

---

## **Zitting van maandag 15 december 2025**

### **Aanwezig**

Dirk Robberechts, voorzitter van de gemeenteraad

Mathias Diricx, burgemeester

Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, schepenen

Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans, Stefaan De Doncker, Raadsleden

Siebe Ruykens, algemeen directeur

### **Verontschuldigd**

Kris Teugels, raadslid

---

<b>Gebruikersreglement betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur 2026-2031 v1.0 - goedkeuring - beslissing - 2025/GR/382</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Aanleiding**

Het gemeentebestuur stelt diverse infrastructuren ter beschikking van verenigingen, organisaties en particulieren. Om het gebruik transparant, veilig en uniform te regelen, is een geactualiseerd gebruikersreglement noodzakelijk. Dit reglement vervangt eerdere bepalingen en stemt overeen met de huidige noden van het verenigingsleven en de wettelijke verplichtingen inzake aansprakelijkheid en gebruiksvoorwaarden.

### **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 40, 41 en 286;

Gemeentelijke retributiereglementen en tariefbepalingen;

Wetgeving inzake auteursrechten en billijke vergoeding bij publieke activiteiten;

Algemene bepalingen inzake veiligheid en aansprakelijkheid (Burgerlijk Wetboek).

### **Feiten, context en argumentatie**

De gemeente wil het sociaal-cultureel leven stimuleren door infrastructuur toegankelijk te maken. Tegelijk moet het bestuur waken over:

- Gelijke behandeling van gebruikers.
- Duidelijke afspraken over tarieven, annuleringen, aansprakelijkheid en veiligheid.
- Beheer van gemeentelijke eigendommen conform het Decreet Lokaal Bestuur.

Dit geactualiseerde reglement:

- Verduidelijkt de aanvraagprocedure, voorrangsregels en tarieven.

- Beperkt risico's door duidelijke afspraken over aansprakelijkheid en schade.
- Stimuleert verenigingsleven door transparante en eerlijke voorwaarden.
- Verzekert rechtszekerheid voor zowel gebruikers als het gemeentebestuur.

### **Stemming:**

Met 12 stemmen voor (Dirk Robberechts, Mathias Diricx, Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, Ann Van Rompaey, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Conny Booghmans), 6 stemmen tegen (Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Stefaan De Doncker), 2 onthoudingen (Hanne Lamberts-Van Assche, Tom Van de Voorde)

### **Besluit**

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

Met ingang van 1 januari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, worden gebruiksvoorwaarden betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur vastgelegd. Dit reglement regelt de huur van de gemeentelijke infrastructuur, de uitrusting daarvan en de activiteiten die er tijdens de huur georganiseerd worden.

### **Artikel 2 Definities**

**1° Aanvrager:** de natuurlijke persoon die voor zichzelf of namens een vereniging, vennootschap of stichting een aanvraag tot gebruik van een zaal indient.

**2° Gemeentelijke infrastructuur:** lokaal, zaal of gebouw (en bijhorigheden zoals gangen, toiletten, buitenruimtes, ... en voorzieningen zoals tafels, stoelen, keukengerei,...) van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos waarvan het gebruik op basis van dit reglement kan worden aangevraagd.

**3° Enkelvoudige reservatie:** een **enkelvoudige reservatie** betreft het vastleggen van één lokaal voor één specifieke datum en één aaneengesloten tijdsblok. De reservatie geldt uitsluitend voor de opgegeven periode en locatie, en wordt geregistreerd onder één reservatienummer.

**4° Meervoudige reservatie:** een **meervoudige reservatie** betreft het vastleggen van meerdere reservatiemomenten in één aanvraag. Dit kan betrekking hebben op:

- Meerdere datums voor hetzelfde lokaal (bijvoorbeeld een reeks wekelijkse activiteiten).
- Meerdere lokalen op dezelfde datum (bijvoorbeeld een evenement dat verschillende ruimtes gebruikt).
- Een combinatie van beide.

Alle reservaties binnen een meervoudige aanvraag worden onder één dossier geregistreerd, maar behouden afzonderlijke tijdsblokken en locaties.

### **Artikel 3 Modaliteiten**

Alle modaliteiten met betrekking tot tarieven en eventuele andere vergoedingen die aan het gebruik van gemeentelijke infrastructuur verbonden zijn, worden bepaald in het toepasselijke retributiereglement.

## **HOOFDSTUK 2 AANVRAGEN EN GEBRUIKSVOORWAARDEN**

### **Artikel 4 Aanvraag – Wie kan een aanvraag indienen ?**

De aanvragers worden ingedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeentelijke adviesraden en diensten van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li> <li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - binnen de schooluren</li> <li>• Organisatoren van activiteiten met een maatschappelijke meerwaarde en goede doelen, mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen</li> </ul>
<b>Categorie B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verenigingen erkend door en gevestigd in de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li> <li>• Politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li> </ul>
<b>Categorie C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet erkende verenigingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li> <li>• Onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos - buiten de schooluren</li> <li>• Oudercomités van onderwijsinstellingen gevestigd in Kapelle-op-den-Bos</li> <li>• Straat-, wijk- of buurtfeesten, indien zij voldoen aan volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de activiteit wordt georganiseerd op het grondgebied van de gemeente Kapelle-op-den-Bos</li> <li>○ de activiteit richt zich tot alle inwoners uit de straat, buurt, wijk of alle inwoners van minstens 10 huizen die een aaneengesloten geheel vormen. Hiervoor worden alle bewoners van de betrokken straat of buurt schriftelijk uitgenodigd ongeacht politieke, religieuze of filosofische overtuigingen en ongeacht de persoonlijke situatie</li> <li>○ de organisatoren wonen in de betrokken straat of buurt</li> <li>○ de promotie / uitnodiging vermeldt de steun van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.</li> </ul> </li> </ul> <p>Volgende activiteiten zijn geen straat-, wijk- of buurtfeest:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• privéfeesten</li> <li>• familiefeesten</li> <li>• feesten van verenigingen, vennootschappen of stichtingen met een ander hoofddoel dan het bevorderen van sociale contacten en leefbaarheid in de buurt</li> <li>• feesten met een politiek, religieus, filosofisch of commercieel karakter</li> <li>• feesten met een winstgevend doel, eetfestijnen, braderijen,...</li> </ul>
<b>Categorie D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verenigingen niet gevestigd in Kapelle-op-den-Bos.</li> <li>• Alle andere gebruikers die niet opgenomen werden in de vorige categorieën.</li> </ul>

### **Artikel 5 Aanvraag – Aanvraagprocedure**

De aanvraag voor het huren van een gemeentelijk lokaal moet men indienen:

- Bij voorkeur via het online reservatieplatform of formulier van de gemeente Kapelle-op-den-Bos of;
- Via het aanvraag formulier op de website van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos of;
- Via e-mail (zaalverhuur@kapelle-op-den-bos.be);
- Via een papieren aanvraagformulier via post aan de dienst vrijetijd Kerkstraat 24, 1880 Kapelle-op-den-Bos of afgifte aan de balie van de dienst vrijetijd.

De aanvraag moet minstens 7 werkdagen voor het gebruik aangevraagd worden.

Wanneer de verhuuragenda dit toelaat, is een laattijdige aanvraag (minder dan 7 werkdagen op voorhand) mogelijk. De aanvraag kan maximum 1 jaar voor het gebruik aangevraagd worden.

De aanvrager is verantwoordelijk voor het correct en volledig verstrekken van informatie. Door het indienen van de aanvraag verbindt de aanvrager zich er toe dat de verstrekte gegevens correct zijn. De aanvrager moet meerderjarig zijn of vertegenwoordigd worden door een ouder of voogd, uitgezonderd voor gemeentelijk erkende jeugdverenigingen voor activiteiten die georganiseerd worden door de jeugdvereniging, waar 16 jaar de

minimumleeftijd is.

In de aanvraag worden activiteiten onderverdeeld in onderstaande categorieën. Bovendien moet de aanvrager een bondige omschrijving van de geplande activiteit meedelen.

<b>Type Activiteit 1</b>	Vergadering, gespreksavond, cursus, repetitie, tentoonstelling, atelier, receptie, podiumactiviteit, voordracht, ontmoetingsactiviteit
<b>Type Activiteit 2</b>	Beurs, seminarie
<b>Type Activiteit 3</b>	Privéfeest
<b>Type Activiteit 4</b>	Eetfestijn
<b>Type Activiteit 5</b>	Fuif
<b>Type Activiteit 6</b>	Sportieve activiteit

### **Artikel 6 Aanvraag – Beschikbare infrastructuur**

Onderstaande tabel verduidelijkt welke ruimtes beschikbaar gesteld worden voor welk type aanvraag en activiteit.

<b>Locatie</b>	<b>Ruimte</b>	<b>Max. aantal personen Zittend / Staand</b>	<b>Categorie aanvrager</b>	<b>Type activiteit</b>
<b>Gemeenschapscentrum</b>				
	Humbertuszaal + terras (per reservatie)	60/100	A/B/C/D	1/2/3/4
	Faye (per reservatie)	40	A/B/C/D	1/2/3/4
	Keuken (per reservatie)	-	A/B/C/D	1/2/3/4
	Elisabeth (per reservatie)	20	A/B/C/D	1/2/3
<b>'t Mulderke</b>				
	Sportzaal per uur	80	A/B	6
	Sportzaal per dag	80	A/B	6
<b>Jeugd ontmoetingscentrum (JOC)</b>				
	Jeugdhuis (per reservatie)	80	A/B/C/D	1/2/3/4/5/6
	Grote vergaderzaal (per reservatie)	30	A/B/C/D	1/2/3
	Vergaderzaal (per reservatie)	15	A/B/C/D	1/2/3
	Buitenplein (per dag)	-	A/B/C/D	-
<b>Pastorie Ramsdonk</b>				
	Klein en groot lokaal (per reservatie)	30	A/B/C	1/2
<b>'t Klawieterke</b>				
	Refter en Keuken (per reservatie)	30/60	A/B/C/D	1/2
	Sportzaal (per uur)	40	A/B/C/D	1/2/6
<b>De Kei</b>				
	Sportzaal per uur	80	A/B/C/D	1/2/6
	Sportzaal per dag	80	A/B/C/D	1/2/6
	Speelplaats (per dag)	-	A/B/C/D	-
<b>Het Kiezeltje</b>				
	Sportzaal per uur	80	A/B/C/D	1/2/6
	Sportzaal per dag	80	A/B/C/D	1/2/6

Speelplaats + parking (per dag)	-	A/B/C/D	-
---------------------------------	---	---------	---

### **Artikel 7 Aanvraag – Toekenning**

Enkel volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld en chronologisch toegekend door de gemeentelijke diensten. Na toekenning wordt de aanvraag bevestigd via e-mail en omgezet in een reservatie.

### **Artikel 8 Reservatie - Ingebruikname**

De aanvrager haalt zelf de sleutels of toegangsbadges af op de afgesproken tijd en plaats.

### **Artikel 9 Reservatie - Gebruiksduur**

De gebruiksduur die wordt toegestaan, dient strikt geëerbiedigd te worden.

Eventuele afwijkingen moeten vooraf schriftelijk aangevraagd en goedgekeurd worden door de bevoegde gemeentelijke dienst.

### **Artikel 10 Reservatie – inlevering en beëindiging**

De aanvrager levert de sleutels of toegangsbadges terug in op het afgesproken moment naar de afgesproken plaats.

### **Artikel 11 Reservatie – Annulering**

De gebruiker kan een reservatie steeds annuleren.

Wanneer de gebruiker een reservatie minstens 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert, wordt de reeds betaalde retributie terugbetaald.

Wanneer de gebruiker de reservatie minder dan 14 kalenderdagen voor het gebruik annuleert of wanneer de gebruiker niet opdaagt, blijft de retributie verschuldigd. Bovendien kan er vergoeding aangerekend worden, overeenkomstig het retributiereglement.

In geval van annulering door overmacht, kan de aanvrager minder dan 14 dagen kosteloos annuleren, door bewijsstukken over te maken aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

### **Artikel 12 Gebruik – Schade**

De gebruiker is verantwoordelijk voor de aangerichte schade aan de gemeentelijke infrastructuur (en de uitrusting daarvan), zowel door hemzelf, zijn aangestelde(n) als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit.

Indien de gebruiker bij ingebruikname tekortkomingen aan de gemeentelijke infrastructuur vaststelt, dient de aanvrager deze tekortkomingen vast te leggen (vb. foto) en voor de start van de activiteit te melden via e-mail aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

Indien er schade aan de gemeentelijke infrastructuur ontstaat tijdens de huur, dient de aanvrager de schade ten laatste bij inlevering van de sleutel of toegangsbadge te melden via e-mail aan de bevoegde gemeentelijke dienst.

De gebruiker kan geschorst of uitgesloten worden van toekomstig gebruik van gemeentelijke zalen en materialen.

Vergoedingen m.b.t. schade zullen aangerekend worden zoals bepaald in de toepasselijke retributiereglementen.

Uitspraak omtrent vergoeding, betwisting, inbreuk, overmacht, schorsing, uitsluiting, etc gebeurt steeds door het college van burgemeester en schepenen na vaststelling door en op advies van de gemeentelijke diensten.

### **Artikel 13 Gebruik - Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden**

De gemeente Kapelle-op-den-Bos stelt gemeentelijke infrastructuur, waarvan zij eigenaar of

beheerder is, ter beschikking voor activiteiten van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement en het toepasselijke retributiereglement.

De algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden gelden voor:

- Alle lokalen en hun bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...).
- Alle voorzieningen aanwezig in de lokalen (tafels, stoelen, installaties, uitrusting, ...).
- De gebruiker zorgt ervoor dat deze bepalingen ook nageleefd worden door zijn/haar eventuele aangestelde(n) en alle deelnemers aan zijn/haar activiteit.
- De gemeentelijke infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag en waarvoor het gebruik werd toegestaan.
- De gebruiker kan het gebruik niet afstaan aan derden.
- De lokalen en materialen worden ter beschikking gesteld in de staat zoals zij zich op dat ogenblik bevinden
- De gebruiker is verantwoordelijk voor de ter beschikking gestelde gemeentelijke infrastructuur. Het lokaal wordt in perfecte staat ter beschikking gesteld, onder voorbehoud van een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt door de gebruiker op zijn kosten.
- De gebruiker zal als een goede huisvader omgaan met de lokalen en materialen door:
  - het in goede staat houden van gemeentelijke infrastructuur
  - het correct reinigen na gebruik (bezemschoon)
  - het correct opstellen, verplaatsen, opbergen reinigen en gebruiken van de voorzieningen
  - energie (verwarming, verlichting, ...) onnodig te verspillen.
- De gemeentelijke infrastructuur wordt na de activiteit overgedragen in de staat waarin deze werd verkregen. Indien de schoonmaak niet of onvoldoende gebeurde door de gebruiker, wordt de gemeentelijke infrastructuur schoongemaakt op kosten van de gebruiker, overeenkomstig het retributiereglement.
- De buitenomgeving wordt proper en vrij achtergelaten (geen afval, leeggoed, kapot glas of andere materialen achterlaten).
- Bij het verlaten van het gebouw moeten alle lichten gedoofd worden en dienen alle deuren en vensters gesloten te worden.
- De gebruiker zorgt ervoor dat afval en supplementair binnengebracht materiaal vóór het einde van het toegestane gebruik verwijderd wordt. Indien de gemeentelijke diensten achtergelaten afval en/of materiaal moeten verwijderen, zal hiervoor een vergoeding worden aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.
- Dieren zijn niet toegelaten in de lokalen (met uitzondering van assistentie- en diensthonden).
- Fietsen, bromfietsen e.d. dienen op de daartoe voorziene plaatsen te worden achtergelaten.
- Toegang tot de technische lokalen is verboden.
- Personeel van de gemeente Kapelle-op-den-Bos heeft ten allen tijde toegang tot de gemeentelijke infrastructuur.
- Verantwoordelijkheden van de gebruiker:
  - Zorgen voor **alle nodige vergunningen en toelatingen** (bv. inname openbaar domein, Unisono, ...).
  - Zorgen voor **naleving van alle wettelijke verplichtingen** (bv. voedselvoorschriften bij het bereiden van maaltijden). Drugs en vandalisme worden niet getolereerd, bij inbreuk moet de aanvrager steeds de politie op de hoogte brengen.
  - Waken over de strikte **naleving van de veiligheidsnormen** opgelegd door de

toepasselijke regelgeving, de brandweer en/of de politie. Onder voorbehoud van aanvullende vereisten, betekent dit onder meer het volgende:

- Het maximum aantal toegelaten personen wordt in geen geval overschreden.
- Alle uitgangen moeten effectief gebruikt kunnen worden tijdens de activiteit: er wordt geen materiaal voor de (nood)uitgangen geplaatst en de (nood)uitgangen zijn niet op slot.
- Brandblusapparaten en evacuatieplannen worden niet verplaatst en moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven.
- Gasflessen worden niet in het gebouw binnengebracht.
- Alle mogelijke voorzorgsmaatregelen worden genomen om brand(gevaar) te vermijden.
- Waken over de strikte **naleving van het algemeen rookverbod** in openbare ruimtes, en desgevallend ook op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, terreinen, terrassen, ...).
- **Bewaren van sleutel(s), badge(s) en/of alarmcode(s)**. De gebruiker mag deze niet doorgeven aan derden of bijmaken. Bij verlies worden de kosten voor het aanmaken van nieuwe sleutels en badges en het vervangen van de sloten aangerekend aan de aanvrager, overeenkomstig het retributiereglement.
- **Vermijden van overlast** (bv. geur- of geluidshinder) in het gebouw en op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, terreinen, terrassen, ...).
- **Vermijden van nutteloze alarmmeldingen**. Kosten die voortvloeien uit een nutteloze alarmmelding (werkuren gemeentepersoneel, controle door bewakingsfirma en eventuele andere kosten) worden aangerekend aan de gebruiker, overeenkomstig het retributiereglement.
- In geval van **incidenten of calamiteiten** tijdens of naar aanleiding van het gebruik van gemeentelijke infrastructuur dient de gebruiker onmiddellijk gepaste maatregelen te nemen en indien nodig de hulpdiensten in te schakelen.
- De gebruiker staat zelf in voor decoratie en supplementair technische of logistieke voorzieningen die nodig zijn voor zijn/haar activiteit. **Er wordt niets verankerd** (benagelen, beplakken, beschrijven, enz.) aan de wanden, plafonds, ramen, deuren, zuilen, panelen of vloer. Decoratie en de wijze waarop men deze wenst vast te maken, kunnen aangebracht worden na goedkeuring van de bevoegde gemeentelijke dienst.
- Omwille van de Vlaremwetgeving is het aantal openbare activiteiten met muziek in het gemeenschapscentrum en het JOC **beperkt** tot maximum 12 per jaar en 2 per maand.
- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor **de naleving** van alle gemeentelijke en/of bovenlokale voorschriften, van auteursrechten, van politiereglementen, de wetgeving i.v.m. geluidsnormen en van de wet van de handelspraktijken.
- Het jaartarief billijke vergoeding is voor rekening van het lokaal bestuur voor **binnen-activiteiten** in de gemeentelijke gebouwen. Sabam en verzekering burgerlijke aansprakelijkheid zijn voor rekening van de huurder of gebruiker.
- Het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur. Door de ingebruikname van de gemeentelijke infrastructuur, verklaart de gebruiker dit reglement te kennen en in te staan voor de stipte naleving ervan.
- Persoonsgegevens die verstrekt worden aan het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos, worden steeds verwerkt in overeenstemming met het privacybeleid van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos, dat men kan raadplegen op de website van het lokaal

bestuur.

- Alle klachten worden gemeld en verwerkt in overeenstemming met het klachtenreglement van het lokaal bestuur Kapelle-op-den-Bos.

#### **Artikel 14 Gebruik – Specifieke gebruiksvoorwaarden m.b.t. accommodatie**

##### **Gemeenschapscentrum de oude pastorie:**

- Voor vergaderingen, gespreksavonden, cursussen, repetities, tentoonstellingen, beurzen, seminaries, ateliers, recepties en privéfeesten
- Fuiven zijn **niet** toegelaten.
- Feesten en eeffestijnen zijn **niet** toegelaten in de vergaderlokalen.
- De lokalen zijn voorzien van tafels en stoelen.
- In de zalen mag er nooit 'à la minute' gekookt worden.
- Het is **verboden** om keukenmateriaal mee te nemen.
- Kaarsen zijn toegestaan maar **moeten in geschikte** kaarshouders en op een stabiele ondergrond geplaatst worden.
- Didactisch materiaal kan op aanvraag ter beschikking gesteld worden.
- Alle meegebrachte elektrische toestellen **moeten voldoen** aan de wettelijke veiligheidsnormen.
- Gemeenschapscentrum de oude pastorie is **exclusieve leverancier** van dranken en versnaperingen. Het bestuursorgaan van de EVA-vzw bepaalt de verkoopprijs. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan in afspraak met het secretariaat van GC de oude pastorie. De huurprijs van de lokalen wordt dan in verhouding verhoogd. Bij aanvang en afloop van de verhuring wordt een inventaris van de drankenstock gemaakt door het gemeenschapscentrum de oude pastorie. De factuur hiervan wordt na de activiteit overgemaakt.

##### **JOC:**

- Feesten, eeffestijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten in de vergaderlokalen.
- De lokalen zijn voorzien van tafels en stoelen.
- De huurder of gebruiker zorgt zelf voor drank, glazen en frigo's en het koud zetten van de dranken.
- Alle meegebrachte materialen dienen **verwijderd** te worden alvorens het terugbrengen van de sleutels.

##### **Pastorie Ramsdonk:**

- Enkel voor erfgoed gerelateerde activiteiten: vergaderingen, gespreksavonden, cursussen, repetities, tentoonstellingen, ateliers en recepties.
- Aanvragen voor andere doeleinden dan erfgoed gerelateerde worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
- Feesten, eeffestijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.

##### **'t Klawieterke:**

- Enkel voor verenigingen en scholen uit de gemeente.
- Feesten, eeffestijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.
- De refter en keuken is voorzien van tafels en stoelen.
- De huurder of gebruiker zorgt zelf voor drank, glazen en frigo's en het koud zetten van de dranken.
- Alle meegebrachte materialen dienen **verwijderd** te worden alvorens het terugbrengen van de sleutels.

##### **Sportzalen scholen en 't Klawieterke:**

- Enkel voor verenigingen en scholen uit de gemeente voor sport gerelateerde activiteiten.

- Cursussen, repetities, beurzen, feesten, eefstijnen en fuiven zijn **niet** toegelaten.

### HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

#### **Artikel 15 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

algemeen directeur,  
Siebe Ruykens

voorzitter van de gemeenteraad,  
Dirk Robberechts

Voor éénsluidend afschrift,  
Kapelle-op-den-Bos, 16 december 2025

algemeen directeur,

voorzitter van de gemeenteraad,

Siebe Ruykens



Dirk Robberechts

2025/GR/382