UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

van: 27.10.2026

Aanwezig:

Tom Aelbrecht, Voorzitter Gemeenteraad

Matthijs Verschraegen, Karen De Colfmacker, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Tom Van Canneyt, leden van het college van burgemeester en schepenen

Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Werner Baudewijn, Francia Neirinck, Louis Ide, Angélique De Clercq, Peter Van Den Haute, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie, Carine Melkebeke, gemeenteraadsleden

Philip Lefever, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Lieven De Pessemier, Koen Vlassenroot, gemeenteraadsleden

Dagorde	**Gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm - aanpassing en hercoördinatie**
Beknopte omschrijving	De gemeenteraad beslist tot aanpassing en hercoördinatie van het gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm.
BBC	4. Vrije tijd en Welzijn, 4.3. Beleidsveld: 0705 Gemeenschapscentrum/dorpslokalen
Inleiding	Johan De Bleecker, schepen
Voorwerp en motivering	Het gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur zoals geüpdatet door de gemeenteraad op 16.09.2025, behoeft aanpassing. Eind 2024 werden de kerken van Beerlegem, Hundelgem, Paulatem en Sint-Maria-Latem onttrokken aan de eredienst. De kerk van Beerlegem is een locatie die zeer geschikt is voor evenementen en activiteiten, ook voor externe gebruikers. Dit kan onder dezelfde voorwaarden als de andere kerken in het reglement. Er is reeds een eerste vraag om gebruik te maken van deze kerk voor evenementen.
Verwijzingen	Gemeenteraadsbesluit van 16.09.2025 betreffende het gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm
Visum	
Regelgeving	Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017
Tussenkomsten	Peter Van Den Haute, Louis Ide, Johan De Bleecker, Tom Aelbrecht https://www.youtube.com/live/AV1FzNtiLas - tijdsblok audio: 1 u 17 min 58 sec - 1 u 24 min 32 sec
Stemming	Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Besluit	Art. 1 - De gemeenteraad beslist het gehercoördineerde gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm, zoals opgenomen in bijlage, goed te keuren. Art. 2 - Dit besluit treedt in werking en wordt bekendgemaakt conform het decreet lokaal bestuur.
Bijlage	**Gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm** **1. Algemene bepalingen** **Artikel 1 – Accommodatie** Dit reglement regelt het gebruik van de socio-culturele infrastructuur in Zwalm die bestaat uit: • De Zwalmparel, Sportlaan 1 o Feestzaal met toog o Drankbergingen o Keuken o 2 kleedkamers met bijhorend sanitair • Gemeenschapscentrum De Munk, Sportlaan 3 o Zaal Peerdestok o Zaal Stampkot o Keuken o Bergingen en lockers • Sint-Margarethakapel, Wijlegem • Sint-Pietersbandenkerk van Dikkele, Brouwerijstraat 10

- Sint-Martinuskerk van Meilegem, Bareelstraat 3
- Sint-Dionysiuskerk van Roborst, Borstekouterstraat 5
- Kerk Sint-Blasius-Boekel, Boekelbaan 151
- Kerk Hundelgem, Kerstraat 31

- Sint-Andreaskerk Beerlegem, Beerlegemsebaan 53

Dit reglement omvat algemene gebruiksmodaliteiten die aangevuld worden met specifieke gebruiksmodaliteiten in de individuele fiches van de verschillende gebouwen.

Artikel 2 – Gebruikers en tarieven

§1. De gebruikers worden onderverdeeld in volgende categorieën:

- categorie A: erkende verenigingen, zorginstellingen, scholen en hun ouderwerkingen uit Zwalm
- categorie B: particulieren, overige verenigingen, zelfstandigen en bedrijven uit Zwalm
- categorie C: particulieren, verenigingen, zelfstandigen en bedrijven van buiten Zwalm
- categorie D: lokale besturen, gemeentelijke adviesraden, veiligheidsdiensten (politie, brandweer, Rode Kruis), intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur in participeert, Zwalmse scholen voor wat betreft activiteiten in het kader van hun pedagogische opdracht

§2. Voor elk van deze categorieën zijn gebruikerstarieven bepaald in het retributiereglement van de hierboven genoemde accommodaties.

§3. Het lokaal bestuur kan vrijstellingen geven voor het betalen van huurgeld zoals vermeld in het gemeenteraadsbesluit van 20.06.2019 houdende machtiging aan het college van burgemeester en schepenen tot het vaststellen van retributies en bepaling van de voorwaarden (en latere wijzigingen).

Structurele gebruikers van kerkinfrastructuur

2. Gebruiksmodaliteiten

2.1. Reservatieprocedure

Artikel 3

Het gebruik van de socio-culturele infrastructuur wordt aangevraagd via de daarvoor voorziene kanalen van de afdeling Vrije Tijd.

Artikel 4

Het lokaal bestuur hanteert volgende aanvraagtermijnen bij de behandeling van de aanvragen:

- Gebruikers uit categorie A en D: minimum 2 weken en maximum 13 maanden voor de datum van de activiteit
  Uitzondering: Gebruikers uit categorie A en D kunnen reservaties met een vaste regelmaat (wekelijks, maandelijks) kunnen tot 18 maanden vooraf aangevraagd worden.
- Gebruikers uit categorie B en C: minimum 2 weken en maximum 6 maanden voor de datum van de activiteit
  Uitzondering:
  - Indien gebruikers uit categorie B of C de Zwalmparel in combinatie met de sporthal huren, worden dezelfde aanvraagtermijnen als deze voor gebruikers uit categorie A gehanteerd.
  - Voor specifieke evenementen georganiseerd door gebruikers uit categorie C kan dezelfde aanvraagtermijn als gebruikers uit categorie A gehanteerd worden. Het evenement moet een regionale uitstraling hebben en bezoekers uit de ruimere regio aantrekken, een economisch voordeel opleveren voor de Zwalmse middenstand en reeds minstens 1 keer hebben plaatsgevonden in Zwalm. De organisator moet een motivering kunnen voorleggen voor deze criteria.

Artikel 5

De aanvrager kan een optie nemen op het gebruik van één van de locaties. Deze blijft 14 kalenderdagen geldig, waarna ze automatisch vervalt.

Artikel 6

De aanvragen worden door de afdeling Vrije Tijd in chronologische volgorde van ontvangst behandeld en bevestigd.

Artikel 7

Het lokaal bestuur heeft ten allen tijde voorrang op het gebruik van de zalen. Indien een activiteit van een gebruiker niet kan doorgaan, stelt het lokaal bestuur in de mate van het mogelijke een alternatief voor. Voor de verplaatste activiteit geldt de laagste retributie van beide reservaties.

Artikel 8

De gebruiker ontvangt maandelijks een factuur voor het gebruik van de gemeentelijke accommodaties tijdens de voorbije maand.

Artikel 9

Annuleren kan kosteloos tot 1 maand voor de datum van de reservatie. Bij annulatie minder dan 1 maand vooraf blijft 50% van de retributie verschuldigd. Indien minder dan 1 week vooraf wordt geannuleerd, blijft het volledige gebruikerstarief verschuldigd. Indien er duidelijk sprake is van overmacht (bijvoorbeeld indien een beoogd evenement niet kan doorgaan om een reden die volledig buiten de wil of invloed van de organisator valt), zullen geen annulatiekosten aangerekend worden. Elk geval van overmacht wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Bij veelvuldig annuleren of niet opdagen zonder voorafgaande verwittiging, kan het college van burgemeester en schepenen de gebruiker uitsluiten van toekomstig gebruik.

2.2. Toegang

Artikel 10

De gebruiker kan de sleutel, toegangsbadge of -code van de betreffende accommodatie na afspraak afhalen bij de afdeling Vrije Tijd op de dag van de geplande activiteit of de laatste werkdag voor de activiteit indien deze doorgaat tijdens het weekend of op een feestdag. De sleutel of toegangsbadge moet na afspraak terugbezorgd worden op de eerste werkdag na de activiteit.

Artikel 11

De gebruiker is bij verlies van de sleutel of een badge een vergoeding verschuldigd zoals vastgelegd in het retributiereglement. Deze vergoeding wordt verhoogd met de kosten voor het plaatsen van nieuwe sloten en de aanmaak van nieuwe sleutels.

2.3. Richtlijnen voor het gebruik

Artikel 12

Het klaarzetten en ontruimen van de zaal (inclusief koel zetten van dranken) moet tijdens de gereserveerde uren gebeuren. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

Artikel 13

§ 1. De gebruiker mag geen lokalen gebruiken waarvan het gebruik niet werd aangevraagd. Indien de gebruiker lokalen gebruikt waarvoor geen toelating werd gevraagd, zal het gebruik van deze ruimtes aan dubbel tarief aangerekend worden.

§ 2. De lokalen mogen enkel gebruikt worden voor activiteiten waarvoor het lokaal bestuur toelating gaf. Indien de infrastructuur niet overeenkomstig de aanvraag gebruikt wordt, zal er een boete van € 250 opgelegd worden. Bijkomend kan het college van burgemeester en schepenen beslissen de gebruiker van toekomstig gebruik uit te sluiten.

Artikel 14

Het college van burgemeester en schepenen kan activiteiten die in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of de openbare orde of goede zeden in het gedrang brengen, verbieden.

Artikel 15

Het gebouw mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel 16

Het lokaal bestuur betaalt een jaarvergunning Sabam en billijke vergoeding voor de Zwalmparel en GC De Munk. Organisatoren van fuiven, live optredens, theatervoorstellingen moeten wel nog een vergunning aanvragen.

Artikel 17

De gebruiker is vrij om een drankenleverancier te kiezen, maar kan ook samenwerken met de leverancier van het lokaal bestuur tegen gunstige tarieven. De gebruiker moet zelf de nodige afspraken maken omtrent het leveren en ophalen van dranken.

Artikel 18

Het gebruik van wegwerpartikelen voor catering is verboden. De gebruiker moet met glazen, herbruikbare bekers, bestek en borden werken.

Artikel 19

Affiches, versieringen en aankondigingen mogen uitsluitend aangebracht zonder schade toe te brengen aan de infrastructuur.

Artikel 20

Voor de organisatie van een evenement of fuif zijn een aantal aanvragen en vergunningen nodig. Organisatoren moeten een algemene aanvraag voor evenementen minstens 8 weken op voorhand indienen via de daarvoor bestemde kanalen van de afdeling Vrije Tijd.

Artikel 21

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de geluidsoverdracht naar de buurt binnen de reglementering op de geluidshinder (wet geluidshinder en VLAREM) valt. Bij die evenementen waar elektronisch versterkte muziek niet de hoofdzaak is bv. achtergrondmuziek zal de norm van 85dB(A) LAeq, 15 min van toepassing zijn. Het

geluidsniveau dient onder deze norm te blijven. Voor muziekactiviteiten, waar elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt, waar het geluidsniveau > 85dB(A) LAeq, 15 min bedraagt, moet een afwijking geluid aangevraagd worden bij het college van burgemeester en schepenen. Afhankelijk van het gewenste geluidsniveau gelden verschillende verplichtingen.

2.4. Schoonmaak
Artikel 22
§1. De gebruiker kan kiezen om de lokalen ofwel zelf te poetsen ofwel door de gemeentelijke diensten volgens de tarieven vastgelegd in het retributiereglement. De gebruiker maakt zijn keuze bekend bij de aanvraag.
§2. Bij meerdere activiteiten tijdens één weekend in de Zwalmparel zijn alle gebruikers verplicht de infrastructuur te laten poetsen door de gemeentelijke diensten.
Artikel 23
§1. De gebruiker moet het gebouw en de omgeving onmiddellijk na de activiteit in ordelijke staat achterlaten ook al werd overeengekomen dat de eindschoonmaak door de gemeentelijke diensten gebeurt. Dit betekent:

- Alle afval wordt ingezameld, gesorteerd en meegenomen door de gebruiker. Afval kan alleen achtergelaten worden indien de nodige containers voor de inzameling van pmd, glas, papier en karton vooraf werden aangevraagd bij de milieudienst. Voor de inzameling van restafval kan de gebruiker grijze zakken voorzien van een speciale sticker aankopen in het gemeentehuis. Meer info: www.zwalm.be/afvalcontainer
- Het gebruikte meubilair (tafels, stoelen, …) is gereinigd en terug op zijn oorspronkelijke plaats gezet.
- Glazen, servies en bestek zijn afgewassen, afgedroogd en teruggeplaatst op hun oorspronkelijke plaats
- Alle lokalen zijn opgeruimd en geveegd

§2. Wie kiest om zelf te poetsen, moet ook het sanitair schoonmaken en de lokalen nat reinigen.
§3. In elke accommodatie is daartoe het nodige poetsmateriaal voorzien.
Artikel 24
Indien het materiaal niet teruggeplaatst is zoals het hoort en/of de lokalen onvoldoende of niet werden gepoetst, dan zullen de personeelskosten aangerekend worden, zoals vastgelegd in het retributiereglement.

2.5. Schade en verantwoordelijkheid
Artikel 25
De gebruiker vergewist zich vóór de activiteit van de staat van de infrastructuur en de inboedel (tafels, stoelen, glazen …). Schade of gebreken moeten onmiddellijk gemeld worden aan de afdeling Vrije Tijd. Zoniet kan de gebruiker zelf aansprakelijk gesteld worden voor de schade.
Artikel 26
De gebruiker is aansprakelijk voor alle door hem en/of zijn publiek aangerichte schade aan het gebouw, materiaal, meubilair e.d. De kosten voor het herstel van de schade zullen aan de gebruiker gefactureerd worden. De gebruiker mag in geen geval de schade of het defect zelf herstellen of de herstelling in zijn opdracht door derden laten uitvoeren.
Artikel 27
De gebruiker is verantwoordelijk voor het materiaal dat hij meebrengt en moet dit na de activiteit ook onmiddellijk verwijderen zowel in als rond het gebouw. Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade aan het materiaal van de gebruiker.

2.6. Veiligheidsbepalingen
Artikel 28
De gebruiker moet bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen treffen om de veiligheid van de bezoekers en de bescherming van het gebouw en de uitrusting te garanderen:

- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of meer publiek toelaten dan de vooropgestelde maxima (zie individuele fiches van de gebouwen).
- De gebruiker moet zich degelijk informeren over de evacuatiewegen, de hulpverlening en het gebruik van de beschikbare blustoestellen.
- Alle blustoestellen moeten te allen tijde zichtbaar en bereikbaar blijven.
- De gebruiker zorgt ervoor dat alle toegangswegen bereikbaar blijven voor de hulpdiensten. Uitgangen en nooduitgangen moeten steeds over de volledige breedte vrijgehouden worden. Langs de vluchtwegen, op trappen en overlopen mag zich geen enkel voorwerp bevinden dat het verkeer van mensen hindert. De pictogrammen en de signalisatie moeten steeds duidelijk zichtbaar blijven. De

deuren geplaatst in de evacuatiewegen mogen in geen geval vergrendeld zijn. Dit geldt tevens voor alle uitgangen en nooduitgangen.
- De gebruikers blijven te allen tijde verantwoordelijk bij het niet naleven van eender welke wettelijke bepaling betreffende de veiligheid.
- Alle versieringen moeten van brandvertragend materiaal zijn en moeten uit de buurt van lampen en kaarsen gehouden worden. Voor het gebruik van kaarsen is enkel het gebruik van theelichtjes toegestaan in een aangepaste kaarshouder.
- Alle accommodaties zijn openbare ruimtes. Bijgevolg geldt er een rookverbod in alle gebouwen.
- Elk gebruik van rook- of vuurproducerende of risicohoudende toestellen is verboden, ook in de keukens.
- In geen enkel geval mag men gasflessen binnen het gebouw opstellen.
- Het bijleggen van elektrische en gasleidingen of kabels die niet conform zijn aan de bestaande reglementering is ten strengste verboden.

2.7. Verzekeringen
Artikel 29
§1. De gebruiker is verplicht zich te laten verzekeren voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid en moet hiervan een bewijs voorleggen.
§2. De gebouwen zelf zijn door het lokaal bestuur verzekerd met een uitgebreide brandverzekering.
§3. Bij een tijdelijke tentoonstelling is de gebruiker verplicht de tentoongestelde voorwerpen voldoende te verzekeren en dit met een verzekeringspolis “alle risico’s”

3. Slotbepalingen
Artikel 30
Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en ertoe gemachtigd in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen.
Artikel 31
Bij juridische betwisting tussen gebruiker en het lokaal bestuur Zwalm over een van de voorgaande artikels zijn uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen bevoegd.

Individuele fiche De Zwalmparel
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Zwalmparel samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement..
Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. Er zijn maximaal 521 mensen tegelijk toegelaten in de Zwalmparel.
Bestemming
De Zwalmparel mag gebruikt worden voor
- culturele en informatieve activiteiten: concerten, lezingen, tentoonstellingen, workshops, vergaderingen …
- eetfestijnen, feestmaaltijden, fuiven

Bij de organisatie van fuiven gelden een aantal bijkomende bepalingen:
- Check het fuifdraaiboek op www.zwalm.be/fuifdraaiboek
- Fuiven zijn enkel toegelaten voor erkende Zwalmse verenigingen. Fuiven mogen duren tot 4u ’s morgens. Voor de opkuis van de zaal is er een afwijking voorzien op het gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm. Gebruikers krijgen tijd tot 10 u. op de daaropvolgende dag om de zaal op te kuisen.
- Het gebruik van flessen en glazen is verboden op een fuif. Dranken moeten in herbruikbare drankbekers geschonken worden.

Gebruik drankbergingen
Bij het gebruik van drank krijgt de gebruiker een drankenberging toegewezen. De gebruiker staat zelf in voor de afspraken met de drankenleverancier omtrent het leveren en ophalen van de dranken. Enkel hiervoor kan de gebruiker buiten de toegestane gebruiksduur toegang krijgen tot het gebouw. De drankenvoorraad en andere toebehoren worden onmiddellijk in de drankenberging gezet en belemmeren in geen geval de toegang in andere ruimtes.

Individuele fiche GC De Munk
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van GC De Munk samen met het gebruiksreglement en het retributiereglement.
Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer:

- Zaal Stampkot: 160 personen
- Zaal Peerdestok: 120 personen (60 personen per zaaldeel indien de mobiele wand gebruikt wordt)
- Keuken: 35 personen

Bestemming

GC De Munk mag enkel gebruikt worden voor culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, kooklessen …

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

Particulieren, zelfstandigen en bedrijven van binnen en buiten Zwalm kunnen geen gebruik maken van de lokalen in GC De Munk.

Toegang

De vereniging ontvangt bij periodieke huur 2 toegangsbadges om in het gemeenschapscentrum binnen te kunnen. Indien een vereniging meer dan 2 toegangsbadges nodig heeft, kunnen deze tegen de prijs die in het retributiereglement werd vastgelegd, besteld worden. Deze geven enkel toegang binnen de aangegeven gebruiksuren en lokalen.

Vaste gebruikers kunnen met behulp van de toegangsbadge elke dag tussen 7 uur en 24 uur binnen in de inkom van het gebouw (gebruik toiletten en toegang lockers) en aan de achterzijde van het gebouw om drank in de drankenbergingen te brengen en/of de koelkasten aan te vullen (dit mag vanaf 1 dag voor de activiteit). Behalve deze ruimten is er buiten de gereserveerde uren geen toegang tot het gemeenschapscentrum.

De organisatie duidt een verantwoordelijke aan als aanspreekpunt voor het lokaal bestuur.

Reservatie van berging, locker en koelkast

In het gebouw zijn 4 grote bergingen (2 aanpalend aan zaal Stampkot, 2 aanpalend aan zaal Peerdestok 2), 4 drankbergingen aanpalend aan zalen Peerdestok en lockers (alle zalen).

De reservaties worden aan de Afdeling Vrije Tijd gericht door dit aan te duiden bij de aanvraag voor huur van de zaal.

Bij gebruik van de berging dient bij de aanvraag uitgelegd te worden wat er opgeslagen zal worden. De drankbergingen worden aangeduid door gemeente Zwalm bij levering van de drank. Per vereniging kunnen maximaal 5 lockers (in kolom) vastgelegd worden.

De Afdeling Vrije Tijd heeft de mogelijkheid om tijdens de gereserveerde periode de berging terug vrij te laten maken en lockers toe te wijzen indien de capaciteit van de berging te beperkt wordt gebruikt.

De bergingen zijn via dezelfde toegangsbadge bereikbaar, de lockers via een cijferslot.

Indien het gebruik van koelkasten nodig is tijdens de activiteit in 1 of beide Peerdestokzalen, moet dit ook aangegeven worden bij de aanvraag.

Richtlijnen voor het gebruik

De gebruiker mag niets bevestigen op de ramen. Dit zorgt voor thermische spanning in het raam waardoor deze kunnen breken. Ook de zonneweringen moeten ofwel volledig omhoog of volledig omlaag geplaatst worden.

Afval

Glas, pmd, restafval, papier en karton worden ingezameld, gesorteerd en ondergebracht in de corresponderende afvalbak op de afvalkade in de buitenberging.

<u>Individuele fiche Sint-Andreaskerk Beerlegem</u>

De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Sint-Andreaskerk van Beerlegem samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.

Capaciteit

De maximale capaciteit van het onroerend goed wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kerk zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.

Bestemming

Tot de kerk een definitieve herbestemming krijgt, kan de kerk van Beerlegem gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

Eten en drinken

Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.

Sabam en billijke vergoeding

Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Sanitair
In de kerk is slechts 1 toilet aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.

Individuele fiche kerk Sint-Pietersbandenkerk Dikkele
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Sint-Pietersbandenkerk van Dikkele samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.
Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kerk zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.
Bestemming
De kerk van Dikkele kan gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.
Eten en drinken
Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.
Sanitair
In de kerk is slechts 1 toilet aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.
Gebruik orgel
Het orgel is bespeelbaar. Indien een gebruiker het orgel wenst te bespelen, moet men een attest van bekwaamheid (bijvoorbeeld diploma muziekacademie) kunnen voorleggen.
Sabam en billijke vergoeding
Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.
Parkeren
Aan de kerk is weinig tot geen parkeerruimte voorzien. Gebruikers moeten het parkeerplan opgesteld door het lokaal bestuur volgen. De overlast voor de buurtbewoners moet zo veel mogelijk beperkt worden.

Individuele fiche Sint-Amanduskerk Hundelgem
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de kerk van Hundelgem samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.
Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kapel zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.
Bestemming
De kerk mag enkel gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten, ...
- schoolactiviteiten en activiteiten gericht op de schoolgaande jeugd van sportieve of pedagogische aard

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten. Scholen hebben voorrang bij reservaties.
Eten en drinken
Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.
Sanitair
In de kerk is slechts 1 toilet aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.
Sabam en billijke vergoeding
Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Individuele fiche Sint-Martinuskerk Meilegem
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Sint-Martinuskerk van Meilegem samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.
Capaciteit
De maximale capaciteit van het onroerend goed wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kerk zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.

Bestemming
Tot de kerk een definitieve herbestemming krijgt, kan de kerk van Meilegem gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

Eten en drinken
Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.

Sabam en billijke vergoeding
Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Sanitair
In de kerk is geen sanitair aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.

<u>Individuele fiche Sint-Dionysiuskerk Roborst</u>
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Sint-Dionysiuskerk van Roborst samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.

Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kerk zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.

Bestemming
De kerk van Roborst kan gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

Eten en drinken
Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.

Sanitair
In de kerk is slechts 1 toilet aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.

Sabam en billijke vergoeding
Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Parkeren
Aan de kerk is weinig tot geen parkeerruimte voorzien. Gebruikers moeten het parkeerplan opgesteld door het lokaal bestuur volgen. De overlast voor de buurtbewoners moet zo veel mogelijk beperkt worden.

<u>Individuele fiche Sint-Blasiuskerk Sint-Blasius-Boekel</u>
De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de kerk van Sint-Blasius-Boekel samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.

Capaciteit
De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kerk zijn maximum 99 personen tegelijk toegelaten.

Bestemming
Tot de kerk een definitieve herbestemming krijgt, kan de kerk van Sint-Blasius-Boekel gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

Eten en drinken
Het aanbieden van eten en drinken als randactiviteit bij een evenement in de kerk is toegelaten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.

Sabam en billijke vergoeding
Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Sanitair
In de kerk is geen sanitair aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.

Individuele fiche Sint-Margarethakapel Wijlegem

De individuele fiche is automatisch van toepassing bij het gebruik van de Sint-Margarethakapel van Wijlegem samen met het algemene gebruikersreglement en het betreffende retributiereglement.

Capaciteit

De maximale capaciteit van het gebouw wordt bepaald a.d.h.v. de geldende richtlijnen van de brandweer. In de kapel zijn maximum 49 personen tegelijk toegelaten.

Bestemming

De kapel mag enkel gebruikt worden voor

- socio-culturele en informatieve activiteiten: ledenactiviteiten, vergaderingen, repetities, lezingen, workshops, tentoonstellingen, concerten …
- plechtigheden (huwelijk, doop, afscheidsviering, bezinning …)

Eetfestijnen en fuiven zijn niet toegelaten.

In een (lang) weekend kan er slechts 1 activiteit plaatsvinden.

Eten en drinken

In de kapel mag geen eten of drinken geserveerd worden. Dit kan enkel buiten. Gebruikers moeten zelf instaan voor het huren van een toog en koelkasten.

Sanitair

In de kapel is geen sanitair of stromend water aanwezig. Bij een publieksevenement moet de gebruiker zelf instaan voor het huren van sanitaire voorzieningen.

Sabam en billijke vergoeding

Bij het gebruik van muziek moet de gebruiker zelf instaan voor de aangifte en betaling van zowel Sabam als billijke vergoeding.

Parkeren

Aan de kerk is geen parkeerruimte voorzien. Gebruikers moeten het parkeerplan opgesteld door het lokaal bestuur volgen. De overlast voor de buurtbewoners moet zo veel mogelijk beperkt worden.

Schoonmaak

De gebruiker moet de kapel na de activiteit in ordelijke staat, zoals vermeld in het gebruikersreglement voor de socio-culturele infrastructuur in Zwalm, achterlaten. Eindschoonmaak gebeurt door de gemeentelijke diensten en is inbegrepen in de retributie.

Namens de gemeenteraad

(get) Philip Lefever
Algemeen directeur

(get) Tom Aelbrecht
Voorzitter Gemeenteraad

Voor eensluidend afschrift: 29.10.2026

Philip Lefever
Algemeen directeur

Tom Aelbrecht
Voorzitter Gemeenteraad