



AUTONOMOOM  
GEMEENTEBEDRIJF

# KAPRIJKE

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

### AGB - Raad van bestuur van 30 juni 2022

Aanwezig: Pieter Claeys, voorzitter Raad van Bestuur;  
Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys,  
Inge De Gussem, Patrick Hugaert, Filip Gijssels, Linde De Man,  
Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caecaert,  
Heidi Caecaert, Hannes Van Parijs, bestuurders;  
Karine Goegebeur, secretaris Raad van Bestuur  
Els Van Cleemput, secretaris Raad van Bestuur (art. 168 decreet lokaal  
bestuur)

Verontschuldigd: Wim De Waele, Alex Ruebens, Marnix Seels, bestuurders

Afwezig:

**Goedkeuren van het gebruikersreglement voor de nieuwe accommodatie SOCL (Sport, Ontspanning, Cultuur Lembeke) op het sportcentrum van Lembeke**

De raad van bestuur,

<b>Wetten reglementen</b>	en Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 Gemeenteraadsbeslissing van 28 mei 2015 waarin de oprichting en de statuten van het Autonoom gemeentebedrijf Kaprijke, afgekort AGB Kaprijke werden goedgekeurd Beheersovereenkomst tussen Autonoom Gemeentebedrijf Kaprijke en de gemeente Kaprijke
<b>Verwijzings- documenten</b>	Huidige versie gebruikersreglement SOCK Advies brandweer maximumcapaciteit 20220609 ontwerpverslag AV
<b>Verantwoording</b>	De raad van bestuur is bevoegd om de gebruikersreglementen van het Autonoom Gemeentebedrijf goed te keuren.
<b>Advies</b>	
<b>Financiële verantwoording</b>	
<b>Voorstel</b>	Goedkeuren van het gebruikersreglement Bekendmaking

	In kennis stellen van de provinciegouverneur
<b>Stemmen</b>	Aanvaard met eenparigheid van stemmen 14 voor: Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Patrick Hugaert, Filip Gijssels, Linde De Man, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie CaECKAERT, Heidi CaECKAERT, Hannes Van Parijs 0 tegen: 0 onthoudingen:
<b>Besluit</b>	<u>Artikel 1:</u> de raad van bestuur keurt het gebruikersreglement in bijlage goed; de bedragen opgenomen in het reglement dienen te worden gelezen als inclusief eventuele btw.  <u>Artikel 2:</u> dit reglement gaat van kracht op de dag van ingebruikname van het gebouw.  <u>Artikel 3:</u> dit reglement wordt bekendgemaakt zoals voorzien in het decreet lokaal bestuur.  <u>Artikel 4:</u> de provinciegouverneur wordt in kennis gesteld van dit besluit op de wijze zoals bepaald in het decreet lokaal bestuur.

## GEBRUIKERSREGLEMENT SOCL (SPORT ONTSPANNING CULTUUR LEMBEKE)

### Inhoud

Hoofdstuk I: Toepassingsgebied en begrippen .....	4
Hoofdstuk II: Activiteiten.....	5
Hoofdstuk III: Beschikbare infrastructuur.....	5
Hoofdstuk IV: Procedure reservatie .....	5
Hoofdstuk V: Tarieven .....	6
Hoofdstuk VI: Borg.....	6
Hoofdstuk VII: Annulatie.....	7
Hoofdstuk VIII: Algemene voorwaarden .....	7
Hoofdstuk IX: Zorg en netheid .....	8
Hoofdstuk X: Sleutelbeheer .....	9
Hoofdstuk XI: Veiligheid .....	10
Hoofdstuk XII: Gebruik van Dranken.....	11
Hoofdstuk XIII: Vergunningen en toelatingen .....	11
Hoofdstuk XIV: Aansprakelijkheid .....	12
Hoofdstuk XV: Toezicht en sancties .....	12

## GEBRUIKERSREGLEMENT SOCL (SPORT ONTSPANNING CULTUUR LEMBEKE)

### Hoofdstuk I: Toepassingsgebied en begrippen

Artikel 1: het SOCL, gelegen te Heihoekse Kerkwegel 11, 9971 Lembeke, is sport- en culturele infrastructuur, eigendom van het gemeentebestuur Kaprijke en geëxploiteerd door het Autonoom Gemeentebedrijf Kaprijke, met als doel het bevorderen van de sport- en cultuurparticipatie, gemeenschapsvorming en cultuurspreiding ten behoeve van de lokale bevolking, met bijzondere aandacht voor de culturele diversiteit.

Artikel 2: gebruik van deze lokalen is onderworpen aan huidig reglement, dat als overeenkomst wordt beschouwd tussen de gebruiker en het Autonoom Gemeentebedrijf Kaprijke

Artikel 3: volgende begrippen worden doorheen het gebruikersreglement gehanteerd:

**1° AGB (Kaprijke):** het Autonoom Gemeentebedrijf Kaprijke, dat voor de uitvoering van haar opdrachten aangestelden heeft via de Gemeente Kaprijke

**2° SOCL:** Sport Ontspanning Cultuur Lembeke

**3° Lokaal:** elke zaal, berging, sanitaire ruimte, binnen- of buitenruimte, of terrein van en aanpalend aan het SOCL

**4° Gebruik:** elke huur en/of ingebruikname van lokalen, gekoppeld aan de verplichte afname van dranken

**5° Reeks:** één reservatie die meerdere activiteiten op verschillende data beslaat waarbij telkens op dezelfde lokalen beroep wordt gedaan

**6° Gebruiker:** elke organisator (verenigingen, particulieren of bedrijven) die lokalen ter beschikking gesteld krijgt

**7° Tarief:** geldsom die de gebruiker betaalt als huurprijs voor een lokaal

**8° Waarborg:** geldsom die de gebruiker betaalt als onderdeel van het gebruik van de lokalen als onderpand voor eventuele schade of onregelmatigheden

**9° Verantwoordelijke:** de evenementencoördinator van de gemeente Kaprijke, die diensten inzake dagelijkse werking van het SOCL levert

**10° Permanentiemedewerker:** medewerker die aanspreekpunt is voor de huurders, tijdens een verhuur, buiten de reguliere kantooruren

**11° Schadevergoeding:** geldsom die betaald dient te worden na het vaststellen van schade aan het gebouw, de lokalen of de inboedel of naar aanleiding van een interventie door de permanentiemedewerker

**12° Sleutel:** de sleutel, set van sleutels, of elektronische badge die de toegang tot een lokaal of groep van lokalen mogelijk maakt

## Hoofdstuk II: Activiteiten

Artikel 4: activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde, de goede zeden en de democratische basisprincipes van onze samenleving. Indien de activiteit hiermee in strijd blijkt, kan de gebruiksovereenkomst ten allen tijde worden verbroken en dit zonder schadeloosstelling. Het AGB behoudt zich het recht om ad hoc aanstootgevende activiteiten te weigeren of bijkomende voorwaarden op te leggen.

Artikel 5: de lokalen in het SOCL worden ter beschikking gesteld voor diverse activiteiten en zijn steeds gekoppeld aan verplichte afname van dranken bij het AGB.

Artikel 6: overnachten is niet toegelaten in de gebouwen en op de terreinen van het SOCL.

## Hoofdstuk III: Beschikbare infrastructuur

Artikel 7: volgende lokalen zijn beschikbaar voor verhuur:

Vergaderzaal

Volgende lokalen en terrein zijn beschikbaar voor verhuur, wanneer niet in gebruik door de uitbater:

Kleedkamer(s)  
Terrein C

Volgende lokalen zijn beschikbaar voor verhuur, buiten het werkingsseizoen van de uitbater:

Kantine

Artikel 8: huur van bovenstaande lokalen en terreinen houdt in:

- gebruik van de gereserveerde lokalen;
- gebruik van de toiletruimtes;
- gebruik van de algemene verlichting, verwarming en elektriciteit;
- gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur;
- verplichte afname van dranken bij het AGB.

## Hoofdstuk IV: Procedure reservatie

Artikel 9: er dient gereserveerd te worden, na registratie, via <https://reservaties.kaprijke.be>

Artikel 10: in het geval van een persoon, is de aanvrager meerderjarig of wordt vertegenwoordigd door een ouder of voogd.

Artikel 11: de aanvrager vermeldt bij de aanvraag steeds de betrokken data of periode, het begin en het einde van de gebruikperiode rekening houdend met klaarzetten en opkuis, de voorkeurlokalen, de aard, het programma en de timing van de

activiteiten, de naam van de verantwoordelijke en/of vereniging en de nodige contact- en facturatiegegevens, het verwachte aantal bezoekers.

Artikel 12: de aanvrager krijgt binnen de tien werkdagen een antwoord op de reservatieaanvraag.

Artikel 13: de reservatie is pas definitief na betaling van de waarborg. Betaling van de waarborg en/of de huur impliceert het aanvaarden van dit gebruikersreglement.

Artikel 14: het is verboden ruimtes te gebruiken, andere dan deze die gereserveerd werden.

Artikel 15: het is verboden ruimtes te gebruiken buiten de gereserveerde periode.

## **Hoofdstuk V: Tarieven**

Artikel 16: de tarieven voor het gebruik van de lokalen en de dranken zijn vastgelegd in een tariefreglement.

Artikel 17: AGB Kaprijke heeft een btw-nummer en is onderworpen aan de btw-regelgeving. Als gevolg daarvan zullen op alle facturen en andere documenten bedragen steeds duidelijk vermeld worden met en zonder btw.

Artikel 18: er kan gebruik gemaakt worden van vergaderzaal en kantine aan het repetitietarief onder de voorwaarde dat dit gebruik gekoppeld is aan een daar op volgend toonmoment of voorstelling voor een ruimer publiek en dat dit repetitiemoment de andere verhuringen niet in het gedrang brengt.

Artikel 19: in geval de kantine wordt gehuurd, wordt verondersteld dat de bestelling van dranken het totaalbedrag van 500,00 euro zal overschrijden, en zal er door het AGB Kaprijke aan de gebruiker een voorschot op de factuur gevraagd worden van 250 euro.

Artikel 20: na afloop van het gebruik of de reeks wordt een eindfactuur opgemaakt. Hierin wordt een afrekening gemaakt van de gebruikte lokalen en terreinen, de verbruikte dranken en eventuele schade. De borg en voorschotten worden eveneens in verrekening gebracht. Deze factuur dient binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald te worden, zo niet zullen bovenop het verschuldigde bedrag verwijlrenten aangerekend worden vanaf 31 dagen na factuurdatum.

Artikel 21: er wordt tarief aangerekend vanaf de aanvang van de opbouwwerken tot aan het einde van de opruim van de lokalen en terreinen.

## **Hoofdstuk VI: Borg**

Artikel 22: de waarborg is niet onderworpen aan de btw regelgeving.

Artikel 23: de waarborg dient betaald te worden voorafgaand aan het gebruik.

Artikel 24: de betaling van de waarborg is een voorwaarde voor reservatie.

Artikel 25: per lokaal of terrein wordt 100 euro borg gevraagd.

- Artikel 26: bij huur van verschillende ruimtes bedraagt de borg maximum 400 euro.
- Artikel 27: voor een reeks van activiteiten dient slechts éénmalig borg te worden betaald.
- Artikel 28: borg van reeksen blijft op een rekening bewaard tot na afloop van de reeks(en) en kan op verzoek worden teruggestort na het laatste gebruik of bewaard blijven voor een volgende reeks.
- Artikel 29: gemeentelijke activiteiten en activiteiten van het OCMW zijn vrijgesteld van betaling van borg. In afwijking op artikels 13 en 24 geldt hier de bevestiging op e-mail of via het reservatiesysteem als reservatie.
- Artikel 30: indien er schade wordt toegebracht aan het SOCL of zich andere onregelmatigheden voordoen in strijd met dit gebruikersreglement zal deze in eerste instantie vergoed worden door het inhouden van de waarborg.
- Artikel 31: indien de permanentiemedewerker ter plaatse moet komen naar aanleiding van het niet opvolgen van handleidingen of reglementen, een fout, onvoorzichtigheid of onoplettendheid van de gebruiker, dan worden deze prestaties in eerste instantie vergoed worden door het (deels) inhouden van de waarborg.
- Artikel 32: bovenop het inhouden van de waarborg kan de schade die is aangebracht integraal worden teruggevorderd. Indien de schade of vergoedingen n.a.v. inbreuken op dit reglement hoger zijn dan de borg dan wordt dit bedrag via de eindfactuur geïnd.
- Artikel 33: indien zou blijken dat de gebruiker bij reservatie onvolledige en/of onjuiste gegevens verstrekke, waardoor ten onrechte een lager tarief werd aangerekend, is de gebruiker verplicht het resterende bedrag van de verbruiksvergoeding te betalen. In dat geval wordt tevens de waarborg ingehouden.

## **Hoofdstuk VII: Annulatie**

- Artikel 34: de annulatievoorwaarden werden opgenomen in het tariefreglement.

## **Hoofdstuk VIII: Algemene voorwaarden**

- Artikel 35: onderverhuren of overdracht van het gebruik van lokalen is verboden.
- Artikel 36: het gebruik van de toiletten moet voor de bezoekers te allen tijde gratis zijn. De toiletten mogen onder geen beding worden uitgebaat door de gebruiker.
- Artikel 37: AGB Kaprijke is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal. Achtergelaten voorwerpen worden na 2 maand eigendom van het AGB.
- Artikel 38: activiteiten die openstaan voor het ruime publiek worden ingevoerd via [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be)
- Artikel 39: de publiciteit voor activiteiten dient altijd volgende informatie te vermelden:
- naam van de organisator,
  - naam en adres van de verantwoordelijke uitgever,

- de datum, het juiste aanvangsuur, prijzen van de tickets en de wijze waarop kan gereserveerd worden,
- naam en adres van de locatie, zoals hier beschreven: SOCL, Heihoekse Kerkwegel 11, 9971 Lembeke.

## Hoofdstuk IX: Zorg en netheid

Artikel 40: bij vaststelling van schade bij aanvang van ingebruikname dient de gebruiker onmiddellijk de verantwoordelijke of permanentiemedewerker op de hoogte te brengen, hetzij telefonisch, hetzij per e-mail, op risico dat anders schade ter zijner laste gelegd wordt. Bovendien wordt bij ingebruikname ook een vaststellingsformulier ingevuld en ondertekend. Er worden door de gebruiker foto's genomen om de situatie vast te leggen.

Artikel 41: de gebruikers staan in voor een zorgzaam gebruik van de lokalen, de terreinen en het materiaal. Daar waar handleidingen en richtlijnen gecommuniceerd zijn, wordt verwacht dat deze gevolgd worden. Dit omhelst eveneens de zorg voor alle materiaal opgesomd in de inventaris. Indien er tijdens het gebruik schade wordt toegebracht, dient de gebruiker onmiddellijk de verantwoordelijke of permanentiemedewerker op de hoogte te brengen, hetzij telefonisch tijdens de kantooruren, hetzij per e-mail buiten de kantooruren. Er worden eveneens foto's genomen om de situatie te verduidelijken.

Artikel 42: op de website is een inventaris beschikbaar met alle materiaal en vaste standplaats.

Artikel 43: de organisatoren kunnen gebruik maken van het voorziene materiaal aanwezig in het gehuurde lokaal. Bijkomend materiaal kan gehuurd worden via de uitleendienst. Organisatoren brengen in elk geval eigen vuilniszakken, handdoeken, afwasmiddel of all-in-one vaatwastabletten en vaatdoeken mee.

Artikel 44: ruimtes en lokalen andere dan vernoemd in Artikel 7 van Hoofdstuk III in dit reglement (supra) zijn enkel toegankelijk voor organisatoren en personen die er om dienstredenen moeten zijn.

Artikel 45: er geldt een algemeen rookverbod. Buiten het gebouw is roken toegestaan. Peuken worden in de daarvoor voorziene asbakken gedeponeerd. De gebruiker moet hierover waken. Peukenzuilen worden op de voorziene plaatsen onder het afdak teruggeplaatst.

Artikel 46: er zijn geen dieren toegelaten m.u.v. hulphonden.

Artikel 47: inrichten van de lokalen (bv. herschikken van tafels) gebeurt door de organisatoren met de nodige zorg voor de wanden, de vloer en het materiaal. Meubelen waarvan aangeduid is dat deze een vaste plaats hebben mogen niet verplaatst worden.

Artikel 48: het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Er mogen enkel zaken bevestigd worden op de daarvoor voorziene plaatsen.

Artikel 49: publiciteit van niet-AGB activiteiten en niet-gemeentelijke activiteiten mag enkel op daarvoor voorziene plaatsen gehangen worden.

Artikel 50: enkel in de keuken mag er worden gekookt. Indien er buiten gekookt wordt (bv foodtruck), dan wordt de ondergrond beschermd en gebeurt dit op veilige afstand van het gebouw.

Artikel 51: bij vertrek zal de gebruiker instaan voor:

- a) het leegmaken, uitschakelen en indien nodig uitwassen van alle gebruikte toestellen zoals koelkasten. Alle dranken uit de frigo's worden in de correcte bakken of dozen op de voorziene kar of pallet geplaatst m.u.v. de frigo in de vergaderzaal.
- b) het opmaken van de correcte telling van de verbruikte dranken.
- c) het meenemen van alle afval en vuilzakken.
- d) het terugplaatsen van alle gebruikte materiaal en apparatuur op de oorspronkelijke plaats. Indien er een schets van het lokaal aanwezig is, dan wordt deze gevolgd.
- e) het verzamelen van de gebruikte hoezen van statafels in een daarvoor voorziene box en indienen in het Administratief Centrum.
- f) het controleren en schoonmaken van alle werkbladen, keukenmateriaal, glazen, tafels en gebruikte stoelen etc.
- g) het doven van lichten.
- h) het sluiten van (water)kranen.
- i) het controleren van de buitenomgeving op peuken en oprapen. Het legen van de peukenzuilen. De peukenzuilen worden teruggeplaatst onder het afdak op de aangeduide plaatsen.
- j) het grondig vegen van alle gebruikte lokalen inclusief gang(en) en sanitair, en bij ernstige vervuiling dweilen.
- k) het meenemen van alle materiaal (zoals decors, schermen, kostuums, muziekinstrumenten, geluids- en lichtinstallaties, ...) eigendom van de gebruiker.
- l) het correct afsluiten van het gebouw.
- m) indienen van de sleutel(s) ten laatste de tweede werkdag na het gebruik.

Bij een inbreuk op een of meerdere van de voorwaarden wordt de volledige borg ingehouden.

Artikel 52: materiaal geleverd door externen kan maximaal 1 werkdag na het einde van de gebruiksperiode in bewaring gehouden worden na overleg met de verantwoordelijke. Indien deze voorwerpen niet tijdig worden verwijderd, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden.

Artikel 53: zo snel mogelijk na het beëindigen van de activiteit en het opruimen maakt de verantwoordelijke een rondgang in het SOCL, waarbij wordt vastgesteld of de inboedel, lokalen en terreinen correct werden achtergelaten, overeenkomstig de toestand voor de aanvang van de activiteit. Bij schade wordt een fotoverslag gemaakt en overgemaakt aan de gebruiker.

Artikel 54: indien na het gebruik schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker op het eerste verzoek van de verantwoordelijke aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en de omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de verantwoordelijke eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal, op voorwaarde dat de gebruiker tijdig en behoorlijk werd uitgenodigd, als bindend worden beschouwd.



## Hoofdstuk X: Sleutelbeheer

Artikel 55: de gebruiker kan de envelop met sleutels afhalen aan het onthaal van het Administratief Centrum, na controle van de betaling van huur en waarborg en ten vroegste op donderdag voor het gebruik. Deze envelop bevat ook een infofiche en een formulier 'drankentelling' en 'vaststellingsformulier'.

Artikel 56: bij verlies van een sleutel worden de betrokken sloten en sleutels vervangen op kosten van de gebruiker.

Artikel 57: sleutels mogen niet doorgegeven worden.

Artikel 58: eventuele extra sleutels blijven in het gebouw op een centrale plaats bewaard. Deze moeten na elk gebruik op deze plaats teruggehangen worden en mogen niet meegenomen worden.

## Hoofdstuk XI: Veiligheid

Artikel 59: het gemeentelijk reglement m.b.t. de brandveiligheid in publiek toegankelijke inrichtingen is van toepassing.

Artikel 60: kantine en vergaderzaal hebben geen maximale capaciteit indien de organisator erop toeziet dat alle uitgangen in het gebouw altijd opengemaakt kunnen worden. Onder geen enkel beding kunnen echter zit- of staanplaatsen gecreëerd worden op de dak-ruimte.

Artikel 61: de gebruiker dient er op te letten dat alle (nood)uitgangen en de wegen er naartoe worden vrijgehouden (zowel binnen als buiten het gebouw) en dat de voorzieningen in verband met brandveiligheid makkelijk bereikbaar zijn.

Artikel 62: noodverlichting mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden.

Artikel 63: de brandbestrijdingsmiddelen en alle ander veiligheidsmateriaal (inclusief pictogrammen) binnen het gebouw dienen te allen tijde vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar te blijven.

Artikel 64: gedurende de opbouw, de afbraak en tijdens de activiteit moet aan elke zijde van het gebouw voldoende ruimte vrijgehouden worden om een snelle tussenkomst van brandweer, politie en andere hulpdiensten mogelijk te maken. Buiten de voorziene parkeerstroken/-plaatsen mogen geen voertuigen geplaatst worden. Enkel laden en lossen is toegestaan. Personen met een beperking mogen tot aan de ingang gebracht worden, waarna de wagens op de voorziene parking geplaatst worden. Ook organisatoren moeten wagens na laden en lossen verplicht op de parking plaatsen.

Artikel 65: elk gebruik van vuur, vuurwerk, explosieven en munitie is verboden. Het gebruik van rookeffect-machines kan enkel in de kantine.

Artikel 66: tijdens de activiteit dient de gebruiker toezicht uit te oefenen teneinde elk begin van brand te kunnen signaleren en bestrijden voor de tussenkomst van de brandweer, die onmiddellijk dient opgeroepen te worden.

Artikel 67: de gebruiker is op de hoogte van het evacuatieplan, het openen van deuren en moet zich kunnen bedienen van het aanwezige brandbestrijdingsmateriaal.

Artikel 68: de telefoonnummers van de hulpdiensten (=noodnummers) dienen door de gebruiker gekend te zijn.

Artikel 69: er bevindt zich één EHBO-kit in de cafetaria en één in de gang naar de kleedkamers. Bij gebruik van de EHBO-kit zal de gebruiker dit melden aan de verantwoordelijke.

Artikel 70: er mag niets opgehangen worden aan de plafonds.

Artikel 71: apparatuur die niet behoort tot het SOCL moet technisch in orde zijn en voldoen aan alle wettelijke regelingen en veiligheidsvoorschriften. Zo niet kan het gebruik geweigerd worden.

Artikel 72: personen die de openbare orde verstoren, de lokalen of terreinen onveilig maken of het reglement niet toepassen worden uit het SOCL verwijderd door de politie of door een verantwoordelijke.

## **Hoofdstuk XII: Gebruik van Dranken**

Artikel 73: het schenken van dranken die niet werden aangekocht bij het AGB is verboden, tenzij het AGB hier expliciete toestemming voor verleent. Bij overtreding wordt het bedrag van de borg integraal ingehouden. Indien reeds (een deel van de) borg wordt ingehouden n.a.v. andere inbreuken op dit reglement dan worden deze vergoedingen bij elkaar opgeteld.

Artikel 74: de gewenste dranken worden besteld ten minste 2 weken voorafgaand aan de huur via het onlineformulier. Indien een bepaald artikel niet leverbaar is voorziet AGB een gelijkaardig alternatief.

Artikel 75: indien de gebruiker dranken wil aanbieden die niet voorkomen in het tariefreglement dan kunnen deze aangevraagd worden via het vak 'opmerkingen' bij de bestelling. De aanvraag moet ons dan 4 weken voor het evenement bereiken. Er wordt dan een prijsofferte voor de betrokken producten opgemaakt.

Artikel 76: volgende artikelen kunnen niet per stuk aangekocht worden, maar worden steeds geleverd per bulkverpakking of per doos: alle warme dranken en versnaperingen zoals chips, soepen, thee enz., alle dranken in blik of brik, en bepaalde speciale bieren.

Artikel 77: de gevraagde dranken worden door de diensten ter beschikking klaargezet op een pallet of kar. De gebruiker kan in overleg met de verantwoordelijke daags voordien de voorraad in de voorziene frigo's klaarzetten. Na het evenement wordt de overschot op dezelfde kar of pallet geplaatst.

Artikel 78: bij aanvang van de ingebruikname wordt op het vaststellingsformulier de aanwezige stock van dranken door de gebruiker gecontroleerd. Na afloop van het gebruik worden de frigo's door de gebruiker leeggehaald en worden de gebruikte dranken door de gebruiker geteld en op hetzelfde vaststellingsformulier het verbruik genoteerd. Deze tellingen worden door de diensten steekproefsgewijs gecontroleerd.

## Hoofdstuk XIII: Vergunningen en toelatingen

Artikel 79: de gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van alle wetgeving van toepassing (bij publieke evenementen) zoals het gecoördineerd reglement evenementen, de wet op de auteursrechten en billijke vergoeding, het algemeen reglement op de arbeidsbescherming, de milieuwetgeving inclusief de geluidsnormen enz.

Artikel 80: alle belastingen, tarieven, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 81: de gebruiker staat zelf in voor de tijdige aanvraag van de nodige vergunningen en toelatingen.

Artikel 82: in geen geval kan AGB Kaprijke aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen. Evenmin kan AGB Kaprijke aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eeroof en andere wetsovertredingen.

## Hoofdstuk XIV: Aansprakelijkheid

Artikel 83: AGB Kaprijke heeft als eigenaar een brandverzekering afgesloten voor het gebouw en de daarbij horende inboedel met afstand van verhaal t.o.v. de gebruiker en verklaart af te zien van het verhaal dat hij bij schade eventueel gerechtigd zou kunnen zijn uit te oefenen tegen de gebruiker, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten. De gebruiker blijft te allen tijde aansprakelijk voor wat de uitvoering van zijn activiteiten betreft.

Artikel 84: de gebruiker is tegenover AGB Kaprijke aansprakelijk voor alle andere schade dan in artikel 84 vermeld, veroorzaakt aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door aangestelden of medewerkers. AGB Kaprijke heeft als eigenaar hiervoor een contractuele verzekering afgesloten, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten.

Artikel 85: AGB Kaprijke kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of verlies. Het staat de gebruiker vrij zich voor deze risico's te laten verzekeren

Artikel 86: AGB Kaprijke is niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming noch voor pannes aan de ter beschikking gestelde apparatuur waardoor het evenement zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

Artikel 87: AGB Kaprijke kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van welke aard ook aan inboedel en voorwerpen, eigendom van of in bewaring gegeven aan de gebruiker.

## Hoofdstuk XV: Toezicht en sancties

Artikel 88: elke gebruiker zal steeds vrij toegang verschaffen aan de verantwoordelijke(n), met het oog op controle over het naleven van het gebruiksreglement.

Artikel 89: elke gebruiker dient strikt de reglementen en richtlijnen verstrekt door de verantwoordelijke na te leven. Zo niet kan bevel worden gegeven tot het stopzetten van de activiteit of tot het ontruimen van de zaal.

Artikel 90: AGB Kaprijke is belast met de uitvoering van dit reglement. Elke bezoeker onderwerpt zich aan de tucht, de orde en regeling in dit reglement. Elke klacht of onregelmatigheid moet onmiddellijk en schriftelijk aan het AGB worden overgemaakt.

Artikel 91: bij niet naleving van één of meer bepalingen van onderhavig reglement, bij vaststelling van schade, ontvreemding, vandalisme of wanbetaling kan AGB Kaprijke de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker. Ook kunnen overtreders voor de toekomst worden uitgesloten van ieder gebruik van de lokalen.

## **Hoofdstuk XI: Slotbepalingen**

Artikel 92: AGB Kaprijke beoordeelt alle onvoorziene gevallen en gebeurtenissen.

Artikel 93: alle betwistingen tussen AGB Kaprijke en gebruikers worden beslecht door de rechtbanken van het arrondissement Gent-Eeklo.

Artikel 94: dit reglement treedt in werking voor onbepaalde termijn.

Namens de raad van bestuur

get. Karine Goegebeur  
secretaris raad van bestuur

get. Pieter Claeyns  
voorzitter Raad van Bestuur

Voor eensluidend uittreksel

Els Van Cleemput  
secretaris raad van bestuur

Pieter Claeyns  
voorzitter Raad van Bestuur