



GEMEENTE
KAPRIJKE

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Openbare zitting van 29 september 2022

Aanwezig: Patrick Hugaert, gemeenteraadsvoorzitter;
Pieter Claeys, burgemeester;
Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys,
Inge De Gussem, schepenen;
Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré,
Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie CaECKAERT,
Heidi CaECKAERT, Hannes Van Parijs, raadsleden;
Els Van Cleemput, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

Gebruikersreglement van de Kloosterkapel te Lembeke: wijziging. Goedkeuring.

De gemeenteraad,

Wetten reglementen	en Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3 dat bepaalt dat de gemeenteraad de gemeentelijke reglementen vaststelt [...] Gemeenteraadsbeslissing van 19 december 2019 houdende goedkeuren aangepaste erfpachttakte kloosterkapel Gemeenteraadsbeslissing van 31 maart 2022 betreffende goedkeuren gebruikersreglement
Verwijzings- documenten	Advies cultuurraad gebruikersreglement kloosterkapel
Verantwoording	Met het oog op het verschaffen van duidelijkheid aan de projectontwikkelaar wat betreft het ter beschikking stellen van de kloosterkapel aan de bewoners van de assistentiewoningen stelde de raad in maart een gebruikersreglement vast. Naar aanleiding van de effectieve ingebruikname, na voorlopige oplevering, door verenigingen en particulieren zijn enkele aanpassingen aan het gebruikersreglement wenselijk. Op 6 september 2022 werd het reglement met onderstaande beoogde aanpassingen voorgelegd voor advies aan de cultuurraad. Wegens de ligging in het dorpscentrum en op een woonzorgcampus is het opportuun een aantal types activiteiten uit te sluiten die mogelijk overlast kunnen veroorzaken zoals fuiven. Artikel 4 werd in deze zin aangepast.

	Wegens de vertraging van de geplande bouw van de naburige assistentiewoningen is het opportuun de voorrangregeling voor gebruik van de kapel door de bewoners van deze woningen pas in voege te laten treden op moment van effectieve ingebruikname door hen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Vaststellen gewijzigd gebruikersreglement Bepalen van inwerkingtreding reglement Bekendmaking zoals voorzien in decreet
Stemmen	Aanvaard met volstreekte meerderheid 9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 8 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Marnix Seels, Sylvie Caecaert, Heidi Caecaert, Hannes Van Parijs 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Artikel 1:</u> de gemeenteraad stelt het gewijzigde gebruikersreglement voor de kloosterkapel te Lembeke vast. <u>Artikel 2:</u> de gemeenteraad heft het vorige gebruikersreglement, goedgekeurd op de gemeenteraad van 31 maart 2022, op. <u>Artikel 3:</u> het aangepaste gebruikersreglement treedt in werking vanaf de datum van de voorlopige oplevering van de werken aan de kapel. <u>Artikel 4:</u> het aangepaste reglement wordt opgenomen in het register en bekendgemaakt volgens artikelen 288 van het decreet lokaal bestuur.

KLOOSTERKAPEL-GEBRUIKERSREGLEMENT

Hoofdstuk I: Toepassingsgebied en begrippen

Artikel 1: de kapel, gelegen te Aveschoot 2, te 9971 Kaprijke, wordt heden aangeboden voor privaatief gebruik door middel van terbeschikkingstelling.

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

Artikel 3: volgende begrippen worden doorheen het gebruikersreglement gehanteerd:

- 1° Gebruik:** elke terbeschikkingstelling en/of ingebruikname van lokalen, gekoppeld aan de eventuele afname van dranken.
- 2° Reeks:** één reservatie die meerdere activiteiten op verschillende data beslaat waarbij telkens dezelfde infrastructuur wordt gereserveerd.
- 3° Gebruiker:** elke organisator (verenigingen, particulieren of bedrijven) die het gebouw ter beschikking gesteld krijgt.
- 4° Tarief:** geldsom die de gebruiker betaalt als vergoeding voor de terbeschikkingstelling van de lokalen.
- 5° Waarborg:** geldsom die de gebruiker betaalt als onderdeel van het gebruik van het gebouw als onderpand voor eventuele schade of onregelmatigheden.
- 6° Verantwoordelijke:** de evenementencoördinator van de gemeente Kaprijke
- 7° Permantied medewerker:** medewerker die aanspreekpunt is voor de gebruikers, tijdens het Gebruik, buiten de reguliere kantooruren.
- 8° 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 permantiedmedewerker.
- 9° Sleutel:** de sleutel, set van sleutels, of elektronische badge die de toegang tot het gebouw mogelijk maakt.

Hoofdstuk II: Activiteiten en beschikbare infrastructuur

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 te allen tijde worden verbroken en dit enig recht op schadevergoeding in hoofde van de Gebruiker. Het gemeentebestuur behoudt zich het recht om ad hoc aanstootgevende activiteiten te weigeren of bijkomende voorwaarden op te leggen. Fuiven alsook muziekactiviteiten die gemiddeld over een kwartier boven de 95 decibel gaan, worden niet toegelaten.

Artikel 5: overnachten is niet toegelaten in het gebouw

Artikel 6: volgende lokalen zijn beschikbaar voor Gebruik:

- polyvalente zaal
- podium
- sanitaire voorzieningen
- berging
- bar

Artikel 7: Gebruik van het gebouw houdt in:

- gebruik van de gereserveerde gebouw
- gebruik van de toiletruimtes;
- gebruik van de algemene verlichting, verwarming en elektriciteit;
- gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur;

Hoofdstuk III : Gebruik door de instantie van de assistentiewoningen

Artikel 8: Het Gebruik door de instantie van de assistentiewoningen is niet onderworpen aan de bepalingen vermeld in dit reglement, behalve die bepalingen waarnaar wordt verwezen in de samenwerkingsovereenkomst en wordt voorts geregeld door middel van een samenwerkingsovereenkomst.

De ruimte staat iedere werkdag van 9u tot 17u ter beschikking van de instantie van de assistentiewoning, doch kunnen de ter beschikking gestelde lokalen eveneens worden gereserveerd en gebruikt door derden en dit na overleg met de instantie van de assistentiewoningen en in zoverre de activiteiten open staan voor de residenten van het GAW-project. Gedurende die tijdstippen kan een eventueel geïnteresseerde contact opnemen met de instantie van de assistentiewoningen om de ruimte alsnog te reserveren en te gebruiken.

Voor het Gebruik tijdens die tijdstippen dient er expliciet toestemming te worden bekomen van de instantie van de assistentiewoningen. De instantie van de assistentiewoningen kan verzaken aan haar recht zoals weergegeven in dit lid, waarop een navolgende registratie mogelijk is door een geïnteresseerde.

Dit artikel treedt pas in voege zodra de overeenkomst houdende de terbeschikkingstelling van de kloosterkapel aan de instantie van de assistentiewoningen dd. 2 augustus 2022 in werking treedt.

Hoofdstuk IV: Procedure reservatie

Artikel 9: een digitaal aanvraagformulier kan ingevuld worden op de website van de gemeente Kaprijke: www.kaprijke.be >via 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 het gebouw wordt vastgelegd in een tariefreglement.

Artikel 17: gemeente 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: na afloop van het gebruik of de reeks wordt een eindfactuur opgemaakt. Hierin wordt een afrekening gemaakt van de gebruikte lokalen, en eventuele schade. Deze factuur dient binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald te worden, zo niet zullen bovenop het verschuldigde bedrag verwijlinteressen aangerekend worden vanaf 31 dagen na factuurdatum.

Artikel 19: er wordt tarief aangerekend vanaf de aanvang van de opbouwwerken tot aan het einde van de opruim van de lokalen.

Hoofdstuk VI: Borg

Artikel 20: de waarborg is niet onderworpen aan de btw regelgeving.

Artikel 21: de waarborg dient betaald te worden voorafgaand aan het gebruik.

Artikel 22: de betaling van de waarborg is een voorwaarde voor reservatie.

Artikel 23: Per activiteit wordt 150 euro borg gevraagd.

Artikel 24: voor een reeks van activiteiten dient slechts éénmalig borg te worden betaald.

Artikel 25: 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 26: gemeentelijke activiteiten en activiteiten van het OCMW zijn vrijgesteld van betaling van borg. In afwijking op artikels 14 en 25 geldt hier de bevestiging op mail of via het reservatiesysteem als reservatie.

Artikel 27: indien er schade wordt toegebracht aan de infrastructuur of zich andere onregelmatigheden voordoen in strijd met dit gebruikersreglement zal deze in eerste instantie vergoed worden door het inhouden van de waarborg.

Artikel 28: 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 29: 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 30: 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 31: de annulatievoorwaarden werden opgenomen in het tariefreglement.

Hoofdstuk VIII: Algemene voorwaarden

Artikel 32: onderverhuren of overdracht van het gebruik van het gebouw is verboden.

Artikel 33: 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 34: gemeente Kaprijke is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal.

Artikel 35: activiteiten die openstaan voor het ruime publiek worden ingevoerd via www.UiTdatabank.be.

Hoofdstuk IX: Zorg en netheid

Artikel 36: 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 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 37: de gebruikers staan in voor een zorgzaam gebruik van de lokalen 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, het smartboard, beamer, scherm en toebehoren. 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 mail buiten de kantooruren. Er worden eveneens foto's genomen om de situatie te verduidelijken.

Artikel 38: op de website is een inventaris beschikbaar met alle materiaal en vaste standplaats.

Artikel 39: de organisatoren kunnen gebruik maken van het voorziene materiaal aanwezig in het gehuurde lokaal of centrale berging. 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 40: technische en bergingsruimtes zijn enkel toegankelijk voor organisatoren en personen die er om dienstredenen moeten zijn.

Artikel 41 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 42: er zijn geen dieren toegelaten m.u.v. hulphonden.

Artikel 43: inrichten van de ruimte (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 44: 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 45: het is verboden binnen warme maaltijden te bereiden of te frituren behalve in de keuken. Indien er buiten gekookt wordt (bv foodtruck), dan wordt de ondergrond beschermd en gebeurt dit op veilige afstand van het gebouw.

Artikel 46: bij vertrek zal de gebruiker instaan voor:

- a) het leegmaken, uitschakelen en indien nodig uitwassen van de koelkasten, oven en andere toestellen. 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) Weghalen 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 controleren en schoonmaken van alle werkbladen, keukenmateriaal, glazen, tafels en gebruikte stoelen etc.
- f) het doven van lichten.
- g) het sluiten van (water)kranen.
- h) 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.
- i) het grondig vegen van alle gebruikte lokalen inclusief gang(en) en sanitair, en bij ernstige vervuiling dweilen.
- j) het meenemen van alle materiaal (zoals decors, schermen, kostuums, muziekinstrumenten, geluids- en lichtinstallaties, ...) eigendom van de gebruiker.
- k) het correct afsluiten van het gebouw aan de hand van de infofiche 'alarm- en badgegebruik'.
- l) indienen van de sleutel(s) of badge ten laatste de tweede werkdag na het gebruik. Indienen van toebehoren beamer en/of smartboard.

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

Artikel 47: materiaal geleverd door externen kan maximaal 1 werkdag na het einde van de gebruiksperiode in bewaring gehouden worden na overleg met de verantwoordelijke en de instantie van de assistentiewoningen. Indien deze voorwerpen niet tijdig worden verwijderd, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden.

Artikel 48: zo snel mogelijk na het beëindigen van de activiteit en het opruimen maakt de verantwoordelijke een rondgang in het gebouw, waarbij wordt vastgesteld of de inboedel en lokalen correct werden achtergelaten, overeenkomstig de toestand voor de aanvang van de activiteit. Bij schade wordt een fotoverslag gemaakt en overgemaakt aan de gebruiker.

Artikel 49: 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: Sleutel- en badgebeheer

Artikel 50: de gebruiker kan de envelop met badge en/of 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 'alarm- en badgegebruik' met persoonlijke alarmcode, een formulier 'drankentelling' en 'vaststellingsformulier'.

Artikel 51: bij verlies van een sleutel of badge worden de betrokken sloten, sleutels of badges vervangen op kosten van de gebruiker.

Artikel 52: sleutels of badges mogen niet doorgegeven worden.

Artikel 53: alarmcodes zijn persoonlijk en tijdelijk en mogen in geen geval doorgegeven worden. Het gebruik van een oude code, of een code van een andere huurder kan het inbraakalarm activeren. De handleiding moet correct opgevolgd worden.

Hoofdstuk XI: Veiligheid

Artikel 54: het gemeentelijk reglement m.b.t. de brandveiligheid in publiek toegankelijke inrichtingen is van toepassing.

Artikel 55: de maximale capaciteit, rekening houdend met vast meubilair en beschikbare uitgangen wordt vastgelegd als volgt: 99 personen

Artikel 56: 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 57: noodverlichting mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden.

Artikel 58: de brandbestrijdingsmiddelen en alle ander veiligheidsmateriaal (inclusief pictogrammen) binnen het gebouw dienen ten allen tijde vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar te blijven.

Artikel 59: elk gebruik van vuur, vuurwerk, explosieven en munitie is verboden.

Artikel 60: 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 61: de gebruiker is op de hoogte van het evacuatieplan, het openen van deuren en moet zich kunnen bedienen van het aanwezige brandbestrijdingsmateriaal.

Artikel 62: de telefoonnummers van de hulpdiensten (=noodnummers) dienen door de gebruiker gekend te zijn.

Artikel 63: er mag niets opgehangen worden aan de plafonds.

Artikel 64: apparatuur die niet behoort tot het gebouw moet technisch in orde zijn en voldoen aan alle wettelijke regelingen en veiligheidsvoorschriften. Zo niet kan het gebruik geweigerd worden.

Artikel 65: personen die de openbare orde verstoren, het gebouw onveilig maken of het reglement niet toepassen worden uit het gebouw verwijderd door de politie of door een verantwoordelijke.

Hoofdstuk XII: Gebruik van Dranken

Artikel 66: Het gebruik van dranken is vrij te bepalen door de gebruiker, die zelf dient in te staan voor de levering, het bedienen en het afvoeren van het leeggoed.

Hoofdstuk XIII: Vergunningen en toelatingen

Artikel 67: 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 68: alle belastingen, tarieven, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 69: de gebruiker staat zelf in voor de tijdige aanvraag van de nodige vergunningen en toelatingen.

Artikel 70: in geen geval kan gemeente Kaprijke aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen. Evenmin kan gemeente Kaprijke aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

Hoofdstuk XIV: Aansprakelijkheid

Artikel 71: gemeente 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 ten allen tijde aansprakelijk voor wat de uitvoering van zijn activiteiten betreft.

Artikel 72: de gebruiker is tegenover gemeente Kaprijke aansprakelijk voor alle andere schade dan in artikel 85 vermeld, veroorzaakt aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door aangestelden of medewerkers. gemeente Kaprijke heeft als eigenaar hiervoor een contractuele verzekering afgesloten, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten.

Artikel 73: gemeente Kaprijke kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of verlies. Het staat de gebruiker vrij zich voor deze risico's te laten verzekeren

Artikel 74: gemeente 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 75: gemeente 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 76: elke gebruiker zal steeds vrij toegang verschaffen aan de verantwoordelijke(n), met het oog op controle over het naleven van het gebruiksreglement.

Artikel 77: 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 78: gemeente 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 gemeentebestuur worden overgemaakt.

Artikel 79: bij niet naleving van één of meer bepalingen van onderhavig reglement, bij vaststelling van schade, ontvreemding, vandalisme of wanbetaling kan gemeente Kaprijke de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker. Ook kunnen overtreders voor de toekomst worden uitgesloten van ieder gebruik van het gebouw. Onderhavig artikel is niet van toepassing op artikel 3, dewelke geregeld is bij afzonderlijke terbeschikkingstelling.

Hoofdstuk XVI: Slotbepalingen

Artikel 80: gemeente Kaprijke beoordeelt alle onvoorziene gevallen en gebeurtenissen.

Artikel 81: alle betwistingen tussen gemeente Kaprijke en gebruikers worden beslecht door de rechtbanken van het arrondissement Gent-Eeklo.

Namens de gemeenteraad

get. Els Van Cleemput
algemeen directeur

get. Patrick Hugaert
gemeenteraadsvoorzitter

Voor eensluidend uittreksel

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Patrick Hugaert
gemeenteraadsvoorzitter