



College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Ede

Secretariaat: Kerkelijk Bureau, Driehoek 11a, 6711 DH EDE
Telefoon 0318 - 61 04 38
Bankrekening: NL03RABO0373718594
E-mail: kerkbureau@hervormdede.nl

Verhuurreglement

Artikel 1: Aanduidingen en begripsbepalingen

Verhuurder:	het college van kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente te Ede.
Gebruiker:	de gebruiker die gebruik maakt van de gebouwen voor het kerkenwerk en derhalve geen huur betaalt.
Huurder:	de gebruiker die gebruik maakt van de gebouwen voor niet-kerkenwerk en derhalve huur betaalt.
Beheerder:	hij/zij die door het college van kerkrentmeesters is aangesteld voor het beheer van het gebouw, dan wel zijn/haar vervanger.
Kerkenwerk:	alle activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van (een orgaan van) de Hervormde Gemeente te Ede.
Gebouwen:	alle gebouwen (kerken, verenigingsgebouwen, etc.) waarvan de Hervormde Gemeente te Ede eigenaar is.

Artikel 2: Toepassingsbereik

Dit verhuurreglement is van toepassing op alle vormen van huur c.q. gebruik van de gebouwen door huurders c.q. gebruikers.

Artikel 3: Voorrangsregeling

Op basis van de kerkorde kent de verhuurder twee soorten gebruikers:

1. gebruikers (kerkenwerk onder verantwoordelijkheid van onze herv. gemeente);
2. huurders (alle niet-kerkelijke gebruikers: zangverenigingen, concerten, VvE, etc).

Conform de kerkorde stelt het college van kerkrentmeesters in overleg met de (wijk)kerkenraad een gebouw bij voorrang beschikbaar voor kerkenwerk (ord. 5-8-3).

Artikel 4: Aanvraag

4.1. Aanvraag t.b.v. kerkenwerk:

- 4.1.1. Een aanvraag voor het gebruik van een gebouw ten behoeve van het kerkenwerk moet worden gedaan bij de beheerder van het betreffende gebouw.
- 4.1.2. Een aanvraag ten behoeve van het catechese-, jeugd-, wijk-, club- en kringwerk dient plaats te vinden aan het begin van het seizoen (juli/augustus). Deze aanvragen worden verwerkt in een jaarplanning die wordt vastgesteld en geldt als basisreservering van het gebouw.
- 4.1.3. Indien een geplande reservering vervalt, dient ten alle tijden de beheerder hierover te worden geïnformeerd.



College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Ede

Secretariaat: Kerkelijk Bureau, Driehoek 11a, 6711 DH EDE
Telefoon 0318 - 61 04 38
Bankrekening: NL03RABO0373718594
E-mail: kerkbureau@hervormdede.nl

4.2. Aanvraag t.b.v. verhuur:

- 4.2.1. Een aanvraag voor de huur van een gebouw dient te worden gedaan bij het kerkelijk bureau. Het kerkelijk bureau kan hierbij vragen om inzage in het programma c.q. activiteiten van de aanvragen.
- 4.2.2. Het college van kerkrentmeesters beslist over deze aanvraag. Geeft de huuraanvraag of het programma aanleiding tot twijfel, dan vraagt het college van kerkrentmeesters toestemming aan de algemene kerkenraad.
- 4.2.3. Indien het college van kerkrentmeesters akkoord gaat met verhuur, ontvangt de huurder een schriftelijke bevestiging van de voorlopige reservering.
- 4.2.4. Bij de verhuur van kerkgebouwen dient binnen 2 maanden na deze voorlopige reservering 25% van de huursom te zijn betaald. Op het moment van betaling wordt de voorlopige reservering omgezet in een definitieve reservering.
- 4.2.5. Bij annulering van een reservering van een kerkgebouw, binnen twee maanden van de gereserveerde datum, wordt het betaalde voorschot niet gerestitueerd.
- 4.2.6. De vergoeding van de verhuur moet bij vooruitbetaling worden voldaan, tenzij het college van kerkrentmeesters bepaalt, dat de vergoeding in termijnen mag worden voldaan.

Artikel 5: Gebruikersvoorwaarden

5.1. Bij gebruik t.b.v. kerkenwerk:

- 5.1.1. De beschikbare zaal en het bijbehorende tijdstip voor een activiteit wordt vóór het begin van het seizoen aangewezen.
- 5.1.2. De beheerder c.q. het college van kerkrentmeesters is vrij om hiervan af te wijken als hier aanleiding voor is.
- 5.1.3. Tijdens kerkenwerk kunnen consumpties worden verzorgd door een ander dan de beheerder, die daarvoor dan de verantwoordelijkheid draagt. De naam van deze persoon dient bij de beheerder bekend te zijn.
- 5.1.4. Als er meerdere activiteiten in een gebouw zijn, is de beheerder aanwezig.
- 5.1.5. Voor het jeugdwerk op vrijdag, zaterdag en zondag is de sluiting uiterlijk om 23.30 uur. Op dit tijdstip dient het gebouw te zijn verlaten. Om dit strikt na te komen moet de aanvangstijd worden aangepast of moeten reeds eerder de activiteiten worden beëindigd en tijdig met eventueel opruimen worden begonnen.

5.2. Bij gebruik t.b.v. verhuur:

- 5.2.1. Het betreffende gebouw is beschikbaar gedurende de tijd die vermeld staat op de huurbevestiging.
- 5.2.2. Onder een dagdeel wordt verstaan een ochtend van 08.00 uur - 12.00 uur, een middag van 13.00 - 17.00 uur of een avond van 18.00 - 22.30 uur.
- 5.2.3. Schade en/of gebreken worden direct of zo spoedig mogelijk gemeld bij de beheerder of op het kerkelijk bureau.
- 5.2.4. De beheerder zorgt voor het verstrekken van de consumpties. Het college van kerkrentmeesters kan toestemming geven voor een andere invulling van deze regeling.
- 5.2.5. Het kerkgebouw dient uiterlijk om 22.30 uur leeg en schoon te zijn en in de oorspronkelijke staat opgeleverd te worden. Om dit strikt na te komen, moeten reeds eerder de activiteiten worden beëindigd en tijdig met eventueel opruimen worden begonnen.
- 5.2.6. Indien het gebouw na 22.30 uur wordt opgeleverd treedt een boeteclausule in werking, bovenop de huurprijs zal dan een toeslag van 100 euro bovenop huurprijs in rekening worden gebracht bij de huurder.



College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Ede

Secretariaat: Kerkelijk Bureau, Driehoek 11a, 6711 DH EDE
Telefoon 0318 - 61 04 38
Bankrekening: NL03RABO0373718594
E-mail: kerkbureau@hervormdede.nl

Artikel 6: Algemene voorwaarden

- 6.1. Van de gebruikers c.q. huurders wordt verwacht dat men zich gepast gedraagt en daarbij de algemene fatsoensnormen, gezien vanuit Bijbels perspectief, in acht neemt. In geen geval mogen er activiteiten plaatsvinden die strijdig zijn met Gods Woord.
- 6.2. In alle gebouwen geldt een algeheel rookverbod.
- 6.3. Het nuttigen van alcoholische dranken is expliciet niet toegestaan, tenzij het gaat om een besloten bijeenkomst zonder commercieel karakter.
- 6.4. Het nuttigen van consumpties in kerkzalen is niet toegestaan.
- 6.5. Onderverhuur van de beschikbaar gestelde ruimte(n) is niet toegestaan.
- 6.6. De bediening van de technische apparatuur dient, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, uitsluitend door de beheerder te geschieden.
- 6.7. Het is zonder toestemming van de verhuurder, de huurder niet toegestaan enige verandering of toevoeging aan de gehuurde ruimte(n) of inrichting daarvan aan te brengen.
- 6.8. Het is de huurder niet toegestaan het gehuurde anders te gebruiken, dan waarvoor het is verhuurd.
- 6.9. De inrichting van het gehuurde geschiedt uitsluitend conform de plaatselijk geldende (brandweer-)voorschriften.
- 6.10. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in de kerkzalen iets te bevestigen d.m.v. plakband, touw, nagels, of dergelijke, aan de preekstoel, het orgel, de avondmaalstafel, etc. Het ophangen van aankondigingen, tekeningen, e.d. dient uitsluitend te geschieden in overleg met de beheerder.
- 6.11. De huurder is niet bevoegd andere ruimten te betreden dan het gehuurde, met uitzondering van de voor iedereen toegankelijke ruimten.
- 6.12. Het gebruik van de kerkelijke gebouwen houdt mede in het gebruik van de daarbij behorende toiletten.
- 6.13. Het stemmen van het kerkorgel is niet bij de verhuurprijs inbegrepen. Indien de gebruiker/huurder wenst dat het kerkorgel gestemd wordt, zal de verhuurder hiervoor extra kosten in rekening brengen.
- 6.14. De huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht aan het gebouw en/of de inventaris door hem of door hem tot het gebouw toegelaten personen.
- 6.15. Huurder is verplicht direct na afloop van het gebruik door hem aangevoerde goederen (podiummateriaal, muziekinstrumenten, e.d.) uit het gebouw te verwijderen.
- 6.16. Verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van deze goederen.
- 6.17. Mocht verhuurder door oorzaken buiten zijn schuld niet in staat zijn het gehuurde ter beschikking van de huurder te stellen, dan is verhuurder niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende schade.
- 6.18. Het college van kerkrentmeesters aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verbintenissen met derden, die zijn aangegaan door de huurder, vóór dat een beschikbaarstelling is ontvangen.
- 6.19. De huurder is verplicht de aanwijzingen van de beheerder ten aanzien van de veiligheid strikt op te volgen.
- 6.20. In verband met overschrijding van het maximum aantal toe te laten personen in het gebouw, mogen van buiten het gebouw geen extra stoelen of ander zitmateriaal worden ingebracht.
- 6.21. De huurder dient er voor te zorgen dat bij een volle bezetting van de ruimte de uitgangen en vluchtwegen voldoende vrij blijven. Het versmallen van de paden door het bijzetten van extra stoelen is niet toegestaan.
- 6.22. De huurder dient zich op de hoogte te stellen van de aanwezigheid en de plaats van brandblussers, brandslangen, brancard, EHBO-koffer en telefoon.
- 6.23. De huurder is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende getrainde BedrijfsHulpverleners (BHV).



College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Ede

Secretariaat: Kerkelijk Bureau, Driehoek 11a, 6711 DH EDE
Telefoon 0318 - 61 04 38
Bankrekening: NL03RABO0373718594
E-mail: kerkbureau@hervormdede.nl

Artikel 7: Prijzen

- 7.1.1. De actuele prijzen voor de verhuur van de gebouwen, consumpties etc. zijn verwerkt in bijlage A van dit verhuurreglement.
- 7.1.2. Het college van kerkrentmeesters behoudt zich het recht om deze prijzen aan te passen.
- 7.1.3. In bijzondere gevallen kan het college van kerkrentmeesters een afwijkend tarief in rekening brengen of vrijstelling van betaling verlenen.

Ede, september 2018