



HUISHOUDELIJK REGLEMENT JOC WIJLAND

ART. 1 Infrastructuur

De jeugddienst van Puurs staat in voor de ter beschikkingstelling en het regelmatig onderhoud van de polyvalente ruimten, de keuken en het bijhorende materiaal. Deze ruimten en het beschikbare materiaal bevinden zich in het **WIJland**.

JOC WIJland**Fortbaan 9****2870 Puurs****03 890 76 01**jeugddienst@puurs.be**ART. 2 Doelstellingen**

De polyvalente ruimten, de keuken en het beschikbare materiaal zijn in eerste orde bestemd voor de organisatie van allerhande activiteiten voor kinderen en jongeren.

ART. 3 Wie – wat – waar - wanneer

Naam	Wat	Wie	M ²	Inbegrepen
Polyzaal Grote zaal	Muziekactiviteiten, optredens, eeddagen/ -festijnen, kwis, commerciële en niet commerciële activiteiten, ...	Jeugdwerkinitiatieven, individuele jongeren, jeugdafdelingen sportclubs, scholen,...	300	Toog, stoelen, staan- tafels, wisselbekers, podia, zwarte doek
Polyzaal Kleine zaal			180	Toog, stoelen, staan- tafels, wisselbekers, podia, zwarte doek
Polyzaal Extra kleine zaal	Enkel voor muziekprojecten		135	Toog, stoelen, staan- tafels, wisselbekers, podia, zwarte doek
Polyvalent Lokaal			74	Toog, stoelen, staan- tafels, wisselbekers, podia
Keuken	Kookactiviteiten/ leskeuken, commerciële en niet commerciële activiteiten			Industrieel fornuis + friteuses – huishoudelijk fornuis – koelkast – diepvries– vaatwasser en spoelbak – voorbereidingsplaatsen –vuilcontainer
Crea Ruimten	Initiatie, muziekactiviteiten, optredens, eeddagen/ - festijnen, kwis, commerciële en niet commerciële activiteiten, ...		45	Tafels, stoelen

- Muziekproject = live muziek, muzikale subcultuurprojecten,... - NIET voor fuiven!
- Het polyvalent lokaal kan enkel voor muziekactiviteiten gebruikt worden in combinatie met Polyzaal Groot, Polyzaal Klein.

ART. 4: Subcultuur gerichte optredens in samenwerking met de jeugddienst

- Jeugdverenigingen, jongeren, ... kunnen een aanvraag richten aan het college van burgemeester en schepenen met het oog op ondersteuning.
- Dit geldt enkel voor verenigingen en inwoners van Puurs.
- Het college van burgemeester en schepenen kan gemotiveerd een bepaalde vorm van ondersteuning goedkeuren.

ART. 5: Uren/ aantal activiteiten/ beschikbaarheid

- Een dagdeel bestaat uit een voormiddag van 8.00 tot 13.00 uur of een namiddag van 13.00 tot 18.00 uur of een avond van 18.30 tot 23.30 uur
- De gebruiker moet zich schikken naar de door het **WIJland** opgegeven uren van gebruik. In het bijzonder dient het vastgelegde sluitingsuur gerespecteerd te worden.

Uurregeling	
3.30u	einde bonnekesverkoop
4.00u	muziek stiller
5.00u	muziek af
5.30u	alle bezoekers buiten

- Het college van burgemeester en schepenen kan hier gemotiveerd van afwijken.
- Er kan één muziekactiviteit per weekend plaatsvinden. Het college van burgemeester en schepenen kan hier gemotiveerd van afwijken.
 - Op zondag, maandag, dinsdag, woensdag en donderdag kunnen er na beslissing van het college van burgemeester en schepenen muziekactiviteiten toegelaten worden.
 - Het is niet toegelaten om op het adres van JOC WIJland een 'tijdelijke of definitieve vestigingsplaats' in te richten voor een verkoop van goederen of diensten. Het college van burgemeester en schepenen kan hier gemotiveerd van afwijken.

ART. 6: Reserveren

- Elke aanvraag verloopt via de jeugddienst van Puurs.
- Er wordt een gebruiksovereenkomst opgemaakt tussen de huurder en de jeugddienst welke recht geeft op het gebruik van de gehuurde ruimte, inclusief kosten elektriciteit, gas en water.
- De gebruiker mag geen enkele andere bestemming geven aan de zaal dan deze waarvoor de ter beschikking stelling werd toegestaan. Onderverhuur is verboden.
- De reservatieaanvraag gebeurt door één meerderjarige en dit namens een welbepaalde vereniging, groepering of uit eigen naam.
- De reservatie is pas definitief na ondertekening van de overeenkomst en na betaling van de waarborg (enkel bij het gebruik van de polyvalente zaal) op de rekening van het gemeentebestuur. Bij niet betaling van de waarborg binnen de 8 dagen na reservatie wordt de reservatie geschrapt.
- Reserveringen gebeuren ten laatste 1 maand (tenzij anders overeengekomen) op voorhand en ten vroegste 12 maanden voor de activiteit. Reserveringen worden chronologisch behandeld, uitgezonderd de jaarlijkse wederkerende activiteiten.
- In het kader van activiteiten die zich niet richten naar kinderen en jongeren, kan pas 3 maanden op voorhand een reservatie gemaakt worden.

ART. 7: Waarborg en tarieven

- De waarborg zoals opgenomen in het retributiereglement wordt gestort op de rekening van de gemeente en geldt voor het gebruik van de polyvalente zaal, midden- en rode zaal met de vermelding “ waarborg huur XXX ruimte”.
- Deze waarborgsom kan door de gebruiker nooit beschouwd worden als een vooruitbetaling op de verschuldigde huursom. De waarborgsom wordt teruggegeven indien vaststaat dat de gebruiker aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.
- Indien de gebruiker niet komt opdagen, en dit zonder voorafgaande verwittiging, wordt de verhuurbeurt aangerekend.
- Het niet naleven van afspraken vermeld in dit huishoudelijk reglement of indien blijkt dat er zich misbruiken van het retributie reglement voordoen, kan de waarborg geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.

ART. 8: Facturatie en betaling

- De retributie is verschuldigd door eenieder die gebruik maakt van het JOC **WIJland**.
- Betaling wordt geacht binnen de acht dagen na ontvangst van de factuur.
- Het college van burgemeester en schepenen kan bij niet betalen van de factuur overgaan tot weigering bij de aanvraag voor een volgende activiteit.

ART. 9: Annulatie

- Een reservatie kan geannuleerd worden zonder kosten tot ten laatste:
 - 14 dagen voor een activiteit in polyvalente zaal
 - 7 dagen voor een activiteit in de rest van het JOC **WIJland**.
- Bij het niet tijdig annuleren wordt een annulatie vergoeding aangerekend gelijk aan de retributie geldig voor de aangevraagde polyvalente ruimte(n).

ART. 10: Billijke vergoeding en SABAM

- De billijke vergoeding is ten laste van het gemeentebestuur.
- SABAM wordt aangevraagd en betaald door de gebruiker.

ART. 11: Rechten en verplichtingen van de gebruiker

A – VEILIGHEID

- De gebruiker van de lokalen en/of keuken is ook zelf verantwoordelijk voor o.a.:
 - ➔ de inkleding van de zaal (bestaand uit brandvertragend materiaal) en het verwijderen ervan na de activiteit
 - ➔ contacteren van en uitvoeren van controle door de brandweer
- Organisatoren en gebruikers van de infrastructuur werken voor openbare fuiven en muziekevenementen steeds met professionele security in combinatie met eigen fuifbegeleiders.
- Enkel voor door de gemeente Puurs erkende verenigingen kan er door de jeugddienst uitzonderlijk toegestaan worden om enkel met fuifbegeleiders te werken
- Bij elke muziekactiviteiten is de organisator verplicht tot het inzetten van 2 fuifbegeleiders voor het afsluiten van de Fortbaan (aan de hand van nadars).
- Bij elke muziekactiviteiten is de organisator verplicht tot het inzetten van een fietspatrouille (= 2 personen) in de directe omgeving van het WIJland (Fortbaan, Molenstraat, Kimpelberg, Hof ten Berglaan, Heide, Overheide).
- Bij het inrichten van een vestiaire is er permanent toezicht uitgevoerd door de gebruiker en kan het gemeentebestuur bij diefstal of verlies nooit aansprakelijk gesteld worden.

- Fuifbegeleiders:
 - Gedurende een muziekactiviteit bevinden de fuifbegeleiders zich zowel binnen als buiten het gebouw.
 - Er worden minimum stewards per activiteit ingezet volgens de volgende minima:
 - Extra kleine zaal: 8 fuifbegeleiders zonder security – 6 met security
 - Kleine zaal: 11 fuifbegeleiders zonder security – 8 met security
 - Grote zaal: 15 fuifbegeleiders zonder security - 10 met security
 - fuifbegeleiders staan in voor de begeleiding van de bezoekers en zijn 'handenvrij'
 - Ze zijn een aanspreekpunt voor de omgeving en bezoekers
 - Ten laatste één week voor de activiteit worden de contactgegevens van de fuifbegeleiders overgemaakt aan de jeugddienst.
 - Zorgen voor een goed verloop van het evenement met aandacht voor het beperken van vandalisme, geweld, lawaaioverlast en dergelijke.
 - Voeren geen security taken uit! Mits bepaalde voorwaarden en toestemming van de burgemeester kunnen er wel bepaalde veiligheidstaken door de fuifbegeleiders uitgevoerd worden.
 - Informeren van de ordediensten of ingehuurde security
 - Dragen een opvallende t-shirt en/of sweater en/of hesje.
 - Lid van de (inrichtende) vereniging
- Professionele security (ingehuurd via de jeugddienst).
 - De security staat in voor de algemene veiligheid en de orde / rust in en rond het gebouw. Het minimum aantal securitymensen is vastgelegd per zaalsetting:
 - Extra kleine zaal: 2 securitymensen
 - Kleine zaal: 3 securitymensen
 - Grote zaal: 5 securitymensen
 - De kosten voor het inhuren van securitymensen staan vermeld in het retributiereglement. De security wordt ingehuurd voor maximum 9 uur per persoon. Het startuur wordt in samenspraak met de organisator bepaald.
 - Extra security agenten kunnen ingehuurd worden voor het bedrag van 40 euro/ per uur en per persoon.
 - De professionele security wordt bijgestaan door minimum 6 fuifbegeleiders ingezet door de organisator.
 - Het college van burgemeester en schepenen kan op advies van de jeugddienst bijkomende veiligheidsmaatregelen opleggen aan de organisatie.
- De gebruiker is verplicht de officiële maximumcapaciteit van 920 personen te respecteren bij het huren van de grote polyvalente zaal (**WIJland** XL), 540 voor de kleine polyvalente zaal (**WIJland** S) en 360 voor de extra kleine polyvalente zaal (**WIJland** XS Live). Het gemeentebestuur kan hiertoe voor de activiteit afspraken maken met de huurder tot het instellen van systemen (zoals genummerde kaarten, toestaan van een telsysteem,...). Het niet naleven van deze verplichting kan in geval van ramp of ongeval de (strafrechtelijke) aansprakelijkheid van de huurder (zijn vertegenwoordigers) in het gedrang brengen.
- De gebruiker is verplicht om afspraken te maken met politie- en brandweerdiensten in verband met de algemene veiligheid in en rond het gebouw en de omliggende straten.
- Er mogen geen auto's geparkeerd worden op de oprijlaan of voor de poorten. Oprijden mag enkel om goederen op te halen of af te leveren. De toegang tot het **WIJland** moet altijd gevrijwaard blijven.
- De ruimte voor en achter de nooddeuren, blustoestellen en toegang tot de technische ruimte dient steeds gevrijwaard te zijn. De ruimtes moeten onmiddellijk en vlug bereikbaar zijn (niet

afgeschermd worden met doeken). Bij het afschermen van pictogrammen en noodverlichting dienen zij herhaald te worden.

- Tijdens nachtelijke op- of afbouw van materialen worden er geen onnodige deuren en/of poorten open gezet.
- De gebruiker is tijdens de activiteit zelf aansprakelijk voor schade aan de infrastructuur, en bijhorend materiaal tenzij tekortkomingen op voorhand werden gemeld aan de medewerkers van JOC **WIJland**. Het college van burgemeester en schepenen kan de schade verhalen aan de gebruiker.
- De gebruiker van de zaal, de lokalen en/of keuken is zelf verantwoordelijk voor alle geldende wetgevingen o.a.:
 - de betaling van de verschuldigde rechten en eventuele boetes
 - de verlening van toegang aan -16 –jarigen (tenzij anders overeengekomen)
 - de eerbiediging van de wetgeving op de zedelijke bescherming van de jeugd en de beteugeling van dronkenschap
 - de eerbiediging van de wetgeving betreffende de geluidsnormen (<http://www.lne.be/themas/hinder-en-risicos/geluidshinder/beleid/muziek>)
 - de verzekering inzake burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid
 - handelen volgens richtlijnen opgenomen in de wet rond de persoonsbescherming

B- HYGIËNE

- De gebruiker wordt verplicht om tijdens het evenement toezicht te voorzien in de sanitaire ruimten. Hij mag hiervoor geen vergoeding vragen.
- Indien het bestuur verwacht dat de sanitaire voorzieningen ontoereikend zijn, wordt de organisator verplicht om plaspalen te huren bij de gemeentelijke uitleendienst. Het ophalen, wegbrengen, ledigen en reinigen ervan gebeurt door de gemeente.

C – OPBOUW – AFBRAAK – AANKLEDING

- Het is verboden om confetti, slingers en dergelijk versnipperd of fijn materiaal te gebruiken, tenzij anders overeengekomen met de jeugddienst.
- Het is verboden om knalbommen, vuurwerk, e.d. af te steken in of rond het WIJland, tenzij anders overeengekomen met de jeugddienst.
- Het **WIJland** stelt volgende materialen ter beschikking:

Polyvalente Zaal (**WIJland XL/ WIJland S**)

Materiaal	Hoeveelheid
Audiovisuele installatie	1
Toog + tapinstallatie	1
Tafels	50
Bodegatafels	10
Stoelen	240
Wisselbekers	2.000
Spoelbakken	2
Afwasmachine	1
Podium (niet als danspodium)	5 op 8 meter = 40m ² = 20 stuks
Mobiele voortoog	1
Vestiaire	3 mobiel/ 1 vaste locatie

Doeken op aanvraag	1 Backdrop + podiumdoeken
--------------------	---------------------------

Keuken

Materiaal	Hoeveelheid
Industrieel fornuis	1
Huishoudelijk fornuis	1
Tafelgerei	264 personen
Koelkast/Diepvries	1
Vaatwasser	1
Vuilcontainer	2
Friteuse	1
Rolluikkasten	4
Spoelbakken	4
Vaatwasbakken	1

Wisselbekers

- Tijdens muziekactiviteiten mogen enkel wisselbekers gebruikt worden (tenzij anders overeengekomen met de jeugddienst.)
- Het **WIJland** heeft 2.000 bekers en een spoelmachine ter beschikking.
- De bekers worden na gebruik afgespoeld en afgedroogd. Bij beschadiging of verlies wordt een retributie aangerekend zoals opgenomen binnen het retributiereglement.

D – INKOM – DRANK – ETEN

- De inkom- en consumptie prijzen worden bepaald door de gebruiker, zijn democratisch en jongerengericht.
- Alle dranken verbruikt in de polyvalente lokalen en/of keuken worden via het **WIJland** afgenomen. Uitzonderingen voor drank buiten het aanbod van het **WIJland** en waarvoor het **WIJland** geen alternatief biedt, kunnen slechts met toelating van het de jeugddienst.
- Er worden geen sterke drank toegelaten boven de 22% vol alcohol. Het niet na leven van deze bepalingen kan aanleiding geven tot sancties zoals vermeld in artikel 19 van het strafwetboek.
- Eetstanden, containers, wagens voor ticketverkoop, ...conform de algemene veiligheidswetgeving kunnen geplaatst worden op min. 4 meter van het gebouw.

E- ROKEN EN ILLEGALE DRUGS

- In het **WIJland** is het verboden om te roken. Indien tijdens evenementen toch wordt gerookt is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor opgelopen boetes.
- Illegale drugs zijn ten strengste verboden. Het tolereren als gebruiker kan na beslissing van het college van burgemeester en schepenen leiden tot weigering van de organisatie bij een volgende activiteit.

E– OPKUIS EN TERUGGAVE GEBRUIKTE RUIMTE(N)

- De lokalen moeten (afgesloten) worden achtergelaten in de toestand van voor de ingebruikname.

- Bij schade aangebracht tijdens het evenement kan het college van burgemeester en schepenen deze verrekenen aan de organisator.
- Na afloop van de activiteit dient de volledige gebruikte ruimte onmiddellijk opgeruimd te worden:
 - Alles terug op zijn plaats zetten volgens de richtlijnen van de onderhoudsploeg of medewerkers van het gemeentebestuur.
 - Toog, tafels en stoelen met water afkuisen en terugplaatsen in de berging.
 - Discobar terugplaatsen en aansluiten, fuifverlichting in basisopstelling terug hangen en aansluiten.
 - Verwijderen van de aanplakbiljetten, tape, stickers.
 - Glazen of bekertjes afwassen en afdrogen.
 - Zwerfpuil rond het gebouw en de omgeving van het **WIJland** verwijderen.
 - Uitvegen van de gebruikte ruimte(n).
- Bij het niet of onvoldoende proper nalaten (tegen het afgesproken moment) wordt de gebruiker hiervan op de hoogte gesteld. Het college van burgemeester en schepenen rekent hiervoor een retributie aan zoals opgenomen in het retributiereglement en dit voor het voor het reinigen en opruimen van het materiaal (inclusief bekertjes en keukengerei).
- Ten behoeve van de gebruiker worden voor de activiteit vuilniscontainers (voor restafval, pmd, papier en karton) ter beschikking gesteld. De gebruiker is verplicht het afval te sorteren in de daarvoor bestemde afvalbakken. Indien het afval na de activiteit niet werd gesorteerd, wordt de gebruiker teruggedroepen om dit alsnog te doen. Indien dit na deze vraag niet is gebeurd rekent het college van burgemeester en schepenen een retributie aan zoals opgenomen in het retributiereglement.
- Materialen of voorwerpen die niet behoren tot het patrimonium van het **WIJland**, moeten onmiddellijk verwijderd worden. Indien dit niet tijdig gebeurt, zullen deze voorwerpen of materialen op kosten en risico van de gebruiker weggenomen worden. Het college van burgemeester en schepenen rekent hiervoor een retributie aan voor de uren gepresteerd door het gemeentepersoneel aan.

ART. 12: Toegangssysteem

- Het **WIJland** is uitgerust met een vol automatisch beveiligingssysteem gekoppeld aan een persoonlijke toegangsbadge en sleutels.
- De badge en sleutel(s) wordt op persoonsniveau (slechts één per vereniging, groep,...) overhandigd na de bevestiging van de reservatie. Bij verlies van de badge en/ of sleutel wordt een retributie aangerekend. De badge wordt de dag na de activiteit overhandigd aan een medewerker van de jeugddienst.
- Bij het afsluiten is de badgehouder verantwoordelijk voor het activeren van het veiligheidssysteem zoals opgenomen in de bundel 'praktische handleiding JOC **WIJland**'.
- De badge geeft de gebruiker enkel toegang tijdens de gehuurde periode.
- Storingen of misbruik wordt onmiddellijk gemeld aan een medewerker van de jeugddienst.

ART. 13: Audiovisuele installatie

- Voor muziekactiviteiten wordt de gebruiker verplicht de permanente geluidsversterking van het **WIJland** te gebruiken volgens de tarieven opgenomen in het retributiereglement. Deze installatie is voorzien van een limiter die alle bepalingen van de geldende geluidsnormen toepast.
- Uitbreidingen van de visuele installatie zijn mogelijk en voldoen aan de gewenste veiligheidsvoorschriften. De installatie wordt na gebruik terug in basisopstelling opgezet.
- De takels hebben een maximale belasting per takel van 500 kg. Alle toestellen (goedgekeurd volgens Europese normen) worden bevestigd aan de trekken en extra gezekerd (voorzien van extra beveiliging).
- Bij de organisatie van optredens is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor de geluidsversterking welke voldoet aan de algemene veiligheidsvoorwaarden en de geldende geluidsnormen. De maximale geluidssterkte bij fuiven en live-muziek bedraagt 100 dB (A). De gebruiker beheert dit geluidsniveau gedurende de volledige duur van het evenement.
- Indien het maximale geluidsniveau tussen de 95 en 100 Db ligt dient de organisator gratis gehoorbescherming te geven aan personen die hierom vragen. De jeugddienst stelt oordoppen ter beschikking tegen een vergoeding, bepaald in het retributiereglement.

ART. 14: Verzekeringen

- De organisator is verplicht een verzekering inzake burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.
- De organisator richt zich naar de algemene wetgeving inzake verzekeringen voor allerhande risico's (contract, alle risico's, ongevallen).

ART. 14: Toezicht

- De gebruiker is steeds verplicht de leden van het college van burgemeester en schepenen en zijn afgevaardigden toegang te verlenen tot de gebruikte lokalen.
- De gebruiker moet zich houden aan de richtlijnen welke door de leden van het college van burgemeester en schepenen of zijn afgevaardigden worden verstrekt.

ART. 15: Publiciteit

- Publiciteit die gevoerd wordt dient duidelijk de naam van de inrichter of van de inrichtende vereniging, gehuurde ruimte en de inkomrijzen te vermelden.
- De **WIJland** naam en/ of het logo van het **WIJland** worden vermeld op alle mogelijke promo dragers. Beide gegevens zijn verkrijgbaar bij de jeugddienst.

ART. 16: Ticketingservice

- Onder het ticketsysteem verstaan we de verkoop van tickets uitgevoerd door een gemeentelijke dienst voor voorstellingen of evenementen georganiseerd door niet gemeentelijke diensten (=ticketservice). Voor ticketservice wordt een retributie aangerekend.

ART. 17: Sancties/ Klachten

- Het niet naleven van afspraken vermeld in dit huishoudelijke reglement kan een gehele of gedeeltelijke inhouding van de waarborg als gevolg hebben en/of tot een verbod leiden om in de toekomst verder gebruik te maken van een ruimte in het **WIJland**.

- Klachten, betwistingen, e.d. dienen binnen de drie werkdagen schriftelijk overgemaakt te worden aan de jeugddienst.
- Het gemeentebestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden ook niet na ingebrekestelling, indien zij door overmacht, niet juist of te laat betrokken lokalen of materiaal ter beschikking van de gebruikers stelt.

ART. 18: Toegangsverbod

Toegangsverbod kan worden toegepast in volgende gevallen:

- Personen onder de 16 jaar, indien niet vergezeld door een meerderjarige
- Personen onder de invloed van drugs of alcohol
- Drugbezit
- Wapenbezit
- Personen die handelen in strijd met één of meer voorwaarden of personen die aanwijzingen geven en dit van de organisator, security college van burgemeester en schepenen of afgevaardigden.

De organisator zal de nodige maatregelen treffen opdat zijn bezoekers zich steeds 'gepast' gedragen. Bij ongepast of afwijkend gedrag worden de ordediensten onmiddellijk gewaarschuwd en is de politie bevoegd tot het treffen van strafrechterlijke maatregelen. De burgemeester is bevoegd voor de eventuele administratieve afhandeling bij het vaststellen van niet strafrechterlijke feiten/ vaststellingen.

Memori van toelichting

Afwijkend gedrag	Maatregel
Druggebruik/ drugbezit Overdreven alcoholgebruik	Min. 3 maand tot 1 jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Drugs dealen	Min. 2 jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Vandalisme/ Inbraak/ diefstal	Min. 3 maand tot 1 jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Uitdagen/ Opstoken	Min. 3 maand tot een jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Agressie/ geweld	Min. 6 maand tot een jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Wapenbezit	Min. 3 jaar en afhankelijk van de omstandigheden
Zedenschennis	Min. 6 maand en afhankelijk van de omstandigheden
Betreden gemeentelijke infrastructuur tijdens schorsing	Min. 6 maand en afhankelijk van de omstandigheden

ART. 19: Bevoegdheid

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden bepaald door de jeugddienst. Bij geschillen is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

ART. 20: Wijziging van het reglement

Dit reglement gaat in vanaf 1 augustus 2013 en vervangt hierbij het voorgaande huishoudelijke reglement JOC WIJland. Dit reglement kan altijd door de gemeenteraad worden aangepast, vervolledigd of gewijzigd.

jeugddienst@puurs.be

Met bijkomende vragen kan je terecht bij de medewerkers
van de gemeentelijke jeugddienst tijdens de openingsuren of op onze website
www.jocwijland.be