



# Reglement betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur

Gemeenteraadsbesluit d.d. 27.11.2025

## Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

### Art. 1 Doel

Dit reglement legt eenvormige regels op voor het gebruik en de verhuur van de gemeentelijke infrastructuur te Wellen.

### Art. 2 Locaties

Het reglement heeft betrekking op de volgende infrastructuur.

1. Gemeentelijke feestzaal De Meersche Molenstraat 4, 3830 Wellen
2. Jeugdheem De Reynaert, Bampstraat 11a, 3830 Wellen
3. Gemeentelijke feestzaal voetbal Houtstraat (KVK), Houtstraat zn, 3830 Wellen
4. Ontmoetingscentrum, Dorpsplein 11, 3830 Wellen

Voor elke locatie wordt de maximale capaciteit bepaald op basis van het verslag van de brandveiligheidscontrole door de hulpverleningszone of een andere daartoe gemachtigde instantie.

### Art. 3 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle gebruikers en bezoekers van de gemeentelijke infrastructuren, individueel of in groep. Zij worden geacht dit reglement te kennen en de toepassing te aanvaarden. De gebruikers en bezoekers van de infrastructuur dienen zich steeds behoorlijk te gedragen en het huishoudelijk reglement te respecteren.

### Art. 4 Gebruikers

De gebruikers worden ingedeeld in groepen waarvoor verschillende tarieven gelden.

#### Groep A: lokale overheid en aanverwante instellingen.

Deze groep omvat het gemeentebestuur en het OCMW, evenals de organen en personeelsleden ervan voor activiteiten die verband houden met de uitoefening van hun functie. Daarnaast omvat deze groep ook de aanverwante of verbonden entiteiten.

D.w.z. rechtspersonen, intercommunales, samenwerkingsverbanden e.d. waarbinnen de gemeente en/of het OCMW een deelname heeft. Dit omvat o.a. (niet exhaustief) de lokale politiezone en de hulpverleningszone.





## Groep B: Wellenaren

Deze groep omvat de inwoners, de rechtspersonen en de verenigingen uit Wellen. Dit criterium wordt beoordeeld a.d.h.v. het domicilie-adres (voor natuurlijke personen) of het adres van maatschappelijke zetel, vestigingseenheid of duurzame activiteit (rechtspersonen en verenigingen). Onder duurzame activiteit wordt verstaan het over langere periode met enige regelmaat organiseren van activiteiten binnen de gemeente. Personeelsleden van de gemeente en/of het OCMW van Wellen vallen onder deze groep, ongeacht hun woonplaats voor wat betreft verhuringen buiten de uitoefening van hun functie.

## Groep C: Niet-Wellenaren

Deze groep omvat alle personen die niet onder de groepen A of B vallen. In het bijzonder betreft dit natuurlijke personen zonder domicilie-adres in Wellen en verenigingen of ondernemingen zonder maatschappelijke zetel, vestigingseenheid of duurzame activiteit in Wellen.

### **Art. 5 Type activiteiten**

Er wordt geen onderscheid gemaakt in de huurprijzen naargelang het type activiteit. De potentiële gebruiker/huurder dient op eerste verzoek mede te delen welke activiteit hij/zij wenst te laten doorgaan in de gemeentelijke infrastructuur.

De gemeente kan als uitbater van de locaties vrij oordelen over de opportuniteit van de voorgenomen activiteit en deze weigeren indien zij oordeelt dat de activiteit schade kan toebrengen aan de infrastructuur of indien de activiteit de openbare orde kan verstoren.

Voor de locatie Ontmoetingscentrum geldt dat deze locatie enkel gehuurd kan worden door Wellense verenigingen of door gebruikers van groep A.

De lokale politie en de toezichthoudende overheden kunnen activiteiten weigeren binnen het kader van hun respectieve bevoegdheden.

### **Art. 6 Reserveren**

Elke aanvraag tot reservatie wordt gericht aan de dienst verhuringen.

Een reservatieaanvraag kan ingediend worden via:

- De website <https://wellen.zaalreservatie.be>
- Een aanvraag aan het loket bij de dienst verhuringen

Door het indienen van een reservatie verklaart de potentiële huurder zich akkoord met dit verhuurreglement en het huishoudelijk reglement betreffende de gemeentelijke infrastructuur. Een reservatieaanvraag is pas geldig wanneer deze volledig werd ingevuld en doorgestuurd. De verantwoordelijke van de dienst verhuringen controleert de aanvraag en zal de aanvraag weigeren of goedkeuren, inclusief de toepasselijke





tariefformule. Een reservatie is pas definitief nadat deze werd goedgekeurd en de huurder een bevestiging ontving per e-mail.

Het is verboden de infrastructuur in onderverhuring te geven of deze d.m.v. naamlening als stroman te huren voor een derde. Dit kan worden gesanctioneerd d.m.v. een annulering van de reservatie.

### **Art. 7 Voorrangsregeling**

Voor Wellense verenigingen geldt er een voorrangsregeling voor wat betreft de jaarlijks terugkerende reservaties.

Deze voorrangsregeling geldt van 01.01 t.e.m. 31.01 van het jaar voorafgaand aan het jaar van de activiteit.

Na verloop van deze periode gelden er geen voorrangsregels. Reservaties na deze periode worden door de verantwoordelijke van de dienst verhuringen beoordeeld en eventueel toegekend in chronologische volgorde naargelang de datum van de aanvraag en voor zover eerdere reservaties daardoor niet in het gedrang komen.

### **Art. 8 Tarieven**

De gebruikers van groep A kunnen kosteloos gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuren. Er wordt geen huurtarief aangerekend.

Voor de overige huurders gelden de volgende tarieven. De tarieven zijn tarieven per dag.

| <b>Locatie</b>                                     | <b>Groep B: Wellenaren</b> |         |           | <b>Groep C: niet-Wellenaren</b> |         |       |
|----------------------------------------------------|----------------------------|---------|-----------|---------------------------------|---------|-------|
|                                                    | Ma-Do                      | Vrijdag | Za-Zo     | Ma-Do                           | Vrijdag | Za-Zo |
| <b>Zaal De Meersche</b>                            |                            |         |           |                                 |         |       |
| Gehele zaal (1+2+3) (incl. keuken, toog en podium) | €200                       | €250    | €300      | €400                            | €500    | €600  |
| Zaal 2 + 3 (incl. keuken en toog, excl. podium)    | €150                       | €200    | €250      | €300                            | €400    | €500  |
| Zaal 3 (foyer incl. keuken en toog)                | €100                       | /       | /         | €200                            | /       | /     |
| Culturele repetities (podium)                      | €50                        | /       | /         | /                               | /       | /     |
| Afbraak (enkel op zondag)                          | /                          | /       | €150 (Zo) | /                               | /       | /     |
| <b>Jeugdheem De Reynaert</b>                       |                            |         |           |                                 |         |       |
| Zaal 1                                             | €40                        | €60     | €90       | €80                             | €120    | €180  |
| Zaal 2                                             | €40                        | €60     | €90       | €80                             | €120    | €180  |
| <b>Feestzaal Houtstraat (KVK)</b>                  | €100                       | €130    | €160      | €200                            | €260    | €320  |
| <b>Ontmoetingscentrum</b><br>(enkel verenigingen)  | Gratis                     | Gratis  | Gratis    | /                               | /       | /     |

De tarieven worden vanaf 01.01.2027 jaarlijks aangepast aan de index. De geïndexeerde tarieven gelden vanaf 1 januari van het betreffende dienstjaar. De indexeringsformule is als volgt:





Basisbedrag x gezondheidsindex van september voorafgaand aan het dienstjaar  
Gezondheidsindex van september 2025

Het aangerekende tarief is het tarief van toepassing op de dag van de bevestiging van de reservatie.

Indien de gezondheidsindex ophoudt te bestaan, wordt deze vervangen door de gewone index der consumptieprijzen.

Voor wat betreft Jeugdheem De Reynaert is het mogelijk om het grasveld te huren voor een activiteit of evenement. Hiervoor is het noodzakelijk om beide zalen te huren (zaal 1 + zaal 2). Het huurtarief voor het grasveld bedraagt het huurtarief voor zaal 1 en zaal 2 opgeteld. Er is geen bijkomend huurtarief voor het grasveld. Huur van het grasveld is enkel mogelijk wanneer zaal 1 en zaal 2 beschikbaar zijn voor de volledige duur van de huur.

Het tarief omvat het gebruik van de infrastructuur conform het huishoudelijk reglement en het normale verbruik van verlichting, water en verwarming.

De vergoeding Unisono voor het afspelen van muziek tijdens een evenement is niet omvat in de huurprijs. De huurder/gebruiker dient zichzelf in regel te stellen. Meer info: [www.unisono.be](http://www.unisono.be).

#### **Art. 9 Duur van de overeenkomst**

De huur vangt aan op de dag van verhuring om 09u00 en eindigt de ochtend na de verhuring om 05u00, behoudens andersluidende afspraak.

#### **Art. 10 Annulering**

Annulering van verhuurde locaties kan uiterlijk één maand voor de geplande activiteit. De annulering gebeurt schriftelijk, per e-mail of via het online reservatiesysteem.

De annuleringskosten bedragen:

- 0€ bij tijdige annulering
- 50% van de huurprijs bij niet-tijdige annulering
- 100% van de huurprijs bij gebreke aan annulering/verwittiging

Annulering is kosteloos in geval van overlijden of bij overlijden van een familielid tot in de 2<sup>e</sup> graad.

De gemeente kan te allen tijd, in geval van overmacht, de reservatie annuleren. Overmacht omvat alle gevallen waarbij de kwaliteit van de infrastructuur niet kan worden gegarandeerd omwille van onvoorziene omstandigheden en alle gevallen waarin de openbare orde of veiligheid dit vereist. Daarnaast kan de gemeente de reservatie annuleren, in geval van overmacht, voor eigen gebruik of gebruik door een gebruiker van groep A zoals bedoeld in art. 4 van dit reglement.





## **Art. 11 Voorschriften en reglementen**

Iedere huurder/gebruiker verbindt zich ertoe, naargelang de aard van de activiteit, te voldoen aan de geldende federale, gewestelijke, provinciale en gemeentelijke regelgeving, bv. i.v.m. geluidshinder, alcohol en openbare dronkenschap, rookverbod, Unisono (Sabam), handelspraktijken, belastingen, BTW, sociale wetgeving, ...

In geval van organisatie van een activiteit die onderworpen is aan bovenvermelde regelgeving, dient men tijdig de nodige vergunningen en adviezen aan te vragen. Voor meer info, kan men terecht bij de dienst evenementen van de gemeente Wellen.

Indien een activiteit wordt stilgelegd omwille van het niet naleven van de geldende regelgeving of het ontbreken van de nodige vergunningen, is de gemeente Wellen niet aansprakelijk voor de geleden schade.

## **Art. 12 Verantwoordelijkheid en veiligheid**

1. De huurder/gebruiker is persoonlijk aansprakelijk voor het verloop van alle manifestaties die zij inrichten in de gemeentelijke infrastructuur. Zij zijn persoonlijk aansprakelijk voor eventuele ongevallen.
2. Onderverhuring is niet toegestaan. Evenmin is het toegestaan te huren in andermans naam.
3. Het maximum aantal gelijktijdig toegelaten personen per infrastructuur mag niet overschreden worden. Mogelijke gevolgen bij de overschrijding van dit aantal vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator.
4. Nooduitgangen mogen niet worden geblokkeerd en dienen te allen tijde volledig vrij te blijven. Afwijkingen hierop kunnen enkel mits schriftelijk akkoord van de brandweer.
5. De branddeuren mogen nooit permanent opengesteld worden.
6. Automatische deursluiters mogen niet geblokkeerd worden.
7. Het gebruik van vuur-, rook- en ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is niet toegestaan, behalve met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming.
8. Het gebruik van kaarsen of andere brandbare materialen is niet toegelaten, behalve met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming.
9. Voertuigen (incl. fietsen en steps) dienen te worden geparkeerd op de daartoe voorziene plaatsen. Uitgangen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrij worden gehouden. Het gebouw dient toegankelijk en bereikbaar te zijn voor de hulpdiensten.

## **Art. 13 Drank en maaltijden**

1. De gebruikers van de infrastructuur zijn verplicht de volgende dranken af te nemen van de gemeente: pils en bieren, zowel in vaten als in flessen, waters, frisdranken, fruitsappen en melkdranken. Voor wat betreft speciaalbieren kan





een schriftelijke uitzondering worden aangevraagd indien men een specifiek bier wenst te schenken dat niet beschikbaar is binnen het gamma van de drankenleverancier.

2. De dranken worden aan de huurder/gebruiker aangerekend aan aankoop prijs vermeerderd met 10%.
3. Voor de volgende dranken kan de huurder/gebruiker een eigen leverancier kiezen: wijnen, mousserende wijnen en sterke dranken.
4. Het gebruik van sterke dranken is onderworpen aan de bestaande wetten en reglementering.
5. Het meebrengen van dranken die door de gemeentelijke leverancier kunnen worden geleverd, is strikt verboden.
6. De stockopname van de drankvoorraad wordt door de verantwoordelijke van de dienst verhueringen voorgelegd aan de huurder. De huurder dient de stockopname te controleren. Eventuele opmerkingen dient men voor het in gebruik nemen van de locatie te melden. Indien er geen melding gemaakt wordt, verklaart de huurder zich akkoord met de aanwezige stock.
7. Het leeggoed wordt verzameld op de daartoe voorziene locatie.
8. De huurder dient zelf te voorzien in eventuele versnaperingen (chips, snoep, nootjes, ...).
9. Indien de huurder maaltijden wenst te serveren, is men vrij in de keuze van een eventuele traiteur.

#### **Art. 14 Verzekering**

1. Gemeente Wellen heeft een brandpolis afgesloten voor het gebouw alsook voor de eigen inboedel. In deze polis is afstand van verhaal voorzien ten voordele van alle gebruikers, met uitzondering van commerciële uitbating. In geval van schade is de vrijstelling ten laste van de huurder/gebruiker. De vrijstelling bedraagt +- 250€.
2. De huurder/gebruiker sluit een verzekering af voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de persoonlijke ongevallen.
3. Voor schade voortvloeiend uit de contractuele aansprakelijkheid kan de gebruiker zijn aansprakelijkheid beperken tot een bedrag van 125€ per schadegeval mits afsluiten van een verzekering contractuele aansprakelijkheid bij de verzekeraar van de gemeente.

#### **Art. 15 Sleutel afhalen en inleveren**

1. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het afhalen en terugbrengen van de sleutel Vanaf de ontvangst van de sleutel voor om het even welke activiteit, is de huurder verantwoordelijk voor de gebruikte lokalen. Bij het niet afsluiten van de accommodatie, wordt de huurder verantwoordelijk gesteld voor eventuele schade.
- 

- 
2. De sleutel wordt door de huurder/gebruiker afgehaald bij de door de gemeente aangewezen dienst, hetzij de dienst verhuringen, hetzij het onthaal of deze wordt ter plekke beschikbaar gesteld d.m.v. een sleutelkastje.
  3. Tenzij andersluidende afspraak, geldt de volgende regeling:
    - a. De sleutel wordt afgehaald de dag van het evenement of de dag voordien. Afhaling gebeurt bij de door de gemeente aangewezen dienst tijdens de openingsuren van het gemeentehuis
    - b. De sleutel wordt ten laatste de eerstvolgende werkdag volgend op de verhuring teruggebracht naar de door de gemeente aangewezen dienst, tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

## **Art. 16 Materialen**

Materialen aanwezig op de locatie zijn ter beschikking van de huurder. Dit omvat, naargelang de betreffende locatie, de tafels, stoelen, kookgerei, eetservies, glazen en herbruikbare bekers, het presentatiemateriaal, toogmateriaal enz.

Indien de huurder wenst te beschikken over bijkomende materialen conform het verhuurreglement gemeentematerialen, dient dit minstens 30 dagen op voorhand schriftelijk of per e-mail te worden aangevraagd bij de dienst verhuringen. Materialen kunnen enkel worden voorzien naargelang hun beschikbaarheid. De gemeente is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde materialen, doch streeft naar het aanleveren van kwalitatieve, goed onderhouden materialen.

## **Art. 17 Facturatie**

De huurprijs, het drankverbruik en de eventuele onkostenvergoeding dienen te worden betaald na ontvangst van de factuur, voor de vervaldatum van de factuur. De factuur wordt digitaal bezorgd aan de huurder/gebruiker op het e-mailadres gekoppeld aan de reservatie. De gemeente streeft ernaar om de factuur binnen een redelijke termijn na de verhuring te bezorgen en meestal binnen de maand.

## **Art. 18 Gebruik infrastructuur**

1. Alle materialen worden door de gebruikers geplaatst naargelang de noden van de activiteit en rekening houdend met de toegankelijkheid en nooduitgangen. Na afloop van de activiteit worden de materialen terug opgeborgen op de daartoe bestemde plaats. De materialen worden opgeborgen in de toestand dat ze zich bevonden bij aanvang van de verhuring. Dit houdt in dat de materialen indien nodig worden gereinigd.
  2. In geval van beschadiging of defecten aan materialen voor aanvang van de activiteit, worden deze onverwijld gemeld aan de dienst verhuringen, inclusief foto van de schade. Beschadigingen of defecten die niet werden gemeld, kunnen worden aangerekend aan de huurder/gebruiker. Indien het noodzakelijk blijkt de materialen te laten herstellen of vervangen ten gevolge van de beschadiging, zal
- 



de kostprijs worden doorgerekend aan de huurder/gebruiker. Deze onkostenvergoeding wordt opgenomen in de facturatie zoals hierboven omschreven.

3. Werken aan het podium, zoals de plaatsing van decor of het (ver)plaatsen van doeken, lampen en microfoons is enkel toegelaten mits toestemming en onder toezicht van de gemeentelijke verantwoordelijke voor de verhuringen.
4. Het aanbrengen van spijkers, krammen, plakband of lijm is verboden in de gehele infrastructuur, behalve op de daartoe voorziene plaatsen. Dit geldt eveneens voor het ophangen van versiering, slingers en posters.
5. De technieken van de gemeentelijke infrastructuur kunnen enkel worden bediend door de verantwoordelijke verhuringen of de door hem/haar aangewezen medewerker van het bestuur. Het is de huurder/gebruiker ten strengste verboden deze technieken te bedienen, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke verhuringen. Een uitzondering geldt voor eventuele thermostatische kranen op individuele verwarmingstoestellen. Evenzeer geldt er een uitzondering in geval van noodsituaties.
6. De huurders/gebruikers doven de lichten, sluiten de gaskranen af, schakelen de verwarming uit (indien van toepassing) en sluiten de deuren en ramen van de infrastructuur af bij het verlaten van de locatie.
7. De huurders/gebruikers zorgen ervoor dat de locatie bij het einde van de huur netjes en ordelijk wordt achtergelaten. Dit omvat minstens:
  - a. Afwassen, afdrogen en opruimen van glazen en eventuele herbruikbare bekertjes en het plaatsen in de daartoe bestemde rekken of opbergdozen.
  - b. Afwassen, afdrogen en opruimen van bestek, porselein en keukengerei. Dit houdt in het uitsorteren van materialen en deze terugplaatsen op de aangewezen locatie.
  - c. Afwassen, afdrogen en opruimen van tafels en stoelen.
  - d. Poetsen van het buffet.
  - e. Poetsen van de keukentoestellen en keukenkasten na gebruik.
  - f. Reinigen van frietketels, waarbij de gebruiker het vet dient op te vangen in daartoe bestemde recipiënten. De frituurolie of het frituurvet kan in geen geval in de gootsteen of riolering worden gestort. Het gebruikte frietvet dient door de gebruiker te worden meegenomen aan het einde van de verhuur.
  - g. Poetsen van de keuken.
  - h. Afsluiten van gaskranen.
  - i. Leeggoed verzamelen en sorteren op de aangewezen plaats.
  - j. Alle afval sorteren en meenemen.
  - k. Eerste schoonmaak van de lokalen en indien van toepassing het terras. Dit omvat het borstelen en eventueel verwijderen van grove vuilresten (modder, confetti, ...).



- 
8. De licht- en geluidsregeling kan enkel worden bediend na uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en na aanwijzing van een verantwoordelijke voor de bediening. De technische uitrusting van de gemeentelijke infrastructuur wordt gebruikt zoals deze door de gemeente werd voorzien. Het aansluiten van eigen/gehuurde licht- en geluidsinstallaties kan enkel na toestemming van de gemeente.
  9. De materialen aanwezig in de gebouwen zijn eigendom van de gemeente Wellen. Zij mogen de locatie niet verlaten. Indien er materialen van een andere locatie gewenst zijn, kan dit worden aangevraagd aan de verantwoordelijke verhueringen van de gemeente. Het eventuele huurtarief is van toepassing.
  10. Verdwenen materialen worden aangerekend aan de huurder/gebruiker.
  11. Extra materialen en toestellen die door de huurder/gebruiker worden geïnstalleerd, dienen te voldoen aan de eventueel toepasselijke reglementen en normering, zoals daar bv. zijn ARAB en AREI.
  12. De gemeente Wellen is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van materialen die de huurder plaatst binnen de verhuurde infrastructuur. De vestiaires en parking zijn onbewaakt.

#### **Art. 19 Publiciteit**

Indien de huurder/gebruiker publiciteit voert voor de activiteit die doorgaat in een gemeentelijke infrastructuur, dient de organisator duidelijk de naam van de organisator, de locatie en de toegangsprijzen te vermelden.

De locatie wordt vermeld als volgt:

1. Zaal De Meersche Molenstraat 4, 3830 Wellen
2. Jeugdheem De Reynaert (Reynaert 1 of Reynaert 2), Bampstraat 11a, 3830 Wellen
3. Gemeentelijke feestzaal Houtstraat (KVK), Houtstraat zn, 3830 Wellen
4. Ontmoetingscentrum, Dorpsplein 11, 3830 Wellen

#### **Art. 20 Klachten**

Alle eventuele klachten van huurders/gebruikers worden schriftelijk overgemaakt aan de gemeente binnen de 7 kalenderdagen na de gebeurtenis die aanleiding heeft gegeven tot de klacht.

De feiten, gebeurtenissen en omstandigheden worden zo gedetailleerd mogelijk weergegeven. Het college van burgemeester en schepenen behandelt deze klacht binnen de 30 kalenderdagen.

Bij niet akkoord met de beslissing, kan de huurder/gebruiker binnen de 30 kalenderdagen schriftelijk beroep instellen bij de gemeenteraad.





## **Art. 21 Sancties**

1. De huurder heeft slechts toegang tot de ruimten waarvoor hij goedgekeurde reservatie heeft. Onrechtmatig gebruik van ruimten die niet vervat zitten in de huurovereenkomst, worden tegen geldend tarief aangerekend voor de volledige duur van de verhuring.
2. Onrechtmatig gebruik van ruimten door een derde worden tegen geldend tarief aangerekend.
3. Niet opruimen en kuisen van de locaties, geeft aanleiding tot volgende sancties:
  - a. Zaal 100€
  - b. Buffet 50€
  - c. Keuken 100€
  - d. Sanitair 100€
  - e. Inkom/doorgang/terras 50€
4. Het voor consumptie aanbieden van dranken die dienen te worden afgenomen via de gemeente: 150€
5. Het aanrichten van schade aan de infrastructuur: prijs van de herstelling of prijs van de aankoop van nieuwe soortgelijke materialen.

Bij niet-akkoord met een opgelegde sancties, kan de huurder/gebruiker binnen de 30 kalenderdagen schriftelijk beroep instellen bij de gemeenteraad.

## **Art. 22 Toezicht**

Een vertegenwoordiger van de gemeentelijke dienst verhuringen kan te allen tijde de locatie bezoeken.

## **Art. 23 Contact**

De dienst verhuringen is het aanspreekpunt voor alle vragen m.b.t. zaalverhuur en materialen. Deze kan worden bereikt op telefoonnummer 0472 18 60 78 en mailadres [verhuringen@wellen.be](mailto:verhuringen@wellen.be).

Het is mogelijk om langs te komen op het gemeentehuis, Dorpsstraat 25, 3830 Wellen, tijdens de geldende openingsuren. Indien u zeker wil zijn dat de dienst beschikbaar is, kan u telefonisch een afspraak maken op bovenvermeld telefoonnummer.

## **Art. 24 Onvoorziene omstandigheden**

Indien er zich een situatie voordoet die niet vervat zit in dit reglement, is het college van burgemeester en schepenen bevoegd om een beslissing te nemen en eventueel nadere voorwaarden te bepalen.

Elke vraag tot afwijking van dit reglement wordt schriftelijk voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen voorafgaand aan de reservatie. De beslissing van het college van burgemeester en schepenen wordt binnen de 30 kalenderdagen schriftelijk





medegedeeld. Het niet bekomen van de gevraagde afwijking, geeft geen aanleiding tot afwijking van de geldende annuleringskosten conform dit reglement.

## Hoofdstuk 2: bijzondere bepalingen

### **Art. 25 Jeugdheem De Reynaert**

Tot 31 mei van het werkjaar, hebben reservaties voor jeugdkampen voor datzelfde werkjaar, voorrang op de gewone reservaties in de maanden juli en augustus. Eventuele annulering van een reservatie geeft geen aanleiding tot schadevergoeding.

Er mag niet geparkeerd worden op het grasveld achter het jeugdheem.

### **Art. 26 Gemeentelijke feestzaal Houtstraat**

Huur van de feestzaal geeft geen aanleiding tot gebruik van de voetbalaccommodatie, noch van de terreinen.

Dranken dienen afgenomen te worden via KVK Wellen, die deze zal factureren. De huurder dient zelf contact op te nemen met KVK Wellen om deze bestelling uit te voeren. Eventuele contactgegevens kunnen verkregen worden bij de dienst verhuringen.

Conform de bepalingen van art. 4 van de overeenkomst betreffende gebruik, onderhoud en verhuring van de lokalen gemeentelijk sportpark Houtstraat Wellen d.d. 03.12.2003, aangepast d.d. 09.01.2007, wordt de feestzaal en keuken voorbehouden voor KVK Wellen op de data van de thuiswedstrijden van de eerste ploeg. Jaarlijks en uiterlijk op 15 augustus deelt KVK Wellen aan de gemeente mee op welke data de thuiswedstrijden doorgaan en of op deze dagen de infrastructuur al dan niet beschikbaar is. Derhalve kunnen er geen verhuringen vastgelegd worden voor derden voordat deze data gekend zijn.

