

Gebruiks- en retributiereglement St.-Jozefkerk Heide

Goedgekeurd in gemeenteraadszitting van 31 maart 2025.

Hoofdstuk 1. Algemene en specifieke voorwaarden

01. Algemene voorwaarden

1. Dit reglement regelt het gebruik van St.-Jozefkerk Heide, gelegen Sint Jozeflaan 4, 2920 Kalmthout in beheer van de gemeente Kalmthout en verder de gemeente genoemd. De dienst vrije tijd verzorgt de administratieve opvolging in opdracht van de gemeente.
2. Naast het gebruiks- en retributiereglement is er ook een technische fiche en een huishoudelijk reglement met praktische afspraken over het gebruik.
3. Het kerkgebouw wordt ter beschikking gesteld voor de organisatie van activiteiten in hoofdzaak van culturele, sociale of pedagogische aard. Volgende activiteiten zijn niet toegelaten:
 - partijpolitieke activiteiten
 - commerciële activiteiten
 - dansfeesten en party's
 - riten van niet-christelijke religies en niet-confessionele rituelen
 - burgerlijke uitvaarten en burgerlijke huwelijken
 - nevenactiviteiten die de inrichting van het kerkgebouw verstoren en hinderlijk zijn voor de uitoefening van de kerkelijke functies
4. Het kerkgebouw wordt ter beschikking gesteld aan de gebruiker. De gebruiker, zijn medewerkers en de toegelaten bezoekers en toeschouwers moeten steeds de religieuze functie van het gebouw en van al het aanwezige meubilair en voorwerpen respecteren.
5. De gebruiker erkent de hoofdfunctie van het kerkgebouw en laat dan ook steeds toe dat, zelfs in de overeengekomen periode, de gebruikelijke eucharistievieringen en bezinningsmomenten op week- en weekenddagen kunnen doorgaan, met inbegrip van begrafenissen. Wat begrafenissen betreft, kan er een uitzondering gemaakt worden voor die activiteiten die zeer moeilijk te verplaatsen zijn of die niet zouden kunnen doorgaan, indien de begrafenis zou plaats vinden op de dag van die activiteit. Hierover zal voorafgaand overleg met de kerkraad plaats vinden om alle nodige praktische afspraken daaromtrent te treffen.

6. De gemeente kan bij overmacht het gebruik annuleren. De gebruiker zal onmiddellijk hiervan in kennis worden gesteld. De gebruiker kan hierbij geen aanspraak maken op een schadevergoeding. De betaalde vergoeding voor het gebruik wordt in dat geval wel terugbetaald.
7. Gebruikers die het gebruiks- en retributiereglement overtreden worden gedurende een periode uitgesloten van het gebruik van alle gemeentelijke infrastructuur. Het college van burgemeester en schepenen stelt de termijn vast in functie van de ernst van de inbreuk.
8. Waar het reglement niet toereikend blijkt of over het toekennen van uitzonderingen, beslist het college van burgemeester en schepenen.
9. Het kerkgebouw kan gebruikt worden in kerkopstelling of in theateropstelling.
10. De capaciteit van het kerkgebouw bedraagt maximum 350 zittend en 499 staand.
11. De gebruikers worden ingedeeld in categorieën:
 - Categorie A: Het gemeentebestuur van Kalmthout, het AGB van Kalmthout en de gemeentelijke adviesraden.
 - Categorie B: De erkende Kalmthoutse verenigingen, de Kalmthoutse scholen, bovenlokale organisaties met verankering in een Kalmthoutse erkende vereniging.
 - Categorie C: Instellingen en niet-erkende verenigingen met zetel in Kalmthout, scholen niet uit Kalmthout, natuurlijke personen die in Kalmthout wonen.
 - Categorie D: niet behorend tot categorie A, B of C; natuurlijke personen die niet in Kalmthout wonen, verenigingen en instellingen met zetel buiten Kalmthout en profit-sector.

02. Procedure voor het huren van de infrastructuur

1. Informeer naar de beschikbaarheid door te mailen naar verhuur@kalmthout.be met de datum en omschrijving van de activiteit. Dit kan ook telefonisch via 03 376 49 50. Als de datum vrij is, kan je een optie nemen die drie weken geldig is. De optie kan pas bevestigd worden na overleg met de dienst vrije tijd. Om deze optie te bevestigen vul je het aanvraagformulier volledig in en bezorg je via mail aan verhuur@kalmthout.be (<https://kalmthout.be/vrije-tijd/lokaleverhuur/kerktheater>)
2. Gebruikers kunnen ten vroegste 12 maanden voor hun activiteit het kerkgebouw reserveren. Om alles vlot te laten verlopen, vraag je het kerkgebouw minimum 3 maanden op voorhand aan. Is de aanvraagtermijn korter dan bekijkt de dienst vrije tijd wat mogelijk is.
3. Bij het toewijzen van het gebruik worden de volgende criteria toegepast:
 - de aanvragen worden chronologisch op datum behandeld.

- bij gelijktijdige aanvraag wordt de volgorde bepaald van categorie A tot en met D, waarbij categorie A de hoogste prioriteit krijgt.

03. Het gebruik van het kerkgebouw

1. Het kerkgebouw is te gebruiken per dag.
2. Bij een **kerkopstelling** kan je gebruik maken van:
 - Het toogmeubel, de backstage en het sanitair
 - De licht- en geluidsinstallatie van de kerk (dus niet de licht- en geluidsinstallatie voor theater)
 - De tribune met middengang
 - De vaste theaterdoeken
3. Bij een **theateropstelling** kan je gebruik maken van:
 - Het toogmeubel, de backstage en het sanitair
 - De professionele licht- en geluidsinstallatie bediend door een techniker van de gemeente
 - De volledige tribune zonder middengang
 - De extra theaterdoeken, ingehangen door een techniker van de gemeente
4. Elke aanvraag wordt steeds vooraf besproken met de dienst Vrije Tijd. Bij een aanvraag voor een activiteit met theateropstelling wordt er gekeken naar de haalbaarheid van de activiteit én de beschikbaarheid van een techniker van de gemeente.

04. Gebruik techniek en inzet technikers bij theateropstelling

1. Bij theateropstelling zijn de technieken volgens de technische fiche inbegrepen. Het is verplicht om een techniker van de gemeente in te huren voor de productie. De inzet van een techniker van de gemeente gebeurt volgens beschikbaarheid en wordt aangerekend aan uurtarief. De techniker van de gemeente mag maximum elf uur op één dag presteren. De inzet van niet-gemeentelijke technikers kan enkel in samenspraak met de dienst vrije tijd en op kosten van de huurder.
2. Indien de gebruiker extra technische materialen nodig heeft (meer dan voorzien in de technische fiche) dan moet de gebruiker dit zelf voorzien. Dit kan enkel in samenspraak met de dienst vrije tijd.

05. Verzekeringen, aansprakelijkheid en schadevergoedingen

1. De gebruiker beschikt tijdens het gebruik over de nodige sleutels. De gebruiker blijft verantwoordelijk voor het kerkgebouw tot de sleutels zijn ingeleverd bij de balie vrije tijd. In

geval van het niet inleveren worden de kosten voor het vervangen van sleutels en sloten doorgerekend aan de gebruiker.

2. Het kerkgebouw mag niet onderverhuurd worden.
3. Het is verboden het kerkgebouw te gebruiken voor andere doeleinden dan deze vermeld in het reglement. Indien dit gebeurt kan de gemeente het gebruik annuleren. De betaalde gebruiksvergoeding wordt dan niet terugbetaald. Als na verloop van de activiteit blijkt dat die niet volgens de aanvraag was, zal de gebruiker een boete worden aangerekend.
4. De gemeente verklaart dat voor het kerkgebouw, inzake verzekering tegen brand en burgerlijke aansprakelijkheid afstand van verhaal in de polis werd opgenomen.
5. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor materiaal dat achtergelaten wordt door de gebruiker of voor mogelijke diefstallen of beschadigingen.
6. De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk
 - voor het eigen materiaal en moet hiervoor de vereiste verzekeringen afsluiten
 - voor het respecteren van de maximumcapaciteit van het kerkgebouw.
 - voor het respecteren van het maximaal toegestane versterkt geluidsniveau van 95dB(A) Laeq15min en het voorzien van gratis oordopjes voor het publiek.
 - voor de aangifte bij SABAM via Unisono en de betaling van de verschuldigde (auteurs)rechten en eventuele boetes. Alle info vind je terug op www.unisono.be Voor billijke vergoeding, dit is de vergoeding voor het laten horen van opgenomen muziek, betaalt de gemeente het jaartarief 'polyvalente zalen' voor alle activiteiten waarbij dranken en/of maaltijden ter beschikking worden gesteld en waarbij niet gedanst wordt door de aanwezigen. De gebruiker moet dit niet aanvragen.
 - voor het behoud van de goede orde in het kerkgebouw en in de onmiddellijke omgeving van de kerk.
 - voor elke schade van welke aard ook door hemzelf, een deelnemer of een bezoeker, aangebracht aan zowel het kerkgebouw als het materiaal. Dit ongeacht het recht van verhaal door de gemeente Kalmthout aan diegene die de schade veroorzaakt en dit tijdens de volledige gebruikperiode. Volgens bestek zal het bedrag voor de herstelling veroorzaakt door de gebruiker aan hem worden aangerekend.
 - voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen ten opzichte van derden die voortvloeien uit het gebruik van het kerkgebouw en/of de activiteit.
 - tegenover derden en staat zelf in voor het betalen van taksen, belastingen, verzekeringen inzake burgerlijke of contractuele aansprakelijkheid, arbeidsongevallen, afsluiten van een verzekering bij exposities en dergelijke.
 - voor eerbiedigen van de wetgeving op de zedelijke bescherming van de jeugd en beteugeling van de dronkenschap.

- voor het naleven van de reglementering: politie- en gemeentewetgeving, VLAREM-wetgeving V02 betreffende geluidshinder
- voor het proper achterlaten van het kerkgebouw en de omgeving rond het kerkgebouw. Indien de gebruiker de infrastructuur zodanig achterlaat dat een extra onderhoudsbeurt of schoonmaak nodig blijkt, dan zal de gebruiker de kosten hiervan moeten betalen.

06. Retributies

1. Tarieven:

Kerkgebouw	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D
Kerkopstelling				
Dag activiteit	Gratis	€ 300,00	€ 350,00	€ 400,00
Extra repetitie, opbouw- of afbraakdag	Gratis	€ 60,00	€ 75,00	€ 90,00
Theateropstelling				
Dag activiteit	Gratis	€ 450,00	€ 700,00	€ 950,00
Extra dag met technieken	Gratis	€ 225,00	€ 350,00	€ 475,00
Extra opbouw- of afbraakdag	Gratis	€ 60,00	€ 75,00	€ 90,00
Huur technieker gemeente verplicht (per uur)*	Gratis	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00

*Elk begonnen uur wordt beschouwd als een volledig uur. Het gebruik van een niet-gemeentelijke technieker is enkel mogelijk na voorafgaandelijke schriftelijke goedkeuring van de dienst vrije tijd.

2. Boete/sanctiesysteem

Omschrijving	Prijs
Niet inleveren van sleutels	Op basis van een bestek
Gebruik van de infrastructuur buiten huurtijd	€ 100,00
Gebruik van het kerkgebouw voor ander dan aangegeven doeleinde	€ 250,00
Extra poetsbeurt	€ 200,00
Beschadigingen	Op basis van een bestek
Aanrekening energiekosten bij nalatigheid gebruik verwarmingsinstallatie	€ 100,00

3. Betalingen gebeuren enkel op basis van factuur. De gebruiker is gehouden tot betaling van de facturen binnen de 30 dagen na de uitreiking van de facturen middels overschrijving.