

Gebruiksreglement voor de kerken
Sint-Petrus kerk, Koningin Astridplein, 9150 Bazel

Onze-Lieve-Vrouw Ten Hemelopneming, Onze Lieve Vrouwplein 8, 9150 Kruibeke
Onze-Lieve-Vrouw Bezoeking Rupelmonde, G. De Cremerstraat 1, 9150 Rupelmonde

Artikel 1.

De Kerkraad stelt het kerkgebouw ter beschikking aan derden na goedkeuring door de Kerkraad en alleen als er geen belemmering is voor eredienst.

Artikel 2.

1. Het kerkgebouw wordt ter beschikking gesteld voor bepaalde activiteiten van verenigingen, organisaties en particulieren, namelijk voor :
 - het bieden van ruimte voor tentoonstellingen, lezingen, concerten, enz. waarvan de inhoud niet indruist tegen de geest en het doel van het kerkgebouw, nl. een gebedsruimte en een ruimte voor liturgie.
 - Overnachtingen en feestelijkheden worden niet toegelaten in kerkruimten.

De ruimtes kunnen enkel worden gebruikt voor de activiteit die vermeld staat op het aanvraagformulier.

2. De ruimte kan gebruikt worden voor één of meerdere dagen en voor het gebruik ervan wordt een borg gevraagd van €200,-. Aan de gebruikers worden daar bovenop volgende vergoedingen gevraagd als onkosten:

	extern ¹	Kruibeekse vereniging ²
avond/dag	€200	€50
Weekend (vrijdag-zondag)	€300	€100
Langere periode (vb. zondag -zondag)	€500	€100 voor 3 dagen + €25 per extra dag
Waarborg	€200	€200

3. De gebruiksovereenkomst geeft recht op:
 - Het gebruik van de kerkruimte. (Met uitzondering van de sacristie, niets van het materiaal afkomstig uit de sacristie kan en mag gebruikt worden).
 - Verlichting en verwarming
 - Het gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur, zoals de geluidsinstallatie, die kan gebruikt worden na overleg met de kerkraad. Het is niet toegelaten instellingen te wijzigen aan de versterker!
4. Het aanbieden van een receptie bij een opening of bij het einde van de activiteit is toegelaten als een ontmoetingsmoment. In de geest van de eigenlijke bestemming van het gebouw met passende achtergrondmuziek en mits de duurtijd van maximum één uur. Het schenken van bieren en sterke dranken zijn niet toegelaten.
5. Overdracht van de gebruiksovereenkomst is niet toegelaten.
6. Een repetitiedag of opbouw dag wordt ook aanzien als een activiteitsdag.

¹ Extern = niet-inwoner van gemeente Kruibeke (particulier of vereniging of onderneming)

² Kruibeekse vereniging = aangesloten bij een van de adviesraden van de Gemeente Kruibeke

7. De Kerkraad kan opteren om een vergoeding aan te rekenen voor het onderhoud en het terug in orde zetten (stoelen) na de activiteit. Deze kan worden afgehouden van de waarborg.

Artikel 3.

1. Activiteiten in samenwerking met de kerkraad.

Bij medewerking van de Kerkraad en mits duidelijke vermelding van deze medewerking op alle publiciteit kan in overleg met de Kerkraad van deze kostprijs afgeweken worden (zie artikel 2). Dit wordt dan bepaald in de gebruiksovereenkomst.

2. Eenmalige activiteiten.

a. Reservaties kunnen maximaal één jaar en moeten minimum 1 maand op voorhand aangevraagd worden.

b. Alle aanvragen voor het gebruik van het kerkgebouw dienen te gebeuren door middel van een standaardformulier, te verkrijgen bij de voorzitter Kerkraad. De aanvraag dient gericht te worden aan Kerkraad via mail alfons.de.maeyer1@telenet.be of vergauwen.roger@skynet.be. Dit formulier is te verkrijgen bij Alfons De Maeyer, Kerkstraat 100, 9150 Bazel of Roger Vergauwen, Wissekerkelaan 8, 9150 Bazel En is tevens te vinden op de website www.kerkvanbazel.be

- Het aanvraagformulier vermeldt: naam en adres van de gebruiker of van tenminste twee natuurlijke personen die rechtsgeldig kunnen optreden.
- De reservatie van de kerk, de begin- en einddatum van de gebruikperiode, evenals alle bijzonderheden over de geplande activiteit.
- Op basis van het aanvraagformulier maakt de kerkraad een gebruiksovereenkomst in dubbel op.

De reservatie is pas definitief nadat deze overeenkomst door de aanvrager is ondertekend en de aanvraag goedgekeurd werd door de kerkraad en wanneer de borgsom van 200€ is gewaarborgd door middel van een storting op rekening van de Kerkraad: **BE11 0910 0120 4748 op naam van Kerkfabriek Sint Petrus Bazel**

c. Opties voor het reserveren van een ruimte kunnen worden toegestaan maximaal 1 jaar op voorhand en zijn twee weken geldig vanaf de dag van de aanvraag.

3. Activiteiten in samenwerking met het gemeentebestuur.

a. De activiteit moet ingericht worden door of in samenwerking de gemeente.

b. Deze aanvragen worden mee ondertekend door een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur.

c. De administratieve diensten (bijvoorbeeld milieudienst) van de gemeente Kruibeke kunnen, in afwijking van artikel 2.2, gratis gebruik maken van het kerkgebouw.

4. Oneigenlijk gebruik

Indien uit de feiten zou blijken dat de gebruiker bij de reservatie onvolledige of onjuiste gegevens verstrekke over de aard en duur van de activiteit, kan de aanvraag geannuleerd worden door de Kerkraad.

Artikel 4.

1. Sleutels

De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor de activiteiten in het kerkgebouw en de zorg voor de omgeving zoals de toegang tot het kerkgebouw VANAF DE SLEUTELS IN HET BEZIT ZIJN VAN DE VERANTWOORDELIJKE GEBRUIKER of in overleg met de afgevaardigde van de Kerkraad.

2. Activiteiten

Volgende activiteiten worden niet toegelaten:

Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of die in strijd zijn met de openbare orde of goede zeden, of die indruisen tegen de geest van de bestemming van het gebouw (zie artikel 2)

3. Voorbereidende werken

-De voorbereidende werken van een activiteit beginnen ten vroegste de dag zelf, tenzij anders wordt afgesproken met de kerkraad.

- Vanzelfsprekend mag er geen belemmering zijn voor de erediensten.

- De gebruiker verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur te verlaten in ordelijke staat, ten laatste op de eerstvolgende dag na de beëindiging van de toegezegde gebruikperiode. Op deze dag moet de kerk volledig ontruimd en gekuist zijn. Ook wordt geacht dat de omgeving en toegang van de kerk ordelijk wordt achtergelaten en de stoelen terug op de plaats waar ze stonden voor de aanvang van de activiteit.

4. Ordelijke staat.

Onder 'ordelijke staat' wordt verstaan:

- Alle afval wordt verzameld en meegenomen door de gebruiker.

- Het gebruikte meubilair en /of materieel van derden moet uit het kerkgebouw opgehaald worden vòòr het tijdstip bepaald in 4.3.

- De gebruikte kerk wordt door of in opdracht van de gebruiker gereinigd volgens de regels van de kunst.

- De gebruiker verbindt er zich toe bij het einde van de gebruikperiode de ruimte achter te laten zoals afgesproken met de verantwoordelijke van de kerkraad. Indien het materiaal niet teruggeplaatst is zoals het hoort of indien de ruimte niet voldoende gereinigd is, zullen kosten worden aangerekend.

- De sleutels worden de eerstvolgende werkdag na afloop van de activiteit binnengebracht bij de verantwoordelijke van de kerkraad. Bij het gebruik over een langere termijn kunnen hierover in de overeenkomst andere afspraken worden vastgelegd.

- Ten allen tijde kan de kerkraad beslissen om vroegtijdig een einde te maken aan de terbeschikkingstelling, als de aard, inhoud of duur van de toegestane activiteit afwijkt van datgene waarvoor toelating werd gegeven.

- De bestaande vaste infrastructuur mag niet gewijzigd worden.

5. Ter beschikkingstelling

De Kerkraad stelt enkel aan de gebruiker het kerkgebouw ter beschikking. De gebruiker is verplicht om dit gebruiksreglement en alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als gebruiker rusten na te leven. De gebruiker kan zijn verantwoordelijkheid niet op de Kerkraad afwenden.

6. Kosten en taksen

Alle kosten, taksen, belastingen, enz. die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit (accijnzen, auteursrechten, billijke vergoeding, gemeentelijke, gewestelijke en federale taksen, enz.) zijn ten laste van de gebruiker.

7. Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan de infrastructuur of het ter beschikking gestelde materiaal. In geval tijdens de gebruikname schade wordt aangericht of defecten ontstaan aan de infrastructuur zal de gebruiker dit mededelen aan de kerkraad. De gebruiker zal in geen geval de schade of het defect zelf herstellen of de herstelling in zijn opdracht door derden laten uitvoeren tenzij in overleg met de kerkraad.

8. Plaatsbeschrijving

Voorafgaand aan de activiteit kan een plaatsbeschrijving worden opgemaakt door een aangestelde verantwoordelijke. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de gebruiker op het eerste verzoek van de verantwoordelijke aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en de omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen de aard en de omvang van de schade door de verantwoordelijke eenzijdig bepaald worden. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal, op voorwaarde dat de gebruiker behoorlijk werd uitgenodigd, als bindend worden beschouwd.

Alle veroorzaakte schade dient door de gebruikers integraal vergoed te worden aan de kerkraad.

9. Burgerlijke aansprakelijkheid

De gebruiker is verplicht zich te laten verzekeren voor burgerlijke aansprakelijkheid. De premie is ten laste van de gebruiker. Hiervan wordt een bewijs voorgelegd op vraag van de Kerkraad.

10. Verzekering alle risico's

Bij een tentoonstelling is de gebruiker verplicht de tentoongestelde voorwerpen voldoende te verzekeren en dit met een verzekeringspolis "alle risico's" (dit wil zeggen alle risico's voor brand, diefstal en/of beschadiging). Op vraag van de Kerkraad wordt deze polis ter inzage voorgelegd.

11. Diefstal

De Kerkraad kan in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging van meubilair en/of materieel dat toebehoort aan de gebruiker of door hem werden gebruikt of ingehuurd met betrekking tot de activiteit die hij organiseert.

12. Veiligheid

Met het oog op het verzekeren van een maximale veiligheid moeten de gebruikers volgende veiligheidsvoorschriften naleven:

- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of méér publiek toelaten dan de vooropgestelde maxima. De maxima worden bepaald in opvolging van de naleving van de volgende aandachtspunten:
- Uitgangen en nooduitgangen moeten steeds over de volledige breedte vrij gehouden worden. Langs de vluchtwegen mag zich geen enkel voorwerp bevinden dat het verkeer van mensen hindert. De pictogrammen en de signalisatie moeten steeds duidelijk zichtbaar blijven.
- De deuren geplaatst in de evacuatiewegen mogen in geen geval vergrendeld zijn. Dit

geldt tevens voor alle uitgangen en nooduitgangen.

- Eventuele aangebrachte versiering moet van moeilijk ontvlambaar materiaal zijn en moet uit de buurt van gloeilampen en kaarsen gehouden worden. Het gebruik van kaarsen moet tot een minimum beperkt worden.
- Het is verboden te roken in de ruimten.
- De gebruiker moet zich degelijk informeren over de evacuatiewegen, de hulpverlening en het gebruik van de beschikbare blustoestellen.
- Alle blustoestellen moeten ten allen tijde zichtbaar en bereikbaar blijven.
- In geen enkel geval mag men gasflessen binnen het gebouw opstellen.
- Het bijleggen van elektrische kabels die niet conform zijn aan de bestaande reglementering is ten strengste verboden.
- De gebruikers blijven ten allen tijde verantwoordelijk bij het niet naleven van eender welke wettelijke bepaling betreffende de veiligheid.
- Elk gebruik van kaarsen of risicohoudende toestellen moet bij de aanvraag duidelijk vermeld worden. Om veiligheidsredenen kan de kerkraad bepaalde activiteiten of toestellen vanuit dit oogpunt verbieden.
- Het is verboden om nagels, schroeven,... in de bestaande infrastructuur te bevestigen.

13. Affiches,...

Affiches, versieringen en aankondigingen mogen uitsluitend aangebracht worden op de daarvoor beperkte voorziene plaatsen. Wat vanuit de parochie zelf is uitgehangen mag niet worden verwijderd of verplaatst.

14. Kwaadwillig gebruik

In geval van oproer, kwaadwillige samenscholing, ernstige stoornis of andere onvoorziene gebeurtenissen, kan de verantwoordelijke van de kerkraad de activiteit stilleggen en desnoods overgaan tot de sluiting van de kerk, zonder dat de gebruikers hiervoor een schadeclaim kunnen indienen.

15. Naleving gebruiksreglement.

De gebruiker moet alle bepalingen van dit gebruiksreglement naleven. Indien wordt vastgesteld dat deze bepalingen worden overtreden dan kan de kerkraad beslissen dat de betrokken gebruiker in de toekomst niet meer over het kerkgebouw mag beschikken.

16. Rechtbank

Bij betwisting tussen gebruiker en de kerkraad over één van de voorgaande artikels zijn uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Dendermonde bevoegd.

Artikel 5.

DE KERKRAAD VERBINDT ER ZICH TOE OM DE WAARBORG BINNEN DE MAAND NA DE ACTIVITEIT TERUG TE STORTEN OP DE REKENING VAN DE GEBRUIKER INDIEN AAN ALLE VOORWAARDEN VAN HET GEBRUIKSREGLEMENT IS VOLDAAN.

Datum:
Voor akkoord

Datum:
Voor gezien

De gebruikers, naam en hoedanigheid.
Naam en hoedanigheid

Namens de Kerkraad
Naam en hoedanigheid