in het gedrang brengen.

- **Gebruik Turnhal**

Gebruikers

- De turnhal staat open voor zowel recreatieve als competitieve gymnasten.
- Niet gekwalificeerde personen mogen geen training geven in de turnhal.
- De gymnasten mogen de turnhal pas betreden nadat de trainer zich in de turnhal bevindt. Na de training verlaat de trainer als laatste de turnhal.
- Groepen en personen jonger dan 16 jaar moeten steeds begeleid worden door een volwassen trainer die zich verantwoordelijk stelt.

Toegankelijkheid

- Op uitzondering van bijzondere manifestaties is de trainingsruimte enkel toegankelijk voor gymnasten, hun begeleiders, bestuursleden van de vereniging waarvan de leden aan het trainen zijn, toezicht- en onderhoudspersoneel.
- Publiek is niet toegelaten in de turnhal op uitzondering van bijzondere manifestaties met schriftelijke toelating.

Kleding

- In de trainingsruimte moeten gymnasten aangepaste kledij dragen.
- De gymnasten betreden de trainingsruimte enkel met specifieke turnpantoffels, propere sokken of blootsvoets.
- Het is de trainers toegestaan om, naast wat geldt voor gymnasten, ook ander proper binnensportschoeisel te dragen.
- Het dragen van juwelen en uurwerken door de gymnasten is verboden in de trainingsruimte om veiligheidsredenen en om beschadiging van turnmateriaal te vermijden.

Gebruik van materiaal

- Het gebruik van de toestellen is enkel toegelaten onder toezicht van een gediplomeerd trainer.
- De gymnasten en hun trainers gebruiken alle sportmateriaal volgens de regels. Beschadigingen aan de zaal of aan de toestellen door oneigenlijk gebruik kunnen ten laste gelegd worden van de verantwoordelijke gebruiker.
- In de turnhal heeft alles een vaste plaats. Tijdens een training mogen toestellen en matten verplaatst worden, maar na de training moet alles opnieuw op zijn oorspronkelijke plek worden teruggeplaatst. Indien vastgesteld wordt dat een vorige gebruiker dat niet deed, moet dit gesignaleerd worden aan de verantwoordelijke van de turnhal.
- Er mag geen materiaal uit de turnhal tijdelijk verwijderd worden om elders te gebruiken.

- De huurders zorgen zelf voor het nodige magnesium.
- Magnesium wordt steeds boven de magnesiumbak gebruikt. Deze bakken mogen niet worden verplaatst. Na de trainingssessie wordt het magnesium rond de bakken en rond de gebruikte toestellen steeds opgekuist door de gebruikers.
- Bijzondere aandacht is vereist voor volgende toestellen:
 - o Valkuil
 - o Trampolines: nooit meer dan 1 gymnast per trampoline. De uitloopzones aan de grote trampoline mogen niet als “wachtzone” gebruikt worden.
 - o Rekstokken, bruggen.
 - o Leggers van bruggen of rekstokinstallaties mogen niet behandeld worden met kleefstoffen, zoetstoffen of schuurpapier. Enkel water, magnesium en schuurspons zijn toegelaten.
- Het gebruik van persoonlijk materiaal (riempjes, koorden, plankjes,...) kan, maar deze spullen mogen niet achterblijven in de turnhal.
- Er mogen geen bijkomende turntoestellen, sportmaterialen of andere toestellen en materialen geplaatst of gebruikt worden in de turnhal zonder de uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke in de turnhal.
- Defecten moeten onmiddellijk gemeld worden aan de toezichter of aan de vrijetijdsbalie. Indien het defect van die aard is dat de veiligheid in gedrang komt of dat verder gebruik het defect vergroot dan mag men het toestel of de opstelling niet meer gebruiken tot na de herstelling.
- Bij verhuur aan particulieren of niet-sportieve instellingen dient begeleiding door een gekwalificeerde trainer gymnastiek verzekerd te worden door de huurder (voorleggen diploma).
- **Gebruik dojo**

De dojo of tatami mogen enkel worden betreden indien de respectievelijke verantwoordelijke van de erkende vechtsportclub of de sportdienst/het bestuur de toelating heeft gegeven.

De tatami mag nooit worden betreden met gelijk welk schoeisel, noch met scherpe voorwerpen.

Indien men tijdens de training de tatami verlaat, draagt men om hygiënische redenen altijd slippers.

Tijdens de training worden de slippers netjes naast de tatami geplaatst. Vuil of vlekken op de tatami dienen onmiddellijk te worden schoongemaakt.

Toeschouwers betreden de dojo in alle sereniteit en nemen plaats op de voorziene zitplaatsen aan de kant van de ingang. Het is hen niet toegestaan om de tatami te betreden. Verder is het onder geen beding toegestaan om eender welk voorwerp (affiches, vlaggen, trofeeën, wapens, toestellen, kaders, stickers, panelen, ...) te bevestigen op de muren, vloer, plafond, mat, balken, deuren of ramen.

3.3. Buurtcentrum Sombeke, refters gemeentelijke lagere school en basisschool en Kasteel Blauwendael

Tarieven

TARIEF A: erkende verenigingen, onderwijs- en zorginstellingen van Waasmunster

TARIEF B: niet-erkende verenigingen Waasmunster en particulieren van Waasmunster (indien van toepassing)

TARIEF C: verenigingen en onderwijsinstellingen buiten Waasmunster

TARIEF D: particulieren van buiten Waasmunster (indien van toepassing), overige

Dagdelen:

VM 8.00 - 13.00 uur
 NM 13.00 - 18.00 uur
 AV 18.00 - 24.00 uur

Buurtcentrum SOMBEKE (keuken inclusief)	A	B	C	D
per dag (3 dagdelen)	60	80	150	300
per dagdeel	30	40	75	150
opkuis (optioneel)	40	60	60	80
bezet/opbouw/afbouw/repetitie/vergadering/ lessen/weerkerende workshops prijs per dagdeel	12,5	25	25	50

Voorwaarden

- Bij de verhuring van Buurtcentrum Sombeke, is de speelplaats niet inbegrepen tenzij dit expliciet werd aangevraagd en toegestaan.

REFTERS GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL RUITER /GBS DE WONDERBOOM	A	B	C	D
per dag (3 dagdelen)	75	100	125	/
per dagdeel	30	50	75	/
opkuis (optioneel)	40	75	75	/
bezet/opbouw/afbouw/repetitie/vergadering prijs per dagdeel	12,5	25	25	/

➤ Voorwaarden

- De refter van GLS-Ruiter kan enkel door verenigingen of particulieren van Waasmunster worden gehuurd en niet voor commerciële doeleinden en huwelijksfeesten. Plaatselijke verenigingen en particulieren uit Waasmunster kunnen deze refter voor het organiseren van feesten en etentjes enkel huren op dagen die niet gevolgd worden door een schooldag. Voor vergaderingen en educatieve activiteiten kunnen plaatselijke verenigingen de refter op weekavonden en in het weekend huren. Op een weekdag kan men deze infrastructuur ten vroegste om 17 uur betreden
- De refter van GBS De Wonderboom kan enkel worden verhuurd tussen 1 oktober en 30 april en enkel aan plaatselijke verenigingen voor volgende activiteiten: vergaderingen, repetities, educatieve activiteiten, lezingen en recepties. Voor recepties, lezingen en repetities kunnen de plaatselijke verenigingen de refter enkel huren op dagen die niet gevolgd worden door een schooldag, enkel mits uitzonderlijke toestemming van het college. Voor vergaderingen en educatieve activiteiten kunnen plaatselijke verenigingen de refter op weekavonden en in het weekend huren. Op een weekdag kan men deze infrastructuur ten vroegste om 17 uur betreden

KASTEEL BLAUWENDAEL TROUWZAAL (en inkomhal)	A	B	C
Per dag	20	/	/
opkuis (verplicht)	40	/	/

KASTEEL BLAUWENDAEL TENTOONSTELLINGSGALERIJ en INKOMHAL	A	B	C	D
Per dag open voor publiek	20	60	120	180
Per dag niet open voor publiek	3	3	3	6
opkuis (verplicht)	40	40	40	40

Voorwaarden

- Alle aanvragen voor verhuringen in Kasteel Blauwendael worden voorgelegd aan het college.
- Deze infrastructuur kan niet worden gehuurd voor commerciële doeleinden, noch voor recepties of feestelijkheden.
- De toegang tot kasteel Blauwendael (galerij, trouwzaal en inkomhal) wordt nooit toegelaten 's zaterdags van 9 u tot 14 u voor alle gebruikers, ook al valt dit in de periode waarbinnen u toestemming kreeg voor één van de zalen van Blauwendael. Dit om reden van eigen, gemeentelijke ontvangsten en plechtigheden.
- De Trouwzaal en inkom kasteel Blauwendael kunnen enkel worden gehuurd door plaatselijke verenigingen (erkende en niet-erkende) mits toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen. Organisaties van politieke partijen worden hier niet toegestaan. Het organiseren van recepties wordt eveneens niet toegestaan (enkel in inkomhal na een plechtigheid)
- De galerij wordt niet toegestaan voor particulieren van buiten Waasmunster, enkel mits uitzonderlijke toestemming van het college.
- Een receptie kan enkel indien ze gekoppeld is aan een tentoonstelling of andere socio-culturele activiteit, en kan ofwel in de galerij van Kasteel Blauwendael worden gehouden ofwel in de inkomhal (geen combinatie van beide).
- In het kasteel woont een conciërge. Zij helpt u graag verder wanneer er problemen zijn maar wenst ook dat u rekening met haar houdt. (voor meer informatie, zie fiche)

3.4.Sportzalen buiten de meermin

TURNZALEN GBS DE WONDERBOOM – GLS RUITER

Tarieven

TARIEF A: Verenigingen erkend door de gemeente of aangesloten bij een gemeentelijke erkende adviesraad. Scholen, SVS, Federaties, Sport Vlaanderen.

TARIEF B: Verenigingen die niet voldoen aan TARIEF A en particulieren uit Waasmunster.

TARIEF C: Verenigingen die voldoen aan TARIEF A met aanvullende voorwaarden:

- Kinderen jonger dan 18 jaar, in groepsverband en onder begeleiding van een volwassene. Bij groepen van gemengde leeftijd moet minimum $\frac{3}{4}$ jonger dan 18 jaar zijn.
- G-sporters

TARIEF D: Verenigingen die voldoen aan TARIEF A met aanvullende voorwaarden: senioren in groepsverband (+ 55)

TARIEF E: Bedrijven, commerciële instanties, zelfstandigen, niet-inwoners

Tarieven per uur

Turnzaal De Wonderboom	A	B	C	D	E
Per uur	7	12	0	5	/
per dag	40	50	0	30	/

Turnzaal GLS-Ruiter	A	B	C	D	E
Per uur	3	6	0	2	/

Voorwaarden

- Deze infrastructuur kan enkel worden gebruikt na de schooluren
- Bij gebruik van deze infrastructuur zijn de kleedkamers inclusief, deze kunnen echter niet apart worden gehuurd.