

Gebruiksreglement

## **Ter beschikking stelling met verplichte afname van dranken van Lokaal dienstencentrum De Piramide – Antenne De Aster (polyvalente zaal)**

### Hoofdstuk 1 – Begrippen en contact

#### Titel 1 – Contact en nuttige gegevens

**Adres:** Koning Albertstraat 7, 9968 Oosteeklo

**Aantal zit- en staanplaatsen:**

In de zaal zijn maximaal 30 personen toegestaan.

**Dagelijkse leiding en beheer reservaties:**

- Lokaal Dienstencentrum De Piramide: [dienstencentrum@assenede.be](mailto:dienstencentrum@assenede.be); 09 341 72 73;  
Moestuinstraat 22, 9960 Assenede

**Contacteren bij problemen ter plaatse buiten de kantooruren:**

- Wachtdienst gemeente Assenede 0471 71 72 62

#### Titel 2 – Begrippen

**Verantwoordelijke:** een medewerker van OCMW Assenede, belast met dagelijkse leiding van dienstencentrum De Piramide.

- Lokaal Dienstencentrum De Piramide: [dienstencentrum@assenede.be](mailto:dienstencentrum@assenede.be); 09 341 72 73;  
Moestuinstraat 22, 9960 Assenede

**Ter beschikking stelling van polyvalente ruimte De Aster met verplichte afname van dranken:** de polyvalente ruimte De Aster wordt steeds ter beschikking gesteld met verplichte afname van dranken. Dit betekent dat het niet mogelijk is deze te gebruiken zonder afname van dranken.

Wanneer er verder in dit reglement over de polyvalente ruimte De Aster gesproken wordt, wordt steeds bedoeld 'ter beschikking stelling van de polyvalente ruimte met verplichte afname van dranken' bedoeld.

**Dranken:** het assortiment dranken ter beschikking gesteld door het OCMW, waarvan verbruik verrekend wordt met de gebruiksvergoeding

Zie prijslijst in bijlage.

**Gebruiker:** elke organisator (individu, vereniging of welke instantie ook) die de infrastructuur ter beschikking gesteld krijgt.

**Gebruiksovereenkomst:** De gebruiksovereenkomst ontstaat na bevestiging van de reservatie dat beide partijen bindt.

**Gebruiksvergoeding:** geldsom die betaald moet worden voor de ter beschikking stelling met verplichte afname van dranken.

**Waarborg:** geldsom die betaald moet worden vóór de ter beschikking stelling en die OCMW Assenede kan aanwenden om eventuele schade en onregelmatigheden bij gebruik op te verhalen.

**Annulatievergoeding:** geldsom die betaald moet worden na het niet tijdig annuleren van de gebruiksovereenkomst.

**Schadevergoeding:** geldsom die betaald moet worden na het vaststellen van schade aan de infrastructuur of de inboedel.

## Hoofdstuk 2 – Beheer en controle

Het OCMW Assenede zal erover waken de infrastructuur in zo veilig mogelijke omstandigheden ter beschikking te stellen.

Het OCMW Assenede zorgt voor het voorzien van een infrastructurele en organisatorische brandveiligheid, de goede staat van de aanwezige toestellen, de verlichting en de bereikbaarheid.

Het OCMW Assenede bepaalt de regels voor de veiligheid van de gebruikers.

Door het betreden van de inrichting of het aangaan van een gebruiksovereenkomst aanvaardt de gebruiker het reglement, wordt hij geachte het te kennen en verbindt hij zich ertoe zich ernaar te gedragen.

De verantwoordelijke oefent controle uit op alle voorwaarden vermeld in dit reglement.

De verantwoordelijke plant bij een eerste gebruik van de infrastructuur een rondgang met de gebruiker om de beschikbare faciliteiten en apparatuur toe te lichten.

## Hoofdstuk 3 – Beschikbare infrastructuur en ter beschikking stelling

### Titel 1 – Beschikbare infrastructuur

De beschikbare infrastructuur bestaat uit:

- 1 polyvalente ruimte met kleine keuken

## Titel 2 – Ter beschikking stelling infrastructuur

Wanneer de polyvalente ruimte ter beschikking gesteld wordt, is het volgende inbegrepen:

- Gebruik van de ruimte en sanitair;
- Gebruik van verlichting, verwarming en elektriciteit;
- Gebruik van het aanwezige meubilair;
- Verplichte afname van dranken;
- Ondersteuning en uitleg door het personeel;

Elke overdracht van de ter beschikking stelling is verboden.

Indien zou blijken dat de gebruiker bij reservatie onvolledige en /of onjuiste gegevens verstrekte, waardoor ten onrechte een lagere gebruiksvergoeding werd aangerekend, zal het resterende bedrag + 50% aangerekend worden.

De ter beschikking gestelde infrastructuur kan enkel worden gebruikt door de gebruiker en voor de activiteiten, zoals vermeld in het aanvraagformulier. Bij niet naleven van deze voorwaarden, zal de waarborg worden ingehouden.

Indien men gebruik wenst te maken van de beschikbare apparatuur (bain-marie of frietketel), dient dit vermeld te worden in het aanvraagformulier.

## Hoofdstuk 4 – Gebruik

### Titel 1 – Categorieën gebruikers

- |             |  |
|-------------|--|
| Categorie A | Gemeentebestuur Assenede, OCMW Assenede, AGB Assenede, organisaties met maatschappelijk doel (non-profit) die Assenede als werkingsgebied hebben en een ruimte nodig hebben om inwoners te ontvangen in het kader van begeleiding en bewoners van serviceflats De Aster.   |
| Categorie B | Adviesraden en feestcommissies van het gemeentebestuur/OCMW Assenede, verenigingen aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad of erkend door gemeentebestuur Assenede, scholen gelegen in Assenede, politiezone Assenede-Evergem, polderbesturen, brandweerzone Centrum, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad/OCMW-raad Assenede/het Vlaams Parlement/het Federaal Parlement. |
| Categorie C | Assenedse verenigingen niet erkend door het gemeentebestuur Assenede.  |
| Categorie D | Privépersonen woonachtig in Assenede en commerciële instellingen gevestigd in Assenede   |
| Categorie E | Niet-Assenedse verenigingen  |

Categorie F Privépersonen niet woonachtig in Assenede, commerciële instellingen gevestigd buiten Assenede en instanties die niet behoren tot categorie A tot en met categorie E.

Gebruikers moeten meerderjarig zijn of vertegenwoordigd worden door een ouder of voogd.

De gebruiker stelt één hoofdverantwoordelijke aan als contactpersoon.

## Titel 2 - Activiteiten

Volgende activiteiten worden onderscheiden:

- Socio-culturele activiteiten
- Privéfeesten
- Vergaderingen
- Familiebijeenkomsten voor bewoners van de assistentiewoningen De Aster

Fuiven zijn niet toegelaten.

Bij betwisting over de aard van de activiteiten is het OCMW Assenede bevoegd.

## Titel 3 - Gebruiksduur

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld per dagdeel

- Dagdeel 1 = voormiddag (van 8u00 tot 12u00)
- Dagdeel 2 = namiddag (van 13u00 tot 17u00)
- Dagdeel 3 = avond (van 18u00 tot 24u00)

Wanneer de verschillende opeenvolgende dagdelen door éénzelfde gebruiker gebruikt worden, dan beschikt de gebruiker eveneens over het tussenliggende uur.

De vaste activiteiten van het dienstencentrum hebben voorrang op andere aanvragen.

## Titel 4 – Gebruiksvergoeding

In de vergoeding zijn de energiekosten voor water, elektriciteit en verwarming inbegrepen.

Bij geschillen geldt enkel het betwiste gedeelte van de invordering van de vergoeding volgens de regels van de burgerlijke rechtspleging.

POLYVALENTE RUIMTE						
VERGOEDING PER DAGDEEL (in euro, incl. BTW)						
	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E	Cat. F

Socio-culturele activiteiten en privégebruik	Eigen gebruik	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00
Vergaderingen	Eigen gebruik	5,00	10,00	25,00	35,00	45,00
Blokkades*	Eigen gebruik	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00

VERGOEDING SCHOONMAAK (verplicht behalve voor categorie A en vergaderingen van max. 15p)

Polyvalente zaal: € 20,00 inclusief BTW

\*Bij een blokkade wordt de ruimte ter beschikking gesteld voorafgaand en aansluitend aan de activiteit en worden geen andere gebruikers toegelaten, tenzij anders overeengekomen met de verantwoordelijke.

## Titel 5 – Drankenassortiment

Het OCMW Assenede voorziet in de dranken aan prijzen goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het is NIET toegelaten eigen dranken mee te brengen en te verbruiken. Indien dit toch wordt vastgesteld zal een schadevergoeding van € 100,00 excl. BTW aangerekend worden.

Een aanvraag voor dranken gebeurt via het aanvraagformulier en dient uiterlijk 14 dagen voor de ter beschikking stelling aan de verantwoordelijke te worden bezorgd.

Wenst de gebruiker andere dranken aan te bieden dan de dranken uit het assortiment van OCMW Assenede, dient hiervoor goedkeuring verkregen te worden van OCMW Assenede. De gebruiker dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in ten laatste 1 maand voor de ter beschikking stelling.

**Opgelet:** een uitzondering kan enkel aangevraagd worden voor andere dranken en niet voor gelijkaardige dranken.

Bij laattijdig aanvragen kunnen geen dranken meer besteld worden en beschikte de gebruiker enkel over de aanwezige stock.

De verbruikte dranken dienen door de gebruiker zelf geteld en genoteerd te worden op het daarvoor voorziene document. Dit document bevindt zich in de polyvalente ruimte en wordt na het gebruik samen met de sleutel ingediend.

## Hoofdstuk 5 – reservaties en betalingen

### Titel 1 - Aanvraag

#### Art. 1. Aanvraagtermijn infrastructuur

Reservaties kunnen maximaal 1 kalenderjaar en minimum 14 kalenderdagen op voorhand worden aangevraagd.

Opties kunnen maximaal 1 kalenderjaar op voorhand worden toegestaan. Opties gaan in op de dag van de aanvraag en zijn 1 maand geldig. Indien er op meer dan één datum een optie wordt genomen voor dezelfde ter beschikking stelling, is de optie slechts 14 dagen geldig.

Aanvragen die na de afgesproken datum worden ingediend, zullen worden toegestaan voor zover dit mogelijk is.

#### Art. 2. – Aanvraagtermijn dranken

De drankaanvraag moet ten laatste 14 kalenderdagen voor de ter beschikkingstelling worden ingediend.

#### Art. 3. – Indienen aanvraag

Elke aanvraag moet gebeuren via het zaalreservatiesysteem (<https://reservaties.assenede.be>) binnen de aanvraagtermijn.

#### Art. 4. – Bevestiging reservatie - gebruiksovereenkomst

De verantwoordelijke behandelt de aanvraag binnen de 5 werkdagen en stuurt de aanvrager een bevestiging via e-mail of post.

Deze bevestiging geldt tevens als gebruiksovereenkomst.

### Titel 2 – Betalingen

#### Art. 1. – Betalen waarborg

Minimum 14 dagen voor elke ter beschikking stelling moet een waarborg betaald worden van € 125,00. Dit kan door overschrijving op rekeningnummer BE73 0910 0093 4360.

Na de activiteit, indien er geen sprake is van schade of andere onregelmatigheden, kan de waarborg op eenvoudig verzoek van de gebruiker teruggestort worden, nadat alle facturen werden vereffend, of kan de waarborg blijven staan voor toekomstig gebruik.

Het AGB Assenede, het gemeentebestuur Assenede en het OCMW Assenede moeten geen waarborg betalen.

#### Art. 2. – Betalen ter beschikking stelling

Na afloop wordt een factuur opgemaakt voor de ter beschikking stelling met verplichte afname van dranken.

De factuur moet voor de vervaldatum betaald worden via overschrijving op rekeningnummer BE73 0910 0093 4360, met de mededeling die op de factuur vermeld staat.

Bij laattijdige betaling zullen verwijlinteressen worden aangerekend.

#### Titel 3 – Annulatie

Bij annulatie minder dan 7 kalenderdagen voor de ter beschikking stelling, bedraagt de annulatievergoeding 50% van de gebruiksvergoeding.

Indien de aangevraagde infrastructuur niet wordt gebruikt en er geen annulatie was, moet de gebruiksvergoeding alsnog betaald worden, behoudens wanneer de gebruiker overmacht kan aantonen.

Indien OCMW Assenede door overmacht de bevestigde infrastructuur niet ter beschikking kan stellen, zullen eventueel betaalde sommen aan de gebruiker worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

## Hoofdstuk 6 – Gebruiksregels

De gebruiker zal de infrastructuur en het materiaal als een goede huisvader beheren.

#### Titel 1 – Toegang en verlaten van de infrastructuur

##### Art. 1. Sleutels

De sleutels moeten afgehaald worden bij aanvang van de ter beschikking stelling op de locatie aangegeven door de verantwoordelijke.

De sleutels kunnen pas meegegeven worden als de waarborg betaald is.

De sleutels moeten onmiddellijk na gebruik ingeleverd worden zoals overeengekomen met de verantwoordelijke. Bij het niet tijdig terugbezorgen van de sleutels wordt een schadevergoeding van € 25,00 exclusief BTW aangerekend.

Bij verlies van sleutels of indien de sleutels niet terugbezorgd worden binnen de 30 kalenderdagen na de ter beschikking stelling worden de kosten voor het vervangen van de sleutels en/of de sloten gefactureerd aan de gebruiker.

#### Art. 2. – Infrastructuur / materiaal klaarzetten

De gebruiker mag de infrastructuur enkel in gebruik nemen tijdens de gereserveerde gebruikstijd.

Het is niet toegelaten de infrastructuur langer te gebruiken (vroeger/later).

Wanneer een gebruiker de infrastructuur / materiaal vóór het gereserveerde dagdeel wil klaarzetten, moet dit dagdeel eveneens gereserveerd worden.

#### Art. 3. – Verlaten van de infrastructuur

De gebruiker moet bij het verlaten van de infrastructuur volgende punten naleven:

- De tafels en stoelen worden in propere toestand gestapeld op de tafels;
- De gebruikte infrastructuur wordt in propere toestand achter gelaten;
- Gebruikt servies moet worden afgewassen en op de juiste plaats teruggezet;
- De gebruikte apparaten worden uitgeschakeld;
- Ramen en deuren worden gesloten;
- De lichten worden gedoofd en de waterkranen dichtgedraaid;
- Alle afval dient in eigen afvalzakken meegenomen te worden;
- De infrastructuur wordt afgesloten achtergelaten.

Bij niet naleving van bovenstaande richtlijnen, wordt een schadevergoeding van € 100,00 exclusief BTW aangerekend aan de gebruiker.

#### Art. 4. – Afval

De gebruiker moet zelf instaan voor afvalzakken en dient deze mee te nemen. Ze mogen in geen geval achter gelaten worden in de vuilbakken of in/rond de infrastructuur. Indien dit toch wordt vastgesteld, zal er een schadevergoeding van € 25,00 exclusief BTW aangerekend worden.

### Titel 2 – Materiaalgebruik

#### Art. 1. – Materiaal eigen aan de infrastructuur

In de infrastructuur zijn er standaard een aantal materialen ter beschikking van de gebruiker. Een overzicht van het beschikbare materiaal wordt opgenomen in de inventaris die bij de verantwoordelijke verkrijgbaar is.

De gebruiker moet zelf vaat- en handdoeken en afvalzakken voorzien.

#### Art. 2. – Materiaal van de gebruiker

Alle materiaal eigendom van de gebruiker moet onmiddellijk na het einde van de gebruikperiode verwijderd worden. Indien deze voorwerpen niet tijdig worden verwijderd, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden door OCMW Assenede.

Het OCMW Assenede is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal.

Verloren materiaal wordt tot 1 kalendermaand na de activiteit bijgehouden.



## Titel 3 – Verbodsbepalingen

De gebruiker moet hiervoor waken.

### Art. 1. – Interieur

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 prikboarden in de cafetaria.

### Art. 2. – Dieren

Het is verboden dieren binnen te brengen, behalve assistentiehonden of tenzij OCMW Assenede dit uitzonderlijk toestaat.

### Art. 3. – Maaltijden

Warme maaltijden kunnen bereid worden in de keuken naast de polyvalente ruimte, mits toestemming van OCMW Assenede.

### Art. 4. – Algemeen rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod in de infrastructuur. Buiten kunnen peuken in de daarvoor voorziene asbakken gedeponeerd worden.

### Art. 5. – Toiletten

Het gebruik van de toiletten moet voor de bezoekers ten allen tijd gratis zijn. De toiletten mogen onder geen beding worden uitgebaat door de gebruiker.

### Art. 6. – Parkeren

Er kan gebruik gemaakt worden van de voorziene parkings. Het is verboden te parkeren strijdig met de verkeerswetgeving. Het is eveneens verboden te parkeren op de oprit van de infrastructuur.

## Hoofdstuk 7 – Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

### Titel 1 – Verantwoordelijkheid

De gebruiker is verantwoordelijk voor de activiteiten (inhoud, organisatie en deelnemers/bezoekers) in de ter beschikking gestelde infrastructuur.

Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde, de goede zeden en de democratische basisprincipes van onze samenleving. Indien de activiteiten hiermee in strijd is, kan de

gebruikersovereenkomst ten allen tijde worden verbroken en dit zonder schadeloosstelling. Een reeds betaalde waarborg wordt niet terugbetaald.

#### Art. 1. – Schade

##### *§ 1 Vastgestelde schade bij aanvang van gebruik*

Wanneer de gebruiker bij aanvang van het gebruik schade vaststelt, moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke en gestaafd worden met beeldmateriaal.

Wanneer door de gebruiker vastgestelde schade niet wordt gemeld, zal dit aanzien worden als schade die door de laatste gebruiker werd veroorzaakt.

##### *§2 Veroorzaakte schade tijdens gebruik*

Wanneer er tijdens het gebruik schade berokkend wordt aan de infrastructuur of het ter beschikking gestelde materiaal, moet dit onmiddellijk en spontaan gemeld worden bij de verantwoordelijke.

Wanneer na gebruik schade wordt vastgesteld, zullen de herstelkosten of de vervanging gefactureerd worden aan de gebruiker.

De gebruiker is tegenover OCMW Assenede aansprakelijk voor alle andere schade dan in volgend artikel vermeld (Art. 2. Brandschade en aanverwante gevaren). Het betreft de schade veroorzaakt aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door aangestelde of medewerkers, de toeschouwers of derden die zich ter plaatse bevinden ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit.

#### Art. 2. – Brandschade en aanverwante gevaren

OCMW Assenede doet bij schade aan het gebouw en de inboedel afstand van haar verhaalrecht, behalve in geval van kwaadwilligheid, dat zij krachtens artikel 1302, 1382 tot 1384 en 1732 tot 1735 van het burgerlijk wetboek zou kunnen uitoefenen op de gebruikers, de organisatoren en hun aangestelden, de toeschouwers of bezoekers.

De gebruiker moet zicht dus niet verzekeren voor brandschade en aanverwante gevaren wat betreft het gebouw en de inboedel.

#### Art. 3. – Inboedel en voorwerpen van de gebruiker

OCMW Assenede kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van welke aard ook aan inboedel en voorwerpen, eigendom van of in bewaring gegeven aan de gebruiker.

OCMW Assenede kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of verlies.

Het staat de gebruiker vrij zich voor deze risico's te laten verzekeren.

## Titel 2 – Aansprakelijkheid

### Art. 1. – Elektriciteit en verwarming

OCMW Assenede is niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming, noch voor pannes aan de ter beschikking gestelde apparatuur waardoor de organisatie zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

De gebruiker kan indien nodig contact opnemen met de verantwoordelijke of buiten kantooruren met de gemeentelijke wachtdienst.

### Art. 2. – Polis Burgerlijke Aansprakelijkheid

Elke gebruiker is gehouden een polis burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten (voor schade veroorzaakt aan de infrastructuur, aan personen, of aan hun goederen door de gebruiker zelf, door de leden van de vereniging of door deelnemers/bezoekers aan de activiteit).

Elke gebruiker is tevens zelf verantwoordelijk voor de contractuele aansprakelijkheid.

### Art. 3. – Wettelijke verplichtingen

De gebruiker dient zelf te voldoen aan alle gangbare voorschriften en wettelijke verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen (de geldende politiereglementen, de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op de auteursrechten, geluidsnormen, het algemeen reglement op de arbeidsbescherming, wetgeving met betrekking tot het schenken van alcohol aan minderjarigen, ...)

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de aangifte bij SABAM (te betalen bij vooraf opgenomen muziek en livemuziek) en Billijke Vergoeding (te betalen bij vooraf opgenomen muziek).

### Art. 4. – Fiscale verplichtingen

Alle belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, zijn ten laste van de gebruiker.

In geen geval kan OCMW Assenede aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen.

Evenmin kan OCMW Assenede aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

## Hoofdstuk 8 – veiligheid

### Art. 1. – Aantal zit- en staanplaatsen

In de polyvalente zaal zijn maximaal 30 personen toegelaten.

#### Art. 2. – Nooduitgangen / Nooddeuren / vrije ruimte / Doorgang

De gebruiker dient erop 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 gemakkelijk bereikbaar zijn.

Tijden de duur van de activiteit moeten alle deuren onmiddellijk geopend kunnen worden.

De brandbestrijdingsmiddelen en alle ander veiligheidsmateriaal (inclusief pictogrammen) binnen het gebouwen dienen ten allen tijde vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar te blijven.

Gedurende de volledige ter beschikking stelling 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.

De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

#### Art. 3. – Verplicht gebruik van de vestiaire

Omwille van brandveiligheid zijn jassen, paraplu's en losse tassen niet toegelaten. Het is verplicht de vestiaire of de kapstokken hiervoor te gebruiken.

#### Art. 4. – Gebruik van rook en vuur

Elk gebruik van rook, vuur, vuurwerk, explosieven en munitie is verboden tenzij vooraf uitdrukkelijk schriftelijke toestemming verkregen werd.

#### Art. 5. – EHBO-koffers

Een EHBO-koffer is voorzien in de keuken naast de polyvalente zaal.

Bij gebruik van de EHBO-koffer dient de gebruiker dit te melden aan de verantwoordelijke.

## Hoofdstuk 9 – Publiciteit

De publiciteit voor activiteiten in de ter beschikking gestelde infrastructuur moet het volgende 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: De Aster, Koning Albertstraat 7, 9968 Oosteeklo.

Een exemplaar van de publiciteit dient bezorgd te worden aan OCMW Assenede.

## Hoofdstuk 10 - Slotbepalingen

### Art. 1. – Toegang van verantwoordelijken

Elke gebruiker zal steeds vrij toegang verschaffen aan de verantwoordelijke, met het oog op controle over het naleven van het gebruiksreglement en het bijwonen van de activiteit als toeschouwer/deelnemer.

### Art. 2. – Overtredingen

Bij niet naleven van één of meer bepalingen van onderhavig reglement kan OCMW Assenede de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker.

Ook kunnen overtreders voor de toekomst worden uitgesloten van ieder gebruik van een infrastructuur onderhevig aan dit reglement.

### Art. 3. – Betwistingen

Alle betwistingen tussen OCMW Assenede en gebruikers worden beslecht door de rechtbanken van het arrondissement Gent- Eeklo

Goedgekeurd op de OCMW-raad van 15.12.2021,

Namens de OCMW-raad,

Frederik Willems

Algemeen directeur

Lieven Rummens

Voorzitter