

Gebruiksreglement bij het ter beschikking stellen van een kerkgebouw.

Artikel 1 Gebouwen

Het Centraal Kerkbestuur (CKB) van de gemeente Maasmechelen bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van het kerkelijk gebouw, hierna opgesomd.

- Kerk Monulfus & Gondulfus – Mechelen a/d Maas
- Kerk Sint-Remigius – Vucht
- Kerk Sint-Pieter – Leut
- Kerk Sint-Laurentius – Meeswijk
- Kerk Sint-Barbara – Eisden-Tuinwijk
- Kerk Sint-Willibrordus – Eisden-Dorp
- Kerk OLV Maagd der Armen – Mariaheide
- Kerk Sint-Petrus en Sint-Andreas – Proosterbos
- Kerk Sint-Martinus – Opgrimbie
- Kerk Sint-Niklaas – Uikhoven
- Kerk Sint-Joris – Boorsem
- Kerk Sint-Philomena – Kotem

Artikel 2 Onkostenvergoeding

Het kerkgebouw wordt ter beschikking gesteld voor bepaalde activiteiten van verenigingen, organisaties en particulieren, namelijk voor :

- Het bieden van ruimte voor tentoonstellingen, lezingen, concerten enzovoorts waarvan de inhoud niet indruist tegen de geest en het doel van het kerkgebouw, namelijk een gebedsruimte en een ruimte voor liturgie.
Overnachtingen, feesten en partijen worden uitdrukkelijk niet toegelaten in kerkruimten.
- De ruimte kan gebruikt worden voor één of meerdere dagen en voor het gebruik ervan wordt een borg gevraagd van 500 EUR via een getekende overschrijving. Aan de gebruikers worden volgende vergoedingen per dag/avond gevraagd als vergoeding voor de onkosten:

TABEL

	Vereniging BINNEN Maasmechelen	Vereniging BUITEN Maasmechelen
Mechelen a/d Maas	€ 400	€ 600
Vucht	€ 250	€ 350
Leut	€ 300	€ 450
Meeswijk	€ 250	€ 350
Eisden-Tuinwijk	€ 400	€ 600
Eisden-Dorp	€ 300	€ 450
Mariaheide	€ 300	€ 450
Proosterbos	€ 300	€ 450

Opgrimbie	€ 300	€ 450
Uikhoven	€ 300	€ 450
Boorseem	€ 300	€ 450
Kotem	€ 250	€ 350

- De gebruiksovereenkomst geeft recht op :
 - Het gebruik van de kerkruijnte met uitzondering van de sacristie (niets van het materiaal afkomstig uit de sacristie mag gebruikt worden !)
 - Elektriciteit en verwarming
 - Het gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur (geluidsinstallatie e.d.)

- Het aanbieden van een receptie bij een opening/afsluiting van de activiteit is toegelaten als ontmoetingsmoment. In de geest van de eigenlijke bestemming van het gebouw met passende achtergrondmuziek en een maximale tijdsduur van 2 uren. Het schenken van bieren en sterke dranken is niet toegelaten.

- De overdracht van de gebruiksovereenkomst aan derden is niet toegelaten.

Artikel 3 Reserveren

- Reserwaties kunnen maximaal één jaar en moeten minimaal één maand op voorhand aangevraagd worden.

- Aanvragen voor het gebruik van het kerkgebouw dienen te gebeuren door middel van een standaardformulier te verkrijgen bij de pastoor en is elektronisch beschikbaar op de webstek van de gemeente Maasmechelen. Aanvragen dienen gericht te zijn aan het kerkbestuur van de betrokken kerk. Het aanvraagformulier vermeldt :
 - Naam, adres en telefoonnummer van de gebruiker of van tenminste twee natuurlijke personen die rechtsgeldig kunnen optreden.
 - Reserwatie van het betrokken kerkgebouw
 - Begin- en einddatum van de gebruikperiode
 - Alle bijzonderheden van de geplande activiteit

- Op basis van het aanvraagformulier maakt de bevoegde verantwoordelijke van het kerkbestuur een gebruiksovereenkomst in tweevoud op.

- De reserwatie is pas definitief nadat :
 - deze door de aanvrager werd ondertekend
 - door het kerkbestuur van de desbetreffende parochie werd goedgekeurd
 - de borgsom werd overhandigd in de vorm van een getekend overschrijvingsformulier

- Opties op een datum kunnen worden verleend voor een maximum van 2 weken. Na deze periode vervalt de optie en heeft het kerkbestuur de vrijheid het gebouw ter beschikking te

stellen aan andere gegadigden.

- Indien uit de feiten zou blijken dat de gebruiker bij de reservatie onvolledige of onjuiste gegevens verstrekt heeft over de aard en/of de duur van de activiteit kan de aanvraag geannuleerd worden door het kerkbestuur.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden

- De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor de activiteiten in het kerkgebouw alsmede de zorg voor de omgeving van en toegang tot het kerkgebouw.
- Activiteiten die in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving, in strijd met de openbare orde of goede zeden of indruisen tegen de geest van de bestemming van het gebouw zijn niet toegelaten.
- De voorbereidende werken voor een activiteit beginnen ten vroegste de dag zelf tenzij uitdrukkelijk voorafgaandelijk anders afgesproken met het kerkbestuur.
- De gebruiker verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur en de omgeving achter te laten in ordelijke staat. Eigen materialen en afval wordt verzameld en meegenomen door de gebruiker.
De gebruikte ruimte dient volledig gepoetst te zijn en inzake opstelling meubilair en materialen terug gebracht in de staat waarin ze werd aangetroffen.
De sleutel(s) worden de eerstvolgende werkdag na de activiteit binnen gebracht bij de verantwoordelijke van het kerkbestuur.
Afwijkingen hierop zijn enkel mogelijk na voorafgaandelijke toestemming van het kerkbestuur.
- Ten allen tijde kan het kerkbestuur 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 gebruiker is verplicht alle wettelijke en regelgevende bepalingen die op hem als gebruiker rusten na te leven. De gebruiker kan deze verantwoordelijkheid niet verhalen op het kerkbestuur.
- Alle kosten, taksen, belastingen e.d. die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit (accijnzen, auteursrechten, billijke vergoeding, gemeentelijke, gewestelijke en federale heffingen ...) zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 5 Schade

- De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan de infrastructuur en het ter beschikking gestelde materiaal. In geval tijdens de ingebruikname schade wordt aangericht

of defecten ontstaan aan de installaties of infrastructuur zal de gebruiker dit onmiddellijk meedelen aan het kerkbestuur. De gebruiker zal in géén geval de schade of het defect zelf herstellen of de herstelling in zijn opdracht door derden laten uitvoeren zonder voorafgaandelijk overleg met het kerkbestuur.

- Voorafgaand aan de activiteit wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt door een aangestelde verantwoordelijke. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld 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 zal de schade eenzijdig door de verantwoordelijke bepaald worden. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal, op voorwaarde dat de gebruiker behoorlijk werd uitgenodigd, als bindend beschouwd worden. Alle kosten voortvloeiend uit de vastgestelde schade dienen integraal door de gebruiker aan het kerkbestuur vergoed te worden.

Artikel 6 Verzekering

- De gebruiker is verplicht zich te laten verzekeren voor 'Burgerlijke Aansprakelijkheid'. De hiervoor verschuldigde premie is integraal ten laste van de gebruiker. Een bewijs van deze verzekering wordt voorgelegd aan het kerkbestuur.
- Bij een tentoonstelling is de gebruiker verplicht de tentoongestelde voorwerpen voldoende te verzekeren met een verzekeringspolis 'Alle Risico's' (brand, diefstal, beschadiging). Een bewijs van deze verzekering wordt voorgelegd aan het kerkbestuur.
- Het kerkbestuur kan in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging van materiaal en/of materieel dat toebehoort aan de gebruiker of door hem werd gehuurd met betrekking tot de activiteit die hij organiseert.

Artikel 7 Veiligheid

- De gebruiker mag géén groter aantal plaatsen bezetten of personen toegang verlenen dan de vooropgestelde maxima (bepaald door de brandweer).
- Uitgangen en nooduitgangen dienen steeds over de volledige breedte vrij gehouden te worden. Langs de vluchtwegen mogen zich geen voorwerpen bevinden die het verkeer van mensen kan hinderen. De pictogrammen en noodsignalisatie moeten steeds duidelijk zichtbaar blijven.
- Deuren geplaatst in de evacuatiewegen mogen in géén geval vergrendeld zijn. Dit geldt eveneens voor alle uitgangen en nooduitgangen.
- De gebruiker moet zich degelijk informeren over de evacuatiewegen, de mogelijke hulpverlening en het gebruik van de beschikbare blustoestellen.

- Eventueel aangebrachte versiering of decor moet van moeilijk ontvlambaar materiaal zijn. Deze materialen mogen niet in de nabijheid van kaarsen of gloeilampen geplaatst worden. Het gebruik van kaarsen wordt tot een minimum beperkt.
- Elk gebruik van kaarsen of risicohoudende toestellen moeten bij de aanvraag duidelijk vermeld worden. Om veiligheidsredenen kan het kerkbestuur bepaalde activiteiten of toestellen verbieden.
- Het is verboden te roken in alle ter beschikking gestelde ruimtes.
- In geen enkel geval mogen gasflessen in het gebouw gebracht worden.
- Alle blustoestellen moeten ten allen tijde zichtbaar en bereikbaar blijven.
- Het bijleggen van elektrische kabels die niet voldoen aan de betreffende wet- en regelgeving is ten strengste verboden.
- De gebruikers blijven ten allen tijde verantwoordelijk bij het niet naleven van eender welke wettelijke bepaling betreffende 'veiligheid'.

Artikel 8 Algemeen

- Versieringen en aankondigingen mogen uitsluitend aangebracht worden op de daarvoor voorziene plaatsen met respect voor de reeds aanwezige materialen.
- In geval van oproer, kwaadwillige samenscholing, ernstige stoornis of andere onvoorziene gebeurtenissen kan de verantwoordelijke de activiteit stilleggen en desnoods overgaan tot sluiting van de kerk, zonder dat de gebruikers hiervoor een schadeclaim kunnen indienen.
- De gebruiker moet alle bepalingen van dit reglement naleven. Indien wordt vastgesteld dat deze moedwillig overtreden worden kan het kerkbestuur beslissen dat aan betrokken gebruiker in de toekomst geen kerkgebouw meer zal ter beschikking gesteld worden.
- Bij betwisting over één van bovenstaande elementen is uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Limburg bevoegd.