

I. GEBRUIK

Artikel 1:

Het lokaal bestuur Alveringem stelt de kerk van Oeren ter beschikking om expo's en (culturele) activiteiten in te richten onder de voorwaarden beschreven in dit reglement. Economische activiteiten zijn niet toegelaten.

Artikel 2:

Dienst mens – vrije tijd neemt de coördinatie van de kerk op zich. Dit omvat de aanvragen, de planning en het beheer van de infrastructuur.

Artikel 3:

De gebruiker richt de aanvraag voor het gebruik van de kerk van Oeren aan de dienst mens – vrije tijd via het online formulier op www.alveringem.be/kerkoeren. Dienst mens - vrije tijd is de coördinerende dienst voor alle aanvragen.

Artikel 4:

Het college van burgemeester en schepenen beslist over elke aanvraag.

Artikel 5:

De gebruiker staat in voor de verzekering van de activiteit. Het lokaal bestuur Alveringem kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, schade...

Artikel 6:

Het gebruik van de kerk van Oeren is betalend. De tarieven zijn beschikbaar op www.alveringem.be/kerkoeren of bij dienst mens – vrije tijd. Het aangerekende tarief is het tarief dat geldt op het moment van de activiteit.

De gebruiker ontvangt de factuur samen met de bevestiging van de aanvraag. De betaling gebeurt via overschrijving uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de factuur en steeds voor de ingebruikname.

Artikel 7:

De gebruiker kan ten vroegste vanaf 1 januari van het jaar voorafgaand aan de activiteit een aanvraag tot gebruik van de kerk van Oeren indienen.

Artikel 8:

Er kan op elk ogenblik controle gebeuren door een aangestelde van het lokaal bestuur. Bij het niet naleven van dit reglement kan het lokaal bestuur de verhuring te allen tijde stop zetten en tevens weigeren in de toekomst.

II. VOORWAARDEN PER ACTIVITEIT

EXPO

Artikel 9:

De expo moet toegankelijk zijn voor een breed publiek en een openbaar karakter hebben. De expo is altijd gratis toegankelijk. Het lokaal bestuur waakt er over dat alle activiteiten passen in de sfeer en de geest van de kerk met begraafplaats en de omgeving.

Artikel 10:

De gebruiker maakt een schema op met openingsdagen en -uren. De gebruiker bezorgt dit schema aan de dienst mens – vrije tijd.

Artikel 11:

De gebruiker exposeert voor een periode van minimum 2 weken met minstens 5 openingsdagen per week. De gebruiker bespreekt afwijkingen met dienst mens – vrije tijd.

Artikel 12:

De gebruiker kan gratis materiaal ontlenen voor de expo bij het lokaal bestuur. De gebruiker plaatst de aanvraag via het online ontlensingssysteem van Alveringem op www.alveringem.be/uitleendienst. Het reserveren van materiaal gebeurt ten laatste 1 maand voor de expo. Voor meer informatie over het ontlenen kan de gebruiker contact opnemen met dienst omgeving – technische dienst via technischediens@alveringem.be.

Artikel 13:

De gebruiker staat zelf in voor het transport van eigen werk, de permanentie tijdens de expo en bijkomende kosten. De gebruiker vermeldt op het drukwerk – op papier en/of digitaal – het logo van het lokaal bestuur Alveringem en de vermelding “i.s.m. lokaal bestuur Alveringem”. De gebruiker vraagt de digitale versie van het logo op bij dienst mens – vrije tijd.

De gebruiker kan een openingsmoment inrichten, maar dit is geen verplichting. Indien er een openingsmoment wordt ingericht stelt het lokaal bestuur Alveringem het op prijs dat er hiervoor een digitale uitnodiging wordt bezorgd. De gebruiker kan via dienst mens – vrije tijd navragen of de burgemeester en/of schepen voor cultuur aanwezig kan zijn op het openingsmoment om een speech te geven en de expo officieel te openen.

ANDERE ACTIVITEIT

Artikel 14:

De aanvraag voor elke andere activiteit wordt gericht aan dienst mens – vrije tijd. Het college van burgemeester en schepenen behandelt de aanvraag.

III. ANNULATIE ACTIVITEIT

Artikel 15:

Annulatie van de reservatie moet minimum 6 maanden vooraf gebeuren per brief of per email, anders wordt een kost aangerekend.

- Annulatie > 6 maanden: volledig bedrag wordt terugbetaald.
- Annulatie tussen 6 – 3 maanden: 50 % wordt terugbetaald.
- Annulatie < 3 maanden: geen terugbetaling mogelijk.

IV. SCHADE

Artikel 16:

De gebruiker meldt elke beschadiging of defect zo snel mogelijk bij dienst mens – vrije tijd. De gebruiker wordt verantwoordelijk gesteld voor alle schade die door zijn toedoen of nalatigheid wordt aangebracht.

V. AANSPRAKELIJK - VERZEKERING

Artikel 17:

Het lokaal bestuur verzekert het gebouw en de eigen inhoud tegen brand en aanverwante gevaren met afstand van verhaal t.v.v. de niet-commerciële gebruikers, behoudens opzet en in zoverre de gebruikers niet alsnog een brandverzekering zouden afgesloten hebben.

De gebruiker zoals vermeld in de overeenkomst, is burgerlijk aansprakelijk voor elke activiteit die onder zijn naam plaats vindt. Ongevallen in het kader van die activiteit zijn altijd de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Het lokaal bestuur Alveringem raadt de gebruiker aan om de nodige verzekeringen af te sluiten (eigen goederen, aansprakelijkheid...).

VI. VERSIERING EN PUBLICITEIT

Artikel 18:

Het is verboden om ramen, deuren, muren, vloeren... te benagelen, beplakken, beschilderen of van elk ander hechtingsmiddel te voorzien. Er zijn kettingen aanwezig in de kerk om werken op te hangen aan de daarvoor voorziene elementen aan de muren. De gebruiker bevestigt geen elementen aan de buitenzijde van de kerk, de omheining van de militaire begraafplaats en plaatst ook niets op de betonnen toegangsweg naar de kerk.

Het gebruik van open vuur, kaarsen, ovens, opwarm- of baktoestellen zowel elektrisch of op gas is verboden.

Artikel 19:

De gebruiker staat zelf in voor de promotie van de activiteit, voor het maken en verspreiden van de uitnodigingen, affiches/flyers, reclameborden... en de bijhorende kosten en drukwerk. De gebruiker vermeldt het logo van de gemeente op al het drukwerk.

De gebruiker heeft een stoepbord ter beschikking in de kerk om publiciteit te maken. De gebruiker kan de affiche van de expo hierop bevestigen en aan de straatzijde plaatsen tijdens de openingsuren van de expo. Elke andere manier van publiciteit op de locatie wordt besproken met dienst mens – vrije tijd.

Dienst mens – vrije tijd neemt de expo's op in de jaarbrochure en het gemeentelijk infoblad. Als de gebruiker de expo of activiteit invoert in de UiTdatabank, komt die ook terecht in de activiteitenkalender UiT in Alveringem.

VII. OPSTELLING - ONTRUIMING

Artikel 20:

Dienst mens – vrije tijd spreekt met de gebruiker af:

- wanneer de sleutel wordt opgehaald en teruggebracht.
- wanneer er kan opgesteld en ontruimd worden.

Artikel 21:

De gebruiker staat zelf in voor het opstellen en opruimen in de kerk. De gebruiker moet de kerk na gebruik in goede orde afsluiten en neemt alle afval (restafval, papier en karton, PMD ea.) mee in eigen vuilniszakken. De gebruiker zorgt ervoor dat de omgeving proper achtergelaten wordt.

Bij technische problemen tijdens de expo kan de gebruiker, tijdens de werkuren, terecht bij dienst omgeving op het nummer 058 28 88 81.

VIII. REGLEMENTERING

Artikel 22:

De gebruiker is verantwoordelijk voor de aangifte en betaling van Sabam en billijke vergoeding.

IX. ROOKVERBOD

Artikel 23:

Het is verboden om te roken/vapen in en rond de kerk, volgens de wet van 22 december 2009 betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook.

X. ALGEMEEN

Artikel 24:

Dit reglement is niet van toepassing voor evenementen ingericht door gemeentelijke diensten of intergemeentelijke samenwerkingsprojecten.

Artikel 25:

Vragen omtrent het gebruik van de kerk, waarover dit reglement geen uitsluitel biedt, worden gericht aan dienst mens – vrije tijd. Deze vragen worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.