
Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Zitting van: dinsdag 9 juli 2024

Koen Tack, Voorzitter
Gino Devogelaere, Burgemeester
Louis Degroote, Yannick Ducatteeuw, Pauline Van Marcke, Christophe Vandererven, Davy Demets, Schepenen

Aanwezig: Prudent Lanneau, Willy Demeulemeester, Eddy Recour, Stephan Titeca, Johan Delrue, Amandine Eeckhaut, Anja Desmet, Petra Devos, Rino Himpe, Davy Dewaele, Sofie Demurie, Nicolas Duquesnoy, Debbie Vandenberghe, Jolanta Steverlynck-Kokoszko, Kris De Meulemeester, Raadsleden
Sonja Nuyttens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Jeremie Vaneeckhout, Raadslid

Afwezig: /

2024/GR/088 - Polyvalente zaal, leskeuken en theaterzaal Gemeentepunt: goedkeuring op proef voorlopig gebruiksreglement.

De raad,

In openbare zitting vergaderd,

Op grond van overwegingen, zowel feitelijk als juridisch

Naar aanleiding van de nakende ingebruikname van de theaterzaal, leskeuken en polyvalente zaal in het Gemeentepunt, dringt de opmaak van een gebruiksreglement zich op. Aangezien het vrij moeilijk in te schatten is hoe een en ander in de praktijk zal verlopen en er ongetwijfeld nog wel wat kinderziektes zullen opduiken, omdat de uitrusting en de gebruiksmodaliteiten toch niet volledig analoog aan onze andere culturele infrastructuur zullen zijn, wordt een voorlopig gebruiksreglement met een proefperiode van anderhalf jaar ter goedkeuring voorgelegd.

Dit ontwerp werd niet voorgelegd aan de raad van beheer culturele infrastructuur, omdat het momenteel aangewezen lijkt om het eerst geruime tijd te laten proefdraaien en pas daarna mét de nodige aanpassingen en opmerkingen terug te koppelen en omdat het efficiënter lijkt om tussentijds bij de verschillende gebruikersgroepen te polsen naar hun ervaringen en suggesties voor bijsturing en dat dan, indien het slechts kleine bijstellingen betreft, ook via collegebesluit onmiddellijk aan te passen en desgevallend in de gemeenteraad tussentijds gegroepeerd te laten bekrachtigen vooraleer een definitieve versie van het gebruiksreglement na afloop van de volledige evaluatieperiode opnieuw naar de gemeenteraad wordt gebracht.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen

Decreet Lokaal Bestuur

Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen

Beslissing van de GR dd.14 nov 2017 tot goedkeuring nieuw huishoudelijk reglement culturele infrastructuur en aangepast dd. 12/11/2019

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT



Art. 1: onderstaand voorlopig gebruiksreglement voor de zalen van het Gemeentepunt als volgt goed te keuren:

Gebruikersreglement Gemeentepunt

ALGEMEEN

Dit reglement is van toepassing voor het gebruik van de lokalen in volgende zalen van het Gemeentepunt, Heirbaan 73, 8570 Anzegem

1. Theaterzaal
2. Leskeuken
3. Polyvalente zaal

GEBRUIKERS

Het gebruik van de gemeentelijke culturele en feestinfrastructuur kan enkel toegestaan worden aan Anzegemse verenigingen, Anzegemse organisaties, niet-Anzegemse verenigingen, eigen gemeentelijke diensten en adviesraden en OCMW Anzegem.

Anzegemse vereniging:

- Een vereniging uit Anzegem die aangesloten is bij een Anzegemse adviesraad (jeugd, cultuur, sport, gezins- en welzijn, senioren, milieu) of die van een subsidiëring (op basis van hun reglementering) geniet.
- Een Anzegemse onderwijsinstelling.

Anzegemse organisatie:

- Een niet-erkende Anzegemse vereniging met een bestuur waarvan minstens 2/3 in Anzegem woont en die werd gescreend door de Dienst Cultuur. Daartoe behoren straatcomités, spelletjesclubs, lokale supportersclub van een plaatselijke sporter, een politieke partij, ACW (lokale afdelingen), CM (lokale afdelingen)

Niet-Anzegemse vereniging:

- Een vereniging die niet in Anzegem gevestigd is.
- Voorbeelden: koepels van Anzegemse verenigingen, landelijk gestructureerde koepelorganisaties, sportfederaties, niet-Anzegemse onderwijsinstellingen.

Niet-Anzegemse organisaties en beroepsfederaties kunnen geen gebruik maken van infrastructuren.

Enkel Anzegemse verenigingen kunnen voor een feest met dansgelegenheid en/of gebruik van elektronisch versterkte muziek, gebruik maken van de gemeentelijke culturele infrastructuur. Alle andere gebruikerscategorieën kunnen dit niet.

huur van een zaal

Alle gebruikers die vallen onder artikel 2 van dit reglement, vragen het gebruik van de zaal elektronisch aan (met uitzondering van de overgangsregeling) via de webtoepassing van de gemeentelijke website: www.anzegem.be. Huurders kunnen na afspraak ook bij de Dienst Cultuur langskomen om begeleid de reservatie aanvraag digitaal in te voeren.

De aanvrager moet alle verplichte velden op het aanvraagformulier invullen. De aanvraag voor repetitief gebruik moet telkens opnieuw gebeuren.

De activiteiten in de zalen van het Gemeentepunt kunnen aangevraagd worden als volgt :

- 12 maanden vooraf voor Anzegemse verenigingen of organisaties



- 18 maanden vooraf voor fuiven van jeugdverenigingen of speelperiodes van toneelverenigingen
- Onbeperkt in tijd vooraf voor eigen diensten

Alle gebruikers ontvangen een bevestiging van hun reservatie, uiterlijk binnen een termijn van 5 werkdagen na de aanvraag. Deze bevestiging is een verbintenis waardoor de annuleringsperiode kan gelden.

Door het plaatsen van een reservatie, verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen uit dit reglement en waarborgt hij/zij ook de correcte naleving ervan.

Onduidelijke of onvolledige aanvragen zullen niet weerhouden worden. De gebruiker wordt hiervan in kennis gesteld.

Elke reservatie dient uiterlijk 10 werkdagen op voorhand te gebeuren. De reservatiekalender wordt afgesloten. Bij iedere laattijdige reservatie wordt er een meerkost aangerekend van 50%

Volgende activiteiten kunnen niet plaatsvinden in de gemeentelijke culturele infrastructuur:

- Activiteiten of feesten van een privé-persoon
vb. bruiloft, verjaardagsfeest, communiefeest, jubileum ...
- Activiteiten ingericht door een private organisatie
vb. etentje voor de leerkrachten van een school (dit ressorteert niet onder de (educatieve) taken van de school op zich)
- Activiteiten ingericht door een bedrijf
vb. een sinterklaasfeest van een plaatselijk bedrijf
- Activiteiten met een commercieel karakter
- Vb. een modeshow van een boetiek, een fotoreportage voor een kalender
- Activiteiten met een privaat karakter
vb. een jeugdvereniging die een receptie geeft voor hun afgestudeerde leidingleden en hun familie (dit ressorteert niet onder de reguliere werking van een jeugdbeweging)
- Activiteiten ingericht op 31 december en 1 januari

Voor het reserveren van een locatie bij regenweer wordt de helft van de huurprijs aangerekend voor gedane kosten. Als achteraf blijkt dat de activiteit zich toch binnen heeft moeten afspelen omwille van de weersomstandigheden, dan wordt naderhand wel de volle prijs aangerekend.

Voor het gebruik van een infrastructuur ter voorbereiding van een activiteit buitenshuis wordt de volledige huurprijs aangerekend.

De Cultuurdienst behoudt zich het recht voor om, met het oog op een evenwichtige bezetting van de zaal, bepaalde reservaties in overleg aan te passen.

optie nemen

Een optie nemen is mogelijk en blijft 10 werkdagen geldig. Indien de optie niet binnen deze termijn in een definitieve reservering is omgezet, vervalt ze automatisch. De huurder wordt hiervan met een mail op de hoogte gebracht.

Annulatie

De gebruiker kan zelf online de reservatie annuleren.

Dit wil zeggen:

- minstens 10 dagen voor een bestuursvergadering, ledenvergadering, repetitie
- minstens 3 maanden voor een activiteit voor een ruim publiek of een fuif



Indien de reservatie wordt geannuleerd maar men laat na dit binnen de vastgelegde termijn de doen, betaalt de gebruiker een verbrekingsvergoeding (50% van de voorziene huurprijs).

Indien de gebruiker niet annuleert en de activiteit vindt niet plaats, dan betaalt de gebruiker de volledige voorziene huurprijs.

Indien de activiteit door overmacht niet kan plaats vinden, zal de zaalverantwoordelijke de annuleringskosten niet aanrekenen.

Indien er discussie is over de kwalificatie 'overmacht', zal dit beslecht worden door het College van Burgemeester en Schepenen na advies van de Cultuurdienst.

gebruiksduur

De gebruiksduur omvat het klaarzetten vóór de activiteit, de eigenlijke activiteit en het opruimen na de activiteit. Het laten leveren en naderhand opnieuw laten weghalen van de benodigde drankvoorraad dient hierin te worden ingecalculeerd. Onmiddellijk na de activiteit, moeten alle voorwerpen, die niet behoren tot het patrimonium van de culturele infrastructuur, verwijderd worden, behalve bij voorafgaande afspraak met de verantwoordelijke. Elke uitstel dienaangaande wordt belast met een extra huursom.

Het gebruik van een ruimte als tijdelijke stapelplaats ter voorbereiding van een activiteit kan enkel na voorafgaande afspraak met de verantwoordelijke en op voorwaarde dat de andere geplande activiteiten in de accommodatie het toelaten. Elk misbruik dienaangaande wordt belast met een extra huursom.

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de uren die werden gereserveerd. Elke aanwezigheid buiten de gereserveerde gebruiksduur is verboden. Indien er toch inbreuken hierop worden vastgesteld wordt de huurprijs per extra uur aanwezigheid aangerekend.

Toneelverenigingen kunnen in de aanloop naar hun effectieve speeldata maximaal 2 weken aaneensluitend gebruik maken van een zaal. (= 2 weken voor de laatste speeldag, met ingang op zaterdag.

Het vroegtijdig starten van de decoropbouw dwz. vóór de normale voorbehouden periode kan ten vroegste 10 dagen vooraf worden vastgelegd en is beperkt tot maximum 7 dagen om activiteiten van andere huurders niet te hypothekeren. Deze periode wordt aangerekend aan het tarief van een ledenactiviteit, met een vrijstelling van 2 dagen.

De gemeentelijke infrastructuur wordt niet ter beschikking gesteld op 1 januari, 31 december en tussen 21 juli en 15 augustus.

facturatie

Na de activiteit ontvangt de gebruiker een factuur, betaalbaar op 30 dagen.

De huurtarieven voor het gebruik van de gemeentelijke zalen zijn vastgesteld in het tariefreglement.

Voor volgende activiteiten hoeft geen huurgeld betaald te worden:

- Activiteiten uitsluitend ingericht door de gemeentelijke adviesraden
- Activiteiten ingericht door het Rode Kruis
- Activiteiten ingericht door de gemeentelijke diensten zelf
- Activiteiten ingericht door OCMW Anzegem
- Vormsel-eerste communie:
 - activiteiten ingericht voor de organisatie van de eerste communie/vormsel
 - voorbereidende catechese
 - activiteiten waar er enkel vormelingen of communicanten op aanwezig zijn



-infoavond rond het vormsel of eerste communie voor ouders

- collectieve afsluitende receptie na de eerste communie/vormsel/lentefeest

- Verenigingen die een jubileum vieren van 25-50-75-100-125-... jaar voor hun hoofdactiviteit. Deze mag maximum 1 week aansluitend duren.
- Activiteiten uitsluitend ingericht door de onderwijsinstellingen van Anzegem en die doorgaan tijdens de normale schooluren. Het gebruik van de belichting en de technische bijstand door de theatertechnicus dient evenwel betaald te worden.
- Organisatie van het feest van de Vlaamse Gemeenschap door het plaatselijk 11 juli comité
- Bestuursvergaderingen van lokale politieke partijen met een maximum van 1 gratis bestuursvergadering /maand
- Activiteiten met een uitsluitend sociaal karakter kunnen vrijgesteld worden van huurprijs. In dit geval wordt elke afzonderlijke aanvraag voorgelegd aan de het college van burgemeester en schepenen na advies van de Cultuurdienst.

schade

- Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. In geval van schade of verlies van huishoudelijk materiaal en/of beschadiging aan de infrastructuur dient de gebruiker de Dienst Cultuur op de hoogte te brengen.

- Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen en/of diefstal en extra onkosten wegens nalatigheid inzake het naleven van het reglement worden aan de huurder aangerekend tegen reële kostprijs.

- Schade of verlies van huishoudelijk materiaal wordt altijd via de eindfactuur aangerekend

voorschriften en reglementen

Elke huurder verbindt er zich toe te zullen voldoen aan de geldende politiereglementen en wettelijke veiligheidsvoorschriften evenals aan de voorschriften inzake billijke vergoeding, Sabam en accijnzen.

geluidsnormen -

Elke huurder is ertoe gehouden het geluidsniveau zodanig te beperken dat de wettelijk geldende geluidsnormen worden gerespecteerd. De organisator stelt zich, door het aangaan van deze verbintenis, hiervoor zowel burgerlijk als strafrechtelijk aansprakelijk.

Voor muziekactiviteiten zijn de normen geldig uit Vlarem-II Hoofdstuk 6.7. Niet-ingedeelde muziekactiviteiten (<https://navigator.emis.vito.be/mijn-navigator?wold=19185&woLang=nl>). Bij luidruchtige en openbare muziekactiviteiten kan een afwijking (binnen de wettelijke bepalingen van Vlarem-II) op deze geluidsnormen door de huurder aangevraagd worden minstens 60 dagen voor de activiteit via het daartoe bestemde aanvraagformulier (te vinden op www.anzegem.be/evenementenloket). In voorkomend geval dient de huurder de normen en bepalingen van de toegestane afwijking op de geluidsnormen ook strikt na te leven.



Bij overtreding van de geluidsnormen, vastgelegd in een proces-verbaal, zal – ongeacht verdere juridische stappen – de organiserende vereniging het gebruik van de zaal ontzegd worden voor gelijkaardige activiteiten gedurende een termijn van drie jaar.

In elk geval moet de nachtrust van de omliggende bewoners gerespecteerd worden. Klachten inzake nachtlawaai dienen vermeden te worden. In voorkomend geval moeten de richtlijnen van de politiediensten strikt worden opgevolgd, zij kunnen ter plaatse wijzigingen aanbrengen en desnoods de activiteit stop zetten.

verantwoordelijkheid

De gebruiker is burgerlijk verantwoordelijk voor ongevallen en schade ten gevolge van het gebruik van de zaal en bijhorend materiaal en dit zowel tegenover derden als tegenover de gemeente.

De gemeentelijke brandpolis voorziet in een afstand van verhaal tvv de huurders/gebruikers (commerciële sector uitgesloten).Eigen inhoud van de huurder is hier niet inbegrepen.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde werken.

De huurder mag geen groter aantal personen toelaten dan om veiligheidsredenen is toegestaan in de diverse zalen.

Theaterzaal: 260 personen

Leskeuken: 50 personen

Polyvalente zaal: 900 personen

De huurder zal erover waken dat het rookverbod nageleefd wordt, overal waar het van kracht is.

De huurder staat in voor het gaaf houden van de gehuurde zaal/ruimte en uitrusting en is ten aanzien van de gemeente verantwoordelijk voor schade eraan toegebracht door de deelnemers aan de activiteit.

Het is verboden de deuren van de nooduitgangen te sluiten. Deze moeten ten allen tijde open en gevrijwaard blijven.

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade en diefstal van achtergelaten materiaal.

activiteiten

De huurder mag de zaal/ruimte enkel voor activiteiten vermeld in het huurprijzenreglement gebruiken. Op verzoek van het gemachtigd personeelslid dient de huurder de nodige bewijsstukken voor te leggen. (bijvoorbeeld: uitnodiging activiteit, jaarprogramma). Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor aangegeven, leidt afhankelijk van de aard van de overtreding, ofwel tot het verbreken van de verbintenis ofwel tot het aanpassen van de huurprijs.



De huurder mag de zaal/ruimte niet gebruiken voor activiteiten ingericht door een private organisatie, een bedrijf of een privé-persoon, activiteiten met een commercieel of privaat karakter.

Indien de zaalverantwoordelijke achteraf vaststelt dat de zaal/ruimte toch gebruikt werd voor vermelde doeleinden zal er van de huurder een vergoeding worden geëist van 250 euro en zal elk verder gebruik in de toekomst ontzegd worden.

Onderverhuring is nooit toegelaten en kan aanleiding geven tot vernietiging van de verbintenis **drankverkoop**

Er is in geen enkel lokaal een exclusiviteitsverplichting voor de levering van dranken van toepassing. Het leveren en weghalen van dranken dient wel ingecalculeerd te worden in de totaal benodigde huurtijd voor de activiteit, om geen hypotheek te leggen op het gebruik van de lokalen voor de daaraan voorafgaande of daarop volgende gebruikers.

gebruik van de materialen

De zalen zijn uitgerust met tafels en stoelen. De tafels en stoelen zijn stapelbaar en moet na de activiteit terug gestapeld worden volgens de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke van de gemeente.

Alle apparaten en materialen die aanwezig zijn, maken integraal deel uit van de inrichting van de zaal. Niets kan worden uitgeleend, noch verplaatst naar andere zalen dan deze waar zij toe behoren.

De gebruiker heeft 10 dagen voor de activiteit de bestelling van het aanwezige huishoudmateriaal door via het online reservatieprogramma. Bijkomend materiaal dient desgewenst tijdig via de uitleendienst door de huurder zelf aangevraagd en opgehaald te worden.

Vuilniszakken, lege verpakkingen, glasafval, keukenafval... moeten onmiddellijk worden verwijderd na afloop van de activiteit. Er is één vuilniszak aanwezig voor restafval, één voor pmd. Alle gebruikers dienen zelf extra andere zakken te voorzien om gescheiden afvalsortering te garanderen. Er mag niets achtergelaten worden, noch binnen, noch buiten.

gebruik van de technieken in de theaterzaal

Elk gebruik van rook, rookwaar, vuur, explosieven, munitie, confetti, papiersnippers, zand, poeder, vloeistof, verf, ontplofbare en ontvlambare producten of enige andere substantie die voor beschadiging of extra vervuiling van de zaal kan leiden, moet op voorhand worden aangevraagd bij het GC. De dienst of de theatertechnicus behouden zich het recht voor om het gebruik ervan te verbieden wanneer zij de effecten schadelijk of niet veilig achten.

Alles wat boven de scène of boven het publiek wordt gehangen moet beveiligd zijn door staalkabels of kettingen die voorzien zijn van de nodige keuringslabels en breeklast. Het gebruik van zware lasten boven het podium of het publiek moet worden meegedeeld aan de theatertechnicus en/of het GC die zich steeds het recht voorbehouden om het gebruik te verbieden wanneer zij de bevestiging ervan niet veilig achten.

De hoogtewerker, kooi en theatertrekken kunnen enkel gebruikt worden door de gemeentelijke technicus of een door het GC aangeduide plaatsvervanger.

Gebruik van de regietafel in de theaterzaal gebeurt enkel onder toezicht van of na de nodige toelichting door de gemeentelijke theatertechnicus of een door het GC goedgekeurde plaatsvervanger.

De gebruiker neemt uiterlijk 2 maanden voor aanvang van de activiteit contact op met de Dienst Cultuur met het oog op de theatertechnische specificaties van de activiteit. Indien gewenst ontvangt



de gebruiker een technische fiche die informatie bevat over afmetingen van zaal en podium, de inventaris van het aanwezige materiaal en de uitrusting met technische bepalingen.

Het is verboden om onbevoegden toegang te verlenen tot technische lokalen, bergingsruimten en podium

Het is verboden te vijzen, te boren of gaten te maken in het podium of de trekkenwand

Het is verboden theatertechnisch materiaal open te maken of buiten de theaterzaal te gebruiken

Het is verboden dranken en/of eten mee te nemen in de theaterzaal; Dat kan enkel in de foyer of achter de scène.

toegang

De gebruiker neemt steeds ruim vooraf contact op met de Dienst Cultuur voor afspraken omtrent het verkrijgen van toegang tot de gewenste lokalen. De algemene manier van werken inzake toegangsmodaliteiten en -controle voor de lokalen van het Gemeentepunt zijn ook te raadplegen op de gemeentelijke website.

publiciteitsmateriaal

Het is verboden bijkomende bewegwijzering aan te brengen of publiciteitsaffiches en decoratiemateriaal zonder toelating van de verantwoordelijke te bevestigen.

consequenties – akkoord gebruiksovereenkomst-

Het aangaan van een huurverbintenis houdt het aanvaarden van het huishoudelijk en het huurprijzenreglement in.

Wat bij niet betalen factuur ?

Indien de betalingstermijn overschreden wordt van de laatst opgemaakte factuur, wordt er een uittreksel, met alle openstaande bedragen naar de huurder opgestuurd. Indien hier weer geen gevolg wordt aan gegeven, volgt een laatste aanmaning per aangetekende post. Bij niet betaling, tegen de vermelde datum op de laatste aanmaning, is het schepencollege bevoegd het verder huren van de zalen te ontzeggen totdat alle voorafgaande facturen voldaan worden.

Wat bij geschillen ?

Geschillen of betwistingen over het aangerekende bedrag dienen binnen de 30 dagen na factuurdatum aan het schepencollege schriftelijk gemeld te worden. Er wordt eerst advies ingewonnen bij de Dienst Cultuur. Daarna kan het Schepencollege hierin een beslissing nemen. Indien het schepencollege niet wenst in te gaan op het ingediende bezwaar, gelden dezelfde voorwaarden die bij het niet betalen van een factuur van kracht zijn.

Art. 2: volgende overgangsperiode met betrekking tot de reservatie van de theaterzaal te hanteren:

- aanvragen voorbehouden periodes toneelgroepen voor het kalenderjaar 2025 tot en met februari 2026 worden via webformulier ingediend tussen 1-14 september en de data- voorstellen worden in gezamenlijk overleg met de Cultuurdienst goedgekeurd tegen 30 september 2024.
- aanvragen door andere gebruikers van de theaterzaal voor de periode 15 oktober 24 tot en met feb 25 worden via webformulier ingediend tussen 1 oktober - 15 oktober en de data voorstellen worden goedgekeurd in chronologische volgorde.
- Mogelijke geschillen en conflictperiodes worden na advies van de Cultuurdienst in het College van burgemeester en schepenen beslist.



- de kalender van de theaterzaal wordt voor iedereen online ter beschikking gesteld vanaf 1 maart 2025, wat impliceert dat het Gemeenschapscentrum ondertussen de kans krijgt om ook zelf de programmatie voor het volgend seizoen vast te leggen en dat ook de voorbehouden periodes toneelgroepen voor het volgend seizoen 2026-2027 tijdig kunnen worden ingeboekt.

Art.3 : volgende overgangperiode met betrekking met het oog op de voorrangsregeling voor fuiven van jeugdverenigingen te hanteren:

- aanvragen voor het kalenderjaar 2025 tot en met februari 2026 worden via webformulier ingediend in de loop van de zomermaanden. Data-voorstellen worden in gezamenlijk overleg met de Cultuurdienst goedgekeurd tegen 15 september 2024. Dit impliceert dat de jeugdverenigingen in de loop van het najaar van 2025 dan nog de tijd hebben om voor het volgend fuifseizoen vanaf feb 2026-feb 2027 tijdig hun fuifdata door te geven en dat op die manier 18 maand reservatieperiode voor hen gegarandeerd blijft. Mogelijke geschillen en conflictperiodes worden na advies van de Cultuurdienst in het College van burgemeester en schepenen beslist.

Art.4: de kalender van de feestzaal en de leskeuken voor alle gebruikers online ter beschikking te stellen vanaf 16 september 2024 om de voorziene voorrangsregelingen niet in het gedrang te brengen.

Art.5 Dit gebruiksreglement gaat in met onmiddellijke ingang en loopt tot en met 31 december 2025. Kleine bijstellingen kunnen desgevallend via collegebesluit onmiddellijk worden aangepast, en desgevallend tussentijds gegroepeerd in de gemeenteraad ter bekrachtiging worden voorgelegd vooraleer een definitieve versie van het gebruiksreglement ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Gedaan in zitting als ten hoofde.

Namens de raad:

Sonja Nuyttens,
Algemeen directeur

Koen Tack,
Voorzitter

*Voor éénsluidend afschrift,
Anzegem, 16 juli 2024*

Pauline Everaert,
Waarnemend algemeen directeur

Gino Devogelaere,
Burgemeester