

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD ZITTING VAN 23 DECEMBER 2025

Aanwezig	Veerle Dero, Voorzitter-waarnemend Kris Poelaert, Burgemeester Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Filip Durant, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Daniël Fonteyne, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Raadslid Kristof Andries, Algemeen directeur
Verontschuldigd	Melissa Van Eesbeek, Voorzitter Quinten Bonet, Laura Monseu, Raadslid
Afwezig	/

RETRIBUTIEREGLEMENT GEMEENTELIJKE SOCIOCULTURELE INFRASTRUCTUUR GEVESTIGD IN HERNE EN SINT-PIETERS-KAPELLE

Aanleiding en doel

Naar aanleiding van de fusie dient het retributiereglement voor de gemeentelijke socioculturele infrastructuur aangepast te worden voor Pajottegem.

Voorlopig worden de door de gebruikers gekende voorwaarden en modaliteiten overgenomen per vroegere deelgemeente.

Dit retributiereglement zal in de loop van 2026 herzien worden samen met de implementatie van het nieuwe reservatiesysteem.

Juridische bepalingen

Artikel 41, 162 en 173 van de gecoördineerde Grondwet van 17 februari 1994

Artikel 40, §3, en 41, tweede lid, 14°, van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Het gemeenteraadsbesluit van 23 december 2024 (Herne) over de definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Retributiereglement tarieven voor gebruik van gemeentelijke infrastructuur: aanpassing

Het gemeenteraadsbesluit van 23 september 2015 van Herne over het gebruikersreglement gemeentelijke infrastructuur

Motivering

Voor het gebruik van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur dient een retributie bepaald te worden.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het retributiereglement voor de gemeentelijke socioculturele infrastructuur gevestigd in Herne en Sint-Pieters-Kapelle als volgt goed:

Artikel 1. Algemeen

Het lokaal bestuur wil bouwen aan het gemeenschapsleven, het sociaal weefsel versterken en het verenigingsleven ondersteunen. Om deze redenen stelt het lokaal bestuur infrastructuur ter beschikking voor socioculturele activiteiten.

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de gemeentelijke zalen, lokalen en ruimten, met name;

- de polyvalente feestzaal te Sint-Pieters-Kapelle (Markstraat 17)
- het dominicanessenklooster te Herne (Heilige Geeststraat 22)

Terminologie

In dit reglement verstaan we onder

- CBS: het college van burgemeester en schepenen
- erkende gemeentelijke vereniging: een vereniging die door het CBS erkend werd
- gebruiker: de persoon of vertegenwoordiger van de vereniging die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wil gebruiken
- bezoeker: elke gebruiker die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur, inclusief de tuin betreedt
- conciërge: de persoon die door het CBS wordt aangeduid voor het openen, sluiten en de controle van de lokalen

Artikel 2. Bestemming en gebruikers

Het lokaal bestuur Pajottegem (met inbegrip van de administratieve diensten en de gemeentelijke adviesplatformen) heeft bij voorrang en in eerste orde een prioriteitsrecht voor het gratis gebruik van de infrastructuur voor het inrichten van eigen activiteiten en activiteiten die zij ondersteunt.

Daarnaast kan de infrastructuur, bij naleving van onderhavig reglement, gebruikt worden door verenigingen en particulieren om er sociale, educatieve, culturele, recreatieve of toeristische activiteiten te organiseren die overeenkomen met de bestemming die aan de infrastructuur wordt gegeven.

De hoofdbestemming van de infrastructuur is als volgt vastgelegd:

- de polyvalente feestzaal: eetfestijnen, vergaderingen, privé feesten, rouwmaaltijden en socioculturele festiviteiten
- het Dominicanessenklooster: vergaderingen en socio-culturele festiviteiten, privé feesten, privéverhuur. Eetfestijnen (commercieel) zijn verboden.

Zijn niet toegelaten:

- fuiven
- gokwedstrijden
- activiteiten die een gevaar voor het publiek kunnen opleveren of die in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden

Artikel 3. Beschikbare infrastructuur

Polyvalente feestzaal

- Zaal met vast aanwezige materialen: tafels en stoelen
- Toog met tapinstallatie, frigo's en glazen
- Keuken met gasvuren, frigo's, bakoven, koffiezet, afwasmachine, keukengerief

Dominicanessenklooster

- Grote kapel: lokaal met een oppervlakte van +/- 63m²
- Kleine kapel: lokaal met een oppervlakte van +/- 30m²
- Leslokaal 1: lokaal met een oppervlakte van +/- 30m²: vaste beamer, tafels en stoelen
- Leslokaal 2: lokaal met een oppervlakte van +/- 60m²
- Zaal + keuken: lokaal met een oppervlakte van +/- 63m²: tafels en stoelen, vaste beamer en kleine keuken bestaande uit een vriezer, flessenfrigo, inductiekookplaat met oven, afwasbak, microgolfoven en keukengerief (borden, glazen , bestek)
- Laterale gang met een oppervlakte van +/- 115 m²
- Kloostertuin. De tuin is toegankelijk bij het gebruik van de grote zaal.

Een inventaris van de beschikbare materialen is te verkrijgen bij de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.

De maximale capaciteit zoals beschreven in het brandweerverslag, dient te worden nageleefd. Dit verslag is te verkrijgen bij de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.

I. BIJZONDERE BEPALINGEN OP HET GEBRUIK VAN DE INFRASTRUCTUUR EN HET MATERIAAL

Artikel 4. Dienstregeling

Polyvalente feestzaal

De feestzaal wordt tussen 8u en 5u 's nachts ter beschikking gesteld. De openingsuren van de lokalen dienen voor aanvang van de activiteit besproken te worden met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.

Dominicanessenklooster

De lokalen worden tussen 8u en 23u ter beschikking gesteld. De openingsuren van de lokalen dienen voor aanvang van de activiteit besproken te worden met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties. Een dag wordt opgesplitst in drie dagdelen:

- van 8u – 13u
- van 13u – 18u
- van 18u – 23u

De tuin is toegankelijk tussen 8u en zonsondergang.

Artikel 5. Toegang

Elke gebruiker dient dit gebruikersreglement na te leven. Bij weerspanningheid of niet-naleving van dit reglement kan het CBS de verdere toegang tot de infrastructuur ontzeggen en/of een beroep doen op de politiediensten. De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de bezoekers eveneens het reglement naleven.

Alleen de opengestelde en gereserveerde gedeelten van de infrastructuur zijn toegankelijk voor de gebruiker en het publiek en dit uitsluitend via de daartoe bestemde ingangen.

Artikel 6. Gebruikers

Het gebruik van de infrastructuur is beperkt tot de gebruiker, activiteit, periode en plaats, zoals bepaald in de aanvraag.

Categorieën gebruikers:

Categorie 0	Diensten van het lokaal bestuur, adviesplatformen, politiezone Pajottenland, initiatieven i.s.m. de gemeente
Categorie A	Erkende Pajottegemse verenigingen, alle onderwijsinstellingen gevestigd in Pajottegem en de bijhorende school- en /of oudercomités, rusthuizen van Pajottegem
Categorie B	Inwoners uit Pajottegem en niet erkende verenigingen uit Pajottegem
Categorie C	Inwoners en verenigingen buiten Pajottegem

Artikel 7. Gebruik

- Het wordt de gebruiker niet toegelaten rechten of plichten voor het organiseren van een activiteit op een bepaalde datum af te staan aan een andere vereniging of een ander individu zonder voorafgaande machtiging van het CBS.
- Tenzij anders overeengekomen met het CBS, moeten de door de gebruiker ter plaatse gebrachte materialen of decoratie, die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren, onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit verwijderd worden.
- Het is verboden om de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Reclame wordt enkel toegestaan in samenspraak met het CBS. De noodverlichting mag niet bedekt of uitgeschakeld worden.
- De gebruiker mag geen materiaal binnenplaatsen dat er niet nodig is of er niet thuishoort. In elk geval moeten de toegangsdeuren en nooduitgangen steeds vrij zijn.
- Het is verboden voorwerpen zoals gasflessen die een ontploffing of brand kunnen veroorzaken, in de lokalen te brengen.
- De gebruiker waakt erover dat het rookverbod nageleefd wordt. Er geldt een totaal rookverbod in alle zalen/lokalen volgens het KB van 13 december 2005 (met latere wijzigingen) tot het verbieden van roken in openbare plaatsen.
- Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe tijdens de voormiddag die aan de activiteit voorafgaat, maar mag voorafgaande activiteiten niet storen. Het in gereedheid brengen van de lokalen tijdens de dag of de avond die voorafgaat aan de activiteit kan slechts na overleg met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties. In geen geval mag een voorafgaande activiteit gestoord of onderbroken worden.
- Aan bestaande installaties (toestellen, lokalen, opstellingen, vaste installaties, ...) mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van het CBS.
- De zaal dient in verzorgde en nette staat te worden achtergelaten.
- De gebruikte infrastructuur wordt volledig afvalvrij gemaakt (ook flyers, affiches,...),

- Dit geldt voor zowel de vloer, toog, toiletten en keuken.
- Alle materialen (tafels, stoelen, keukengerief, glazen,...) worden proper teruggeplaatst op hun oorspronkelijke plaats.
- Het afval dient gesorteerd te worden volgens de gangbare normen. Het afval dient door de gebruiker meegenomen te worden. Erkende verenigingen kunnen via de Ilva een afvalcontainer huren.
- Het is ten strengste verboden frituurvet te dumpen in de zakken voor het restafval, in de afwasmachine of in andere afvoerleidingen. Het frituurvet dient door de gebruiker meegenomen te worden.
- De vuilniszakken worden door de gebruiker meegenomen evenals lege flessen, bokalen, karton en papier, enz.
- Alle lichten worden gedoofd en waar mogelijk worden de deuren gesloten.
- De gebruiker dient de volgende benodigdheden mee te brengen: afwaszeep, vaatdoeken, vuilniszakken, toiletpapier, ...

Na gebruik word(t)en (indien van toepassing):

- het gereinigde keukengerief gesorteerd en opgestapeld in de daarvoor voorziene kasten
- gebroken keukengerief gemeld aan de dienst Evenementen, uitleen en reservaties
- de keukenmaterialen (ovens, gasvuren, koelkasten, afwasmachine, koffiezet, vriezer,...) proper gemaakt,
- etensresten verwijderd en mee genomen

Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.

De controle op het net en correct nalaten van de zaal en de toebehoren gebeurt door een conciërge, aangesteld door het lokaal bestuur. De gebruiker verklaart zich akkoord met de bevindingen opgesteld door deze conciërge. Verkiest de gebruiker echter een tegensprekelijke vaststelling dan dient hij hiervoor de nodige afspraken te maken met het lokaal bestuur. De vaststelling moet gebeuren binnen een kort tijdsbestek na het gebruik van de zaal zodat de volgende reservaties niet in het gedrang komen.

Artikel 8. Wetgeving

Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de naleving van alle voorschriften van de gemeente en alle bovenlokale overheden, van auteursrechten, van politiereglementen, de gemeentelijke reglementen en van de wet op de handelspraktijken. Unisono is voor rekening van de gebruiker.

Artikel 9. Verzekering

De gebruiker dient een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade af te sluiten voor zijn activiteit (voor zover deze hier nog niet over zou beschikken).

De brandverzekering daarentegen is niet verplicht vermits het CBS een brandverzekering met afstand van verhaal tov de gebruiker heeft afgesloten.

Artikel 10. Verbodsbepalingen

- Het is strikt verboden te roken in de infrastructuur.
- De gebruiker staat in voor de strikte naleving van de maximale capaciteit van bezoekers. Het lokaal bestuur noch haar aangestelden kunnen enige aansprakelijkheid dragen voor de schadelijke gevolgen die rechtstreeks of onrechtstreeks in enig verband staan met het toelaten van een te hoog aantal personen.
- Alle uitgangen moeten effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden.
- Het is verboden brand veroorzakende materialen aan te brengen in het gebouw.
- Duimspijkers, nagels, e.d. mogen niet worden gebruikt om mededelingen, versieringen, prijslijsten e.d. op te hangen. Het beschrijven of beplakken van muren, vensters, deuren en plafonds is evenmin toegestaan.
- De gemeentelijke eigendommen mogen niet betreden worden buiten de gereserveerde uren.
- Afval zoals kauwgom, sigaretten, papier e.d. in en rond de gebouwen dient opgeruimd te worden.
- Het is verboden geluidsoverlast te veroorzaken (cf. politiereglement/feest- en fuifreglement).
- Er mogen geen handelsactiviteiten uitgeoefend worden zonder toestemming van het CBS.
- Het is verboden te kamperen of de nacht door te brengen in de gebouwen, in de tuin, in auto's, caravans of woonwagens.
- Het is verboden vuur aan te steken in en rond de gebouwen, met uitzondering van een barbecue.
- Het is verboden honden of andere dieren vrij te laten rondlopen.
- Er kunnen geen activiteiten georganiseerd worden die de goede naam van de gemeente in het gedrang brengen.
- Het is verboden de moestuin, bloemperken of het struikgewas te betreden, planten en bomen te beschadigen of weg te nemen.

Artikel 11. Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw en aan het meubilair zowel door hemzelf, zijn aangestelden als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit.

Een schadevergoeding wordt de gebruiker aangerekend ten bedrage van herstelling- of vervangingskosten. Eventuele beschadigingen of diefstal moeten onmiddellijk gemeld worden aan de dienst Evenementen, uitleen en reservaties of de conciërge. Bij herhaalde of ernstige beschadiging kan de betrokken organisatie, vereniging of privépersoon voor een bepaalde periode geschorst of uitgesloten worden van de dienstverlening. Het College van Burgemeester en Schepenen neemt deze beslissingen.

Artikel 12. Schoonmaak

De vergoeding voorzien onder de rubriek schoonmaak zal de vereniging of particulier worden aangerekend indien de in gebruik genomen ruimte niet in zijn oorspronkelijke staat wordt achtergelaten.

Dit houdt in dat stoelen en tafels worden gereinigd en opnieuw worden opgesteld op de oorspronkelijke plaats. Glazen, bestek en vaatwerk worden afgewassen, gespoeld, afgedroogd en op hun oorspronkelijke plaats teruggezet. De vloer, de basisuitrusting en de toiletten worden proper achtergelaten. Het nodige poetsgerief (borstel, aftrekker, dweil, emmer) wordt hiervoor voorzien.

Indien aan één van deze voorwaarden niet wordt voldaan, wordt zonder enige discussie per lokaal het tarief voor schoonmaak doorgerekend aan de gebruiker (= 30 euro/uur), met een minimum van 150 euro (= waarborg).

Voorbeeld:

- Er dient 6u gepoetst te worden: $6 \times 30 \text{ euro} = 180 \text{ euro}$. De waarborg wordt ingehouden en er zal 30 euro extra gefactureerd worden.
- Er dienst 3u gepoetst te worden: $3 \times 30 \text{ euro} = 90 \text{ euro}$. De volledige waarborg wordt ingehouden.

De grondige schoonmaak (inclusief dweilen) van de keuken, de zaal/het lokaal en het sanitair moet gebeuren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit of volgens de richtlijnen van de conciërge en in elk geval ten laatste in de voormiddag van de dag na de gereserveerde datum.

Op het respect voor de infrastructuur zal strikt worden toegezien. Nalatigheid bij het onderhoud van de zaal zal onvermijdelijk streng beoordeeld worden.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

Het lokaal bestuur Pajottegem kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen ten gevolge van het gebruik van de aanwezige infrastructuur en accommodatie.

Artikel 14. Bezichtiging en bezetting van de lokalen

Indien men de zaal of het lokaal op voorhand wenst te bezichtigen, dient men contact op te nemen met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties. Ook voor de bezetting van de lokalen, kan er met de dienst contact opgenomen worden.

II. AANVRAAG

Artikel 15. Aanvraagprocedure

De aanvraag gebeurt via het digitaal reservatiesysteem.

Reservaties kunnen ten vroegste 1 jaar en ten laatste 1 maand op voorhand aangevraagd worden. Voor eenvoudige activiteiten met een beperkte impact kan het CBS verkortingen van deze termijn toestaan.

Ieder persoon die een aanvraag indient voor het gebruik van een bepaald lokaal is verplicht zijn volledige identiteit bekend te maken. Deze persoon zal als hoofdelijk verantwoordelijke van de activiteit optreden. Hij/zij staat borg voor alle gebeurtenissen tijdens de geplande activiteit. De geplande activiteit moet gedetailleerd omschreven worden bij de aanvraag van een lokaal.

De dienst Evenementen, uitleen en reservaties gaat na of de aanvraag overeenstemt met de bepalingen van het reglement. Daarop wordt al dan niet de toestemming verleend.

De dienst Evenementen, uitleen en reservaties meldt de ontleners of de aanvraag is goedgekeurd of niet binnen een termijn van 5 werkdagen. De reservering is pas definitief na betaling (indien van toepassing). De waarborg dient uiterlijk 1 maand voor de activiteit betaald te worden.

Eventuele verdere afspraken zullen erna worden gemaakt.

Artikel 16. Wijze van betaling

Elke gebruiker dient bij reservatie de waarborg te betalen, met uitzondering voor rouwmaaltijden. Zonder betaling van de waarborg, wordt de zaal niet ter beschikking gesteld van de gebruiker. Na de activiteit zal de afrekening opgestuurd worden door de rekendienst. De huur is onder andere afhankelijk van de aard van de activiteit en de woonplaats van de gebruiker.

De huurprijs en de waarborg zijn bepaald door de gemeenteraad en kunnen door het College van Burgemeester en Schepenen na een schriftelijke aanvraag voor uitzonderlijke gevallen herzien worden.

Artikel 17. Tarieven

- Repetitie: gebruik de zaal voor min. 10 dagen/perioden per jaar
- Dagdeel: een dag wordt opgesplitst in 3 delen: voormiddag (van 8u-13u), namiddag (13u-18u), avond (18u-23u).

Polyvalente feestzaal SPK (inclusief gebruik keuken)

		Categorie 0	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Commerciële activiteiten (eetfestijn, bedrijfsactiviteiten)	Dag	0 euro	225 euro	300 euro	450 euro
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	Dag	0 euro	75 euro	300 euro	450 euro
Koffietafel	Dag	NVT	NVT	125 euro	200 euro
Vergadering / cursus (kookles, workshop, creales,...)	Dag	0 euro	0 euro	25 euro	50 euro
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	0 euro	0 euro	NVT	NVT

Dominicanessenklooster: grote zaal + keukentje

		Categorie 0	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Commerciële activiteiten (uitgezonderd eetfestijnen)	Dag	0 euro	150 euro	250 euro	350 euro
	Dagdeel	0 euro	50 euro	100 euro	150 euro
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	Dag	0 euro	75 euro	250 euro	350 euro
	Dagdeel	0 euro	25 euro	100 euro	150 euro
Vergadering / cursus (kookles, workshop, creales,...)	Dag	0 euro	0 euro	75 euro	150 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	25 euro	50 euro
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	0 euro	0 euro	50 euro	75 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	25 euro	30 euro
Tentoonstelling (zonder verkoop van de werken)	Dag	0 euro	75 euro	150 euro	250 euro

Dominicanessenklooster: grote kapel of groot leslokaal

		Categorie 0	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Commerciële activiteiten (uitgezonderd eetfestijnen)	Dag	0 euro	100 euro	200 euro	300 euro
	Dagdeel	0 euro	25 euro	75 euro	100 euro
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	Dag	0 euro	50 euro	200 euro	300 euro
	Dagdeel	0 euro	15 euro	75 euro	100 euro
Vergadering / cursus (workshop, creales,...)	Dag	0 euro	0 euro	50 euro	150 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	20 euro	50 euro
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	0 euro	0 euro	50 euro	75 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	20 euro	25 euro
Tentoonstelling (zonder verkoop van de werken)	Dag	0 euro	75 euro	150 euro	250 euro

Dominicanessenklooster: kleine kapel of klein leslokaal

		Categorie 0	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Vergadering / cursus	Dag	0 euro	0 euro	35 euro	75 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	12,50 euro	25 euro
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	0 euro	0 euro	35 euro	75 euro
	Dagdeel	0 euro	0 euro	12,50 euro	25 euro

Tuin

		Categorie 0	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Commercieel	Dag	0 euro	150 euro	200 euro	250 euro
	Dagdeel	0 euro	40 euro	50 euro	75 euro
Niet-commercieel	Dag	0 euro	75 euro	200 euro	250 euro
	Dagdeel	0 euro	25 euro	40 euro	75 euro

Combinatie van zalen/lokalen

Gebruik van 2 lokalen: 50% korting op de goedkoopste zaal*

Gebruik van 3 of meer lokalen: 75% korting op de goedkoopste zalen*

*Afhankelijk van het doel en de categorie van gebruiker

Waarborg

	Polyvalente zaal SPK	Klooster: zaal	Klooster: grote kapel en groot leslokaal	Klooster: kleine kapel en klein leslokaal
Commercieel	150 euro	150 euro	150 euro	100 euro
Niet-commercieel	150 euro	150 euro	150 euro	100 euro
Tentoonstelling	50 euro	50 euro	50 euro	50 euro

Artikel 18. Slotbepalingen

Alle beslissingen in uitvoering van onderhavig reglement waarvoor geen specifieke maatregelen voorzien zijn, behoren tot de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 2 - Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 3 - Het gemeenteraadsbesluit van 23 december 2024 (Herne) over de definitieve beslissing tot vrijwillige fusie - Retributiereglement tarieven voor gebruik van gemeentelijke infrastructuur: aanpassing wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2026.

Artikel 4 - Dit retributiereglement zal in de loop van 2026 herzien worden samen met de implementatie van het nieuwe reservatiesysteem van Pajottegem.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur
Kristof Andries

Voorzitter-waarnemend
Veerle Dero

Voor eensluidend afschrift,

Algemeen directeur
Kristof Andries

Voorzitter-waarnemend
Veerle Dero