

REGLEMENT ZAALHUUR GROEP DILBEEK – VRIJE TIJD

ALGEMEEN

1. Het "reglement zaal- en Terreinhuur Groep Dilbeek" (het "**reglement**") werd laatst aangepast met het besluit van de gemeenteraad en OCMW-raad van 27 mei 2025.
Overeenkomstig artikel 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur werd deze laatst goedgekeurde versie van het reglement op 1 juli 2025 op de website van de gemeente Dilbeek bekendgemaakt.
2. Het reglement vervangt integraal de vorige versie van het reglement en is van toepassing vanaf 1 juli 2025.
3. Dit reglement bevat:
 - Algemene afspraken voor het gebruik van de zalen en terreinen, inbegrepen de procedures betreffende de aanvraag, tarifiering en betaling van de zalen/terreinen
 - Bijlagen:
 - A. Lijst van zalen/terreinen voor verhuur Groep Dilbeek
 - B. Prijzen zalen/terreinen en resources
 - C. Prioriteitenregel sport
 - D. Infofiches zalen/terreinen

Artikel 1. Voorwerp

- 1.1 Dit reglement bepaalt de algemene voorwaarden voor de terbeschikkingstelling aan derden (de "**gebruiker**" of "**gebruikers**") van zalen/terreinen in beheer van de gemeente Dilbeek of OCMW Dilbeek (de "**verhuurder**") opgenomen op de lijst in bijlage A (de "**zaal/terrein**" of de "**zalen/terreinen**").
- 1.2 Dit reglement maakt integraal deel uit van elke individuele of collectieve toelating tot gebruik van een zaal / terrein door de verhuurder, en is telkens voor elke zaal / terrein aan te vullen met de relevante individuele infofiche in bijlage D (de "**infoliche**").
- 1.3 De gebruiker krijgt voorafgaandelijk inzage in dit reglement en verklaart er ingeval van een reservatieaanvraag kennis van te hebben genomen. De gebruiker dient zich volledig naar dit reglement te schikken en het te zullen naleven.
- 1.4 Een overzicht van de uitrusting van de verschillende zalen/terreinen vind je op de gemeentelijke website.

Artikel 2. Aard van het gebruik

- 2.1 De zalen / terreinen worden door de verhuurder hoofdzakelijk ter beschikking gesteld voor activiteiten van (sociaal-)culturele, maatschappelijke en sportieve aard die toegankelijk zijn voor alle inwoners van de gemeente Dilbeek.
- 2.2 De gebruikers van de zalen/terreinen verbinden zich ertoe het Nederlandstalig karakter van de gemeente Dilbeek te respecteren.

Artikel 3. Aanvraagprocedure

- 3.1 Om gebruik te kunnen maken van een zaal/terrein, dient de gebruiker bij de verhuurder een reservering aan te vragen. Een aanvraag voor een reservering verloopt als volgt:

STAP 1. Vul het reservatieformulier in

Een geldige reserveringsaanvraag gebeurt uitsluitend via een volledig ingevuld online reservatieformulier, ter beschikking op de gemeentelijke website. Indien het door de verhuurder nodig wordt geacht, neemt de behandelende dienst van de verhuurder contact op met de gebruiker om zijn reserveringsaanvraag te bespreken.

STAP 2. De gebruiker ontvangt een bevestigingsmail

De verhuurder bezorgt aan de gebruiker een bevestigingsmail waarmee de verhuurder aan de gebruiker ter kennis brengt dat zijn reservatieaanvraag geweigerd of aanvaard wordt.

Als de verhuurder in een bevestigingsmail aangeeft dat de reservatieaanvraag is aanvaard, is de reservatie definitief.

De verhuurder behoudt zich het recht voor om de gebruiker al dan niet een bijkomende gebruiksovereenkomst te laten ondertekenen.

Indien met een bevestigingsmail van de verhuurder wordt meegedeeld dat een reservatieaanvraag wordt aanvaard en de verhuurder een gebruiksovereenkomst door de gebruiker beoogt te laten ondertekenen, betreft deze bevestigingsmail een loutere optie tot reservatie. De reservatie zal desgevallend pas definitief zijn nadat de gebruiksovereenkomst werd ondertekend.

De bevestigingsmail bevat desgevallend dit reglement, de infofiche en de praktische afspraken.

STAP 3. Betaal de factuur voor het gebruik van de zaal/terrein

De verhuurder bezorgt de gebruiker een factuur. Deze moet voldaan worden conform artikel 5 van dit reglement.

3.2 Bij reservatie van een zaal/terrein geldt:

- minimum 5 werkdagen voor de gewenste gebruiksdatum van een zaal / terrein moet er een definitieve reservatie zijn.
- Voor openbare activiteiten kunnen zalen en terreinen maximaal één jaar op voorhand worden gereserveerd, met uitzondering van de theaterzaal Westrand, schouwburg Dil'arte, buitensportinfrastructuren en zalen/terreinen met een specifieke sportvloer. Voor zalen/terreinen met specifieke sportvloer geldt de prioriteitenregel zoals vermeld in bijlage C.
- voor de gebruikerscategorie B kunnen zalen / terreinen maximum 6 maanden vooraf gereserveerd worden.
- een optie tot reservatie voor het gebruik van de zalen / terreinen geldt slechts gedurende maximaal 10 werkdagen. Indien er na 10 werkdagen nog geen definitieve reservatie is, vervalt de optie automatisch.
- De verhuurder behoudt zich te allen tijde het recht voor om een reserveringsaanvraag te beoordelen en eventueel te weigeren. Elke weigering wordt gemotiveerd. De verhuurder kan een aanvraag afwijzen om de volgende redenen:
 - Het gebruik door de aanvrager kan het imago van de verhuurder schaden.
 - Het beoogde gebruik is in strijd met de missie van de verhuurder.
 - Er zijn bij eerder gebruik door de aanvrager of gerelateerde personen ernstige problemen opgetreden of de reglementen zijn niet nageleefd.
 - Er zijn andere ernstige en gegronde redenen.

Artikel 4. Tarieven

4.1 De gebruikstarieven voor het gebruik van de zalen / terreinen worden bepaald op basis van:

• De aard en het open karakter van de activiteit van de gebruiker:

- Categorie 0: Groep Dilbeek (Gemeente Dilbeek, Kinderopvang Dilbeek EVA-vzw, politie Dilbeek en gemeentelijk onderwijs), Brandweer Vlaams-Brabant West voor activiteiten die verband houden met hun basiswerking, Dilbeeks basisonderwijs voor activiteiten ter ondersteuning van hun leerdoelstellingen, activiteiten of verenigingen die deel uitmaken van het meerjarenplan na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, evenals het Rode Kruis voor bloedafnames en opleidingen eerste hulp.
- Categorie A+: Door het Dilbeekse erkenningsreglement erkende verenigingen die huren in functie van hun werking met een open karakter voor alle Dilbeekse burgers.
- Categorie A: verenigingen en burgers die huren in functie van een socio-culturele of sportieve activiteit in functie van hun werking met een open karakter voor alle Dilbeekse burgers.

- Categorie B: privéfeesten, bedrijven, niet-Dilbeekse verenigingen en burgers die huren in functie van een activiteit met gesloten karakter voor alle burgers.

- De grootte van de zaal / terrein

De zalen / terreinen worden opgedeeld in categorieën volgens grootte en faciliteiten, zie bijlage A: Lijst van zalen / terreinen Groep Dilbeek.

- De duur van het gebruik

De tarieven voor het gebruik van een zaal / terrein worden berekend per aangevangen uur, zie bijlage B: Prijzen zalen/terreinen en resources. De tarieven voor een (buiten)sportinfrastructuur worden berekend per aangevangen half uur.

De tarieven in dit reglement zijn exclusief btw, zie bijlage B: Prijzen zalen/terreinen en resources.

4.2 De tarieven voor het gebruik van de infrastructures worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex, zoals gepubliceerd door de Federale Overheidsdienst Economie, en conform de geldende federale en Vlaamse wet- en regelgeving.

4.3. De verhuurder kan bijkomende kosten aanrekenen voor:

- a) gebruik van aanvullend materiaal;
- b) technische of logistieke ondersteuning;
- c) uitzonderlijk verbruik van stroom of water.

De bijkomende kosten worden berekend op basis van de werkelijke of redelijk ingeschatte kosten.

Artikel 5. Betaling

5.1 Een eerste factuur voor het gebruik van de zaal/ terrein wordt na de definitieve reservatie door de verhuurder aan de gebruiker bezorgd. Deze factuur heeft betrekking op de vergoeding of tarief voor het gebruik van de zaal/ terrein.

Na afloop van het gebruik van de zaal/terrein wordt, indien van toepassing, een tweede factuur opgemaakt voor afrekening van de extra kosten waarvan sprake in artikel 4.

De facturen worden overgemaakt op het mailadres van de aanvrager van de reservatie. Zij worden geacht dezelfde dag ontvangen te zijn.

5.2 De facturen moeten door de gebruiker betaald worden binnen de 30 dagen na ontvangst, via overschrijving op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Bij gebreke waarvan de gebruiker van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling conventionele interesten van 10% verschuldigd zal zijn, waarbij de interest volledig wordt aangerekend voor elke begonnen maand.

De eerste factuur dient evenwel steeds voldaan te zijn daags voor het gebruik van zaal/ terrein, bij gebreke waaraan de reservatie van rechtswege vervalt.

Artikel 6. Annulering

6.1 Door de gebruiker

De gebruiker kan de reservatie annuleren door de verhuurder uiterlijk 1 kalendermaand voor de gebruiksdatum via e-mail te informeren (zie bevestigingsmail).

Volgende annulatievergoedingen zijn van toepassing:

- bij een tijdige annulatie is de gebruiker geen gebruiksvergoeding verschuldigd en worden eventueel reeds betaalde gebruiksvergoedingen door de verhuurder terugbetaald;
- bij geen annulatie of een laattijdige annulatie is de gebruiker de volledige gebruiksvergoeding verschuldigd.

Bij het bepalen van de tijdigheid van een annulatie wordt de datum van de e-mail in aanmerking genomen.

Bij annulatie wegens overmacht kan in overleg met de verhuurder een afwijking worden toegestaan, doch de verhuurder behoudt het recht om daarover soeverein te oordelen. De gebruiksvergoeding kan geheel of gedeeltelijk worden kwijtgescholden in bijzondere omstandigheden.

6.2 Door de verhuurder

De verhuurder heeft ten alle tijden het recht om een definitieve reservatie eenzijdig in te trekken of in onderling overleg met de gebruiker te wijzigen indien een gegronde reden van algemeen belang (bvb. overmacht) kan worden ingeroepen.

De gebruiker kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal. De gebruiker kan onder geen beding de verhuurder verantwoordelijk stellen voor eventuele geleden schade.

De verhuurder zal desgevallend soeverein, oordelen of de gebruiker een verminderde of geen gebruiksvergoeding verschuldigd is en eventueel reeds betaalde gebruiksvergoedingen door de verhuurder zullen worden terugbetaald.

Artikel 7. Afspraken rond het gebruik

7.1 Algemeen

De definitieve reservatie geeft de gebruiker het gebruiksrecht van de gereserveerde zaal / terrein, met haar inboedel voor zover vermeld op de infofiche, de vaste zaal- / terreinverlichting, de verwarming en het normale onderhoud van de zaal / terrein gedurende de termijn waarvoor zij goedkeuring van de verhuurder heeft verkregen.

Het gebruik van andere infrastructuur of voor andere doeleinden dan overeengekomen is niet toegestaan en kan leiden tot aanpassing van de gebruiksvergoeding.

7.2 Staat van de zaal/ terrein en de inboedel

- 7.2.1 De infofiche vermeldt de staat/ omvang van de zaal/ terrein en haar inboedel. De gebruiker controleert bij de aanvang en het einde van haar gebruik de staat/ omvang van de zaal/ terrein en haar inboedel en verklaart zich akkoord met de staat van de zaal/ terrein en de inboedel in de infofiche.
- 7.2.2 De gebruiker brengt de verhuurder onmiddellijk, voor de aanvang van het gebruik, op de hoogte indien de staat/ omvang van de zaal/ terrein en/ of haar inboedel niet (meer) zou overeenstemmen met de infofiche.
In alle andere gevallen kan de gebrekkige staat/ omvang van de zaal/ terrein en/ of haar inboedel de verhuurder niet worden tegengeworpen.

7.3 Voor aanvang van het gebruik

- 7.3.1 *Plaatsbezoek*
In overleg met de verhuurder kan per zaal/terrein eenmalig en kosteloos een plaatsbezoek aangevraagd worden. De verhuurder stelt in overleg een plaats bezoekmoment voor.
- 7.3.2 *Aanvraag extra materiaal en logistieke en/of technische ondersteuning*
De gebruiker kan bij zijn reservatieaanvraag eveneens een aanvraag doen om extra materiaal te huren. Ook voor het opstellen of terugzetten van zalen/ terreinen kan logistieke en (theater)technische ondersteuning aangevraagd worden.
Deze materiaal- en personeelskosten worden aan de gebruiker aangerekend (zie prijslijst resources in Infofiches).
- 7.3.3 *Publiciteit*
De publiciteit en de publieke uitnodigingen in het kader van het gebruik van de zaal/ terrein zijn uitsluitend in het Nederlands.
Enkel de verhuurder is in principe bevoegd voor het aanbrengen van publiciteit in en rond de zaal / terrein. Afspraken rond het aanbrengen van flyers en affiches in en rond de zaal/ terrein worden in overleg met de verhuurder gemaakt.

7.4 Tijdens het gebruik

- 7.4.1 *Drankafname*
De gebruiker is vrij om tijdens zijn gebruik van de zaal/ terrein zijn drankleverancier te kiezen. Er wordt een drankleverancier voorgesteld door de verhuurder. Verdere afspraken rond dranklevering zijn afhankelijk per zaal/ terrein.
- 7.4.2 *Rookverbod*
In de zalen of op de terreinen geldt een rookverbod. De gebruiker is verantwoordelijk voor het (doen) naleven van dat verbod.
- 7.4.3 *Dieren*
Dieren zijn in de zalen of op de terreinen enkel toegelaten indien zij onderdeel uitmaken van een voorstelling of tentoonstelling. Hulphonden voor mindervaliden zijn steeds toegelaten.

7.5 Na afloop van het gebruik

7.5.1 *Zaal/ terreinopstelling*

De zalen/ terreinen worden aan de gebruiker ter beschikking gesteld in een vaste opstelling (zie Infofiche).

De gebruiker moet de zaal/terrein in dezelfde opstelling achterlaten, tenzij anders afgesproken.

7.5.2 *Schoonmaak*

De gebruiker moet de zaal/ terrein en de inboedel na gebruik schoonmaken en in een onberispelijke staat achterlaten.

Er mag geen eigen materiaal in de zaal of op/ rond het terrein achterblijven.

7.5.3 *Afval en afvalvoorkoming*

De gebruiker moet zich schikken naar de gemeentelijke regels over afvalvoorkoming en afvalverwijdering. Iedere inbreuk hierop kan door de verhuurder extra worden aangerekend.

Artikel 8. Veiligheidsvoorschriften

8.1 Maximale aantal personen

De gebruiker mag niet meer personen toelaten tot de zaal dan door de verhuurder bepaald is (zie maximumcapaciteit in de infofiche).

Artikel 9. Inboedel

De gebruiker mag de inboedel van de zaal of op/ rond het terrein zoals vermeld op de infofiche (de “inboedel”) gebruiken overeenkomstig dezelfde modaliteiten als de zaal/ terrein.

Artikel 10. Controlerecht

De verhuurder of een door haar aangestelde kan/ mag de zaal/ terrein ten allen tijde bezoeken, om controle uit te oefenen op het gebruik van de zaal/ terrein.

Artikel 11. Kosten

11.1 De verhuurder draagt:

- de kosten inzake het verbruik van nutsvoorzieningen in de zaal/ terrein en internet via de (mogelijks) in de zaal voorziene internetverbinding;
- alle belastingen/ heffingen met betrekking tot de zaal/ terrein.

11.2 De gebruiker draagt alle andere kosten met betrekking tot zijn gebruik van de zaal/ terrein.

Artikel 12. Aansprakelijkheid en verzekering

12.1 De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade (met uitzondering van normale slijtage) die:

- een gevolg is van één of meerdere tekortkomingen van de gebruiker;
- gedurende de periode dat de gebruiker van een zaal/ terrein gebruik mag maken, in/ rond de zaal/ terrein (inclusief, bijvoorbeeld, de sanitaire voorzieningen en toegangspaden) of haar inboedel ontstaat door het gebruik;

Voormelde impliceert dat de gebruiker ook (niet-limitatief) kan worden gehouden tot personeel- en/of materiaalkosten ter remediëring van voormelde schade (inclusief, louter ten voorbeeld, achtergelaten vuil).

De gebruiker is niet aansprakelijk voor brand, wateroverlast en/of (gedeeltelijk) teniet gaan van de zaal/ terrein en/ of haar inboedel, indien hij aantoont dat die niet is ontstaan/ kan ontstaan zijn ingevolge zijn tekortkoming/ nalatigheid of zijn gebruik.

12.2 Het voormelde geldt met dien verstande dat de verhuurder gehouden is/ blijft tot de objectieve eigendomsaansprakelijkheid met betrekking tot de zaal / terrein.

12.3 Voormelde geldt met dien verstande dat alle schadegevallen waarvan de risico's gedekt zijn in de polissen ‘brand en aanverwante gevaren’ van de verhuurder door de verzekering van de Verhuurder worden vergoed. Alle andere veroorzaakte schadegevallen zijn overeenkomstig artikel 12.1 ten laste van de gebruiker.

De gebruiker moet verzekerd zijn voor mogelijke aansprakelijkheid, met een voldoende hoge dekking. Noch de gebruiker noch de verzekeraar kan verhaal uitoefenen tegen de verhuurder. De gebruiker legt voormelde verzekering en een schriftelijk bewijs van de betaling van de verzekeringspremies op eerste schriftelijk verzoek voor aan de verhuurder.

Artikel 13. Wettelijke en reglementaire verplichtingen

- 13.1 De gebruiker handelt steeds conform de wettelijke en reglementaire verplichtingen die op hem en/of zijn gebruik van de zaal/ terrein van toepassing zijn, en vrijwaart ter zake de verhuurder voor elke verantwoordelijkheid. De gebruiker zal in het bijzonder (niet-limitatief):
- de geldende politiereglementen (sluitingsuur, leeftijdsgrens, geluidsoverlast, afvalpreventie ...) naleven;
 - de geldende voorschriften inzake auteursrechten en accijnzen naleven;
 - de geldende fiscale en sociaal wettelijke verplichtingen naleven;
 - de geldende voorschriften van veiligheid naleven (zie onder meer, artikel 8);

Artikel 14. Sanctionering

- 14.1 Indien de gebruiker een tekortkoming begaat die in / rond de zaal / terrein, haar inboedel en / of de personen in / rond de zaal / terrein schade toebrengt of kan toebrengen, kan de verhuurder:
- een verwittiging geven;
 - het gebruik van de zaal / terrein door de gebruiker onmiddellijk (vroegtijdig) schorsen, gedurende een bepaalde periode, of met onmiddellijke ingang stopzetten;
 - de eventuele aanvragen tot reservering van de gebruiker en eventuele verbonden personen niet meer in overweging nemen, gedurende een bepaalde periode;
 - de gebruiker en eventuele verbonden personen de toegang tot de zalen / terreinen ontzeggen, gedurende een bepaalde periode;
 - een schadevergoeding invorderen die gelijk is aan de geleden schade (zie artikel 12).
- 14.2 Indien de gebruiker in gebreke blijft tot het tijdig betalen van de facturen van de verhuurder wordt gehandeld conform artikel 5 van dit reglement.

Artikel 15. Uitvoering reglement

De uitvoering van dit reglement zal voor de verhuurder gebeuren door haar college van burgemeester en schepenen of haar gevolmachtigde.

In deze zin kan het college van burgemeester en schepenen van de verhuurder of haar gevolmachtigde ook aanpassingen uitvoeren aan de infofiche en/ of de tarieven, om die actueel te houden.

Artikel 16. Hiërarchie

- 16.1 Het reglement en de infofiche vervangen alle mogelijke al bestaande afspraken met betrekking tot de zalen/ terreinen.
- 16.2 Als het reglement en de infofiche tegenstrijdig zijn, zal de infofiche steeds voorrang hebben op het reglement.

BIJLAGEN

Bijlage A1	Lijst van alle zalen Vrije Tijd Groep Dilbeek
Bijlage A2	Lijst van alle terreinen Vrije Tijd Groep Dilbeek
Bijlage B	Prijzen zaal/terrein categorieën en resources
Bijlage C	Prioriteitenregels Sport
Bijlage D	Infofiches

Bijlage A1: Lijst van alle zalen Vrije Tijd Groep Dilbeek

LOCATIE	ZAAL	CATEGORIE
Begijnenborre	Turnzaal	XL
Breugheldal	Vergaderzaal	M
Caerenbergveld	Keuken	XL
Caerenbergveld	Kleine zaal	XL
Caerenbergveld	1 badmintonterrein	S
Caerenbergveld	1 unit grote zaal	XL
Caerenbergveld	½ grote zaal	XL+
Caerenbergveld	Grote zaal	2 XL+
Castelhof	Kapel	XL+
De Klimop	Turnzaal	XL
De Kriebel	Turnzaal	XL
Dil'arte	Lokaal 011	M
Dil'arte	Lokaal 013	M
Dil'arte	Lokaal 107	M
Dil'arte	Auditorium	XL+
Don Bosco	1 unit grote zaal	XL
Don Bosco	½ grote zaal	XL+
Don Bosco	Grote zaal	2 XL+
Don Bosco	Danszaal	XL
Gemeenschapslokalen Pedé	Grote zaal	XL
Gemeenschapslokalen Pedé	Keuken	XL
Huisje Mostinckx	Hoppeschuur	L
JK Paddestoel	Studio	S
JK Paddestoel	Repetitieruimte	S
Jongslag	Turnzaal	XL
Kasteel La Motte	Auditorium	XL
Kasteel La Motte	Cafetaria	M
Kasteel La Motte	Feestzaal	L
Kasteel La Motte	Groene kamer + twee zijkamers	L
Kasteel La Motte	Café	S
Kasteel La Motte	Gele kamer	M
Kasteel La Motte	Roze kamer	M
Kasteel La Motte	Salon	L

Kasteel La Motte	Zolder	M
Keperenberg	Balletzaal	XL
Odisee	1 unit grote zaal	XL
Odisee	½ grote zaal	XL+
Odisee	Grote zaal	2 XL+
Odisee	B-zaal	XL
Odisee	C-zaal	XL
PC Dilbeek	Indoor Petanqueveld (max 9)	S
Pedemolen	Schuur	L
Pedemolen	Woonhuis	M
Pedemolen	Zolder	M
Solleveld	Grote zaal	XL
Solleveld	Keuken grote zaal	XL
Solleveld	Klaslokaal	S
Solleveld	Kleine zaal	L
Ten Gaerde	1 badmintonterrein	S
Ten Gaerde	1 unit grote zaal	XL
Ten Gaerde	½ grote zaal	XL+
Ten Gaerde	Grote zaal	2 XL+
Ten Gaerde	Kleine zaal	XL
Ten Gaerde	½ kleine zaal	L
Ten Gaerde	Turnzaal	XL
Westrand	Club 1	M
Westrand	Club 2	S
Westrand	Feestzaal	XL+
Westrand	Lokaal 004	M
Westrand	Lokaal 301	M
Westrand	Lokaal 302	M
Westrand	Lokaal 303	M
Westrand	Lokaal 304	L
Westrand	Theaterzaal	XL+
Westrand	Bokaal	S
Westrand	Lokaal 401	M
Westrand	Polyvalente zaal bibliotheek	M
Westrand	Atelier	XL

Bijlage A2: Lijst van alle terreinen Vrije Tijd Groep Dilbeek

LOCATIE	Terrein	CATEGORIE
Caerenbergveld Schepdaal	Kunstgrasveld (volledig)	2XL+
Caerenbergveld Schepdaal	½ Kunstgrasveld	XL+
Caerenbergveld Schepdaal	Natuurgrasveld (volledig)	XL+
Caerenbergveld Schepdaal	½ Natuurgrasveld	XL
Bosstraat Groot-Bijgaarden	Kunstgrasveld (volledig)	2XL+
Bosstraat Groot-Bijgaarden	½ Kunstgrasveld	XL+
Bosstraat Groot-Bijgaarden	Natuurgrasveld (volledig)	XL+
Bosstraat Groot-Bijgaarden	½ Natuurgrasveld	XL
Lumbeekstraat St-Ulriks-Kapelle	Kunstgrasveld (volledig)	2XL+
Lumbeekstraat St-Ulriks-Kapelle	½ Kunstgrasveld	XL+
Lumbeekstraat St-Ulriks-Kapelle	Natuurgrasveld (volledig)	XL+
Lumbeekstraat St-Ulriks-Kapelle	½ Natuurgrasveld	XL
Lumbeekstraat St-Ulriks-Kapelle	Schutterstand	S
Roelandsveld Dilbeek	Kunstgrasveld (volledig)	2XL+
Roelandsveld Dilbeek	½ Kunstgrasveld	XL+
Plankenveld Schepdaal	Natuurgrasveld (volledig)	XL+
Plankenveld Schepdaal	½ Natuurgrasveld	XL
St Martinus Bodegem	Natuurgrasveld (volledig)	XL+
St Martinus Bodegem	½ Natuurgrasveld	XL
Roelandsveld Dilbeek	Atletiekpiste	2XL+

Bijlage B: Prijzen zaal/terrein categorieën en resources

Prijzen per categorie zaal/terrein

	Categorie A+	Categorie A	Categorie B
Small	€1.5	€ 3	€ 12
Medium	€2	€ 4	€ 16
Large	€3.5	€ 7	€ 24
XL	€5	€ 10	€ 37,5
XL +	€7.5	€ 13	€ 45
2XL+	€13	€26	€90
	Prijzen per begonnen uur		

Resources

Indien er lokalen/terreinen op- of afbouw nodig hebben wanneer er andere opstelling wordt gevraagd dan de basisopstelling, kan er logistieke ondersteuning aangeboden worden.

	Categorie A /A+	Categorie B
Logistieke hulp	€ 20	€ 40

Prijzen per begonnen uur

In de theaterzalen kan er technische ondersteuning voorzien worden. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee programma's voor techniek: Klein programma (basislicht, bijvoorbeeld lezing of presentatie) en groot programma (licht en geluid, bijvoorbeeld voorstelling, optreden, ...). Deze resources worden aangerekend met een minimum van 5 uur.

	Categorie A/A+	Categorie B
Klein programma schouwburg Dil'arte	€ 25	€ 50
Groot programma schouwburg Dil'arte	€ 40	€ 80
Klein programma theaterzaal Westrand	€ 50	€ 100
Groot programma theaterzaal Westrand	€ 80	€ 160

Prijzen per begonnen uur

Bijlage C: Prioriteitenregels Sport

Zaalhuur

1. Eigen organisaties, georganiseerd door gemeente Dilbeek, in functie van de doelstellingen van de meerjarenplanning
2. Verenigingen, erkend door gemeente Dilbeek
 1. indoor groepssporten met jeugdwerking
 2. indoor groepssporten
 3. indoor individuele sporten met jeugdwerking
 4. indoor individuele sporten
 5. outdoor groepssporten met jeugdwerking
 6. outdoor groepssporten
 7. outdoor individuele sporten met jeugdwerking
 8. outdoor individuele sporten
3. Andere verenigingen
4. Andere

Terreinhuur

1. Eigen organisaties, georganiseerd door gemeente Dilbeek, in functie van de doelstellingen van de meerjarenplanning
2. Verenigingen, erkend door gemeente Dilbeek
 1. Outdoor groepssporten met jeugdwerking
 2. Outdoor groepssporten
 3. Outdoor individuele sporten met jeugdwerking
 4. Outdoor individuele sporten
 5. Indoor groepssporten met jeugdwerking
 6. Indoor groepssporten
 7. Indoor individuele sporten met jeugdwerking
 8. Indoor individuele sporten
3. Andere verenigingen
4. Andere