

Reglement vergadercentrum

Artikel 1 - Toepassingsgebied

De provincie Vlaams-Brabant kan de grote zalen d.w.z. de provincieraadzaal, het auditorium en de polyvalente zaal Spoor 95 en de vergaderzalen, bezoekersruimten, koffiehoecken, restaurant, foyer, perszaal, inkomhal, terras, tuin en het voorplein van het provinciehuis, hierna genoemd "de ruimten" ter beschikking stellen van derden.

Art. 2 - Definities

Voor de toepassing van dit gebruiksreglement wordt verstaan onder:

1° organisator:

De organisatie die gebruik maakt van de ruimten voor de organisatie van activiteiten.

2° doelgroep:

Organisatoren die (i) een samenwerking opzetten met een dienst van de provincie of (ii) een social- profit organisatie zijn, gevestigd in Vlaams-Brabant.

Art. 3 - Beperkingen

§1. De ruimten worden niet ter beschikking gesteld voor:

1° partijpolitieke activiteiten, tenzij voor activiteiten uitgaande van de politieke fracties van de provincieraad;

2° activiteiten, die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;

3° activiteiten, die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;

4° activiteiten, die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;

5° activiteiten, die de werking of de goede faam van de provincie in het gedrang brengen.

§2. Volgende activiteiten worden niet als partijpolitieke activiteiten beschouwd:

1° besloten vergaderingen van een politieke partij, waaraan enkel partijleden deelnemen;

2° vormingsinitiatieven en sociaal-culturele activiteiten waarop ook niet-partijleden zijn uitgenodigd.

§3. Aanvragen kunnen geweigerd worden indien de activiteit de mogelijkheden of de draagkracht van de provincie overtreft.

Art. 4 - Toekenningsprocedure

§1. De aanvraag dient te gebeuren aan de hand van een door de provincie ter beschikking gesteld reserveringsformulier. Telefonische aanvragen komen niet in aanmerking.

§2. Niet correct en/of onvolledig ingevulde reserveringsformulieren komen niet in aanmerking voor beslissing.

§3. Prioriteit wordt gegeven aan activiteiten georganiseerd door de doelgroep.

§4. Reserveringsaanvragen die vallen buiten de doelgroep van de provincie worden pas in acht genomen vanaf:

1° 6 maanden voor de datum van de geplande activiteit voor grote zalen;

2° 2 maanden voor de datum van de geplande activiteit voor de andere ruimten, tenzij deze in combinatie met de grote zalen worden gehuurd.

§5. De organisator dient - in voorkomend geval - de bewijsstukken om te worden beschouwd als doelgroep, aan te leveren.

§6. De beslissing van de provincie wordt meegedeeld aan de organisator per mail (incl. omschrijving van het gevraagde) en is pas definitief van zodra de organisator het ontvangst heeft bevestigd per mail of schrijven binnen de 10 kalenderdagen.

§7. De toestemming tot het ter beschikking stellen van ruimten kan in geval van overmacht binnen een redelijke termijn worden ingetrokken zonder recht op schadevergoeding.

§8. Het is de organisator verboden de toestemming tot het gebruik van ruimten geheel of gedeeltelijk over te dragen.

Art. 5 - Gebruiksuren

§1. De ruimten worden ter beschikking gesteld tussen 8.00 uur en 23.00 uur met volgende dagindeling:

- 1° Voormiddag: 8.00 uur tot 12.30 uur
- 2° Namiddag: 13.30 uur tot 18.00 uur
- 3° Dag: 8.00 uur tot 18.00 uur
- 4° Avond: 18.00 uur tot 23.00 uur

§2. De verwachte gebruiksuren binnen het gekozen dagdeel worden aangegeven bij de aanvraag en bevestigd bij beslissing.

§3. De organisator dient zich te houden aan de door de provincie vastgelegde uren.

§4. Bij avondactiviteiten dient iedereen uiterlijk om 23.00 uur het provinciehuis verlaten te hebben.

Art. 6 - Tarieven en vergoedingen voor gebruik van de ruimten

§1. De tarieven en de vergoedingen voor het gebruik van de ruimten worden door de deputatie bepaald, in overeenstemming met de wettelijke en contractuele bepalingen.

§2. De tarieven voor het gebruik van de ruimten zijn allesomvattend, met uitzondering van de catering, specifieke activiteitskosten en forfaitaire vergoeding die betrekking hebben op het inzetten van extra materieel en/of provinciepersoneel, zie artikel 10.

§3. Alle kosten en lasten betreffende de activiteit, onder meer auteursrechten en belastingen, zijn voor rekening van de organisator.

§4. De vergoeding moet uiterlijk 30 kalenderdagen na postdatum van de factuur betaald zijn op het aangegeven rekeningnummer van de provincie Vlaams-Brabant.

§5. Het is de organisator verboden zijn vergoeding geheel of gedeeltelijk aan derden af te staan zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de provincie.

Art. 7 - Annulering

§1. Het annuleren van de activiteit (incl. niet-gebruik) moet per schrijven of per mail worden meegedeeld.

§2. Bij annulering van een grote zaal minder dan 4 maanden voor de datum van de geplande activiteit wordt 50% van de gebruiksvergoeding aangerekend.

§3. Bij annulering van een andere ruimte minder dan 1 maand voor de datum van de geplande activiteit wordt 10% van de gebruiksvergoeding aangerekend.

§4. In geval van overmacht, kunnen de annuleringskosten kwijtgescholden worden door de provincie.

Art. 8 - Gebruik van de ruimten

§1. De organisator mag enkel de ruimten gebruiken waarvoor de provincie de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven. Het is niet toegestaan andere ruimten te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die door de provincie werden aangeduid.

§2. De organisator mag de ruimten niet gebruiken voor andere activiteiten dan deze waarvoor de toestemming van de provincie werd bekomen.

§3. De ruimten worden in goede staat ter beschikking van de organisator gesteld. De organisator kan in voorkomend geval samen met de verantwoordelijke dienst van de provincie een staat van bevinding schriftelijk vaststellen vóór het in gebruik nemen van de ruimten.

De organisator geeft bij het einde van de activiteit de ruimte terug in de oorspronkelijke staat.

§4. Aan de ramen, deuren, gordijnen, zolderingen, vloeren en muren mag niets worden bevestigd zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de provincie.

§5. Het is de organisator verboden zelf de inrichting van de ruimten te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair, kunstwerken en/of uitrusting.

§6. Tentoonstellingspanelen, reclamemateriaal, publicitaire versieringen of aankondigingen mogen alleen worden geplaatst/aangebracht met de uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke dienst en dit enkel op de hiervoor bestemde plaatsen. De voorstellen voor de inplanting van panelen en stands moeten minimaal één week vooraf met de verantwoordelijke dienst worden besproken.

§7. De organisator brengt de provincie minimaal 48 uur vooraf op de hoogte in het geval televisie-, radio-, film- of video-opnamen gemaakt zullen worden.

Art. 9 - Bijzondere bepalingen

§1. De organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerk(st)ers om een vlot en veilig verloop van de activiteit te garanderen en overhandigt vóór aanvang van de activiteit de contactgegevens van de organisatie aan de provincie.

§2. Er mogen niet meer personen tot de ruimten worden toegelaten dan door de provincie opgegeven.

§3. Het gebruik van de vestiaire wordt aanbevolen. De provincie is niet verantwoordelijk voor voorwerpen die in de vestiaire in bewaring worden gegeven.

§4. Het gebruik van een badge of specifiek herkenningsteken wordt aanbevolen.

§5. De verantwoordelijke personeelsleden van de provincie hebben te allen tijde het recht de ter beschikking gestelde ruimten te betreden met het oog op toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van apparatuur.

§6. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld, moet onmiddellijk aan de provincie worden meegedeeld.

§7. De organisator wordt verzocht uiterlijk drie werkdagen vóór de aanvang van de activiteit de lijst van mogelijk aanwezige prominenten te bezorgen aan de provincie.

Art. 10 - Technische installaties en bediening

§1. Wanneer de organisator gebruikmaakt van de audiovisuele installaties van het auditorium en/of de raadzaal staat een technicus van de provincie in voor de bediening vanuit de regiekamer.

De provincie rekent hiervoor een bijkomende vergoeding aan.

§2. De regiekamer wordt uitsluitend betreden door medewerkers van de provincie.

§3. Voor het gebruik van technische apparatuur die door de organisator in voorkomend geval wordt meegebracht, moet vooraf toestemming worden gevraagd.

§4. De organisator moet aan de provincie mededelen welke materialen hij wenst binnen te brengen. Dit geldt in het bijzonder voor stoffen of materialen die een veiligheidsrisico inhouden.

§5. Voor andere diensten dienen vooraf de nodige afspraken te worden gemaakt.

Art. 11 - Levering van materialen

§1. Tenzij anders overeengekomen, mag het materiaal dat nodig is voor de activiteit ten vroegste één kalenderdag vóór de ingebruikneming van de ruimten worden geleverd. De organisator dient vooraf te informeren waar de goederen kunnen geleverd en geplaatst worden.

§2. De organisator moet aanwezig zijn om het materiaal in ontvangst te nemen en de ontvangstbewijzen of andere documenten te ondertekenen. De provincie tekent in geen geval voor de ontvangst.

§3. De provincie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de geleverde materialen.

§4. Onmiddellijk na de activiteit of één werkdag na het einde van de activiteit moeten de materialen worden verwijderd. Bij het in gebreke blijven van de organisator mag de provincie het materiaal uit het lokaal verwijderen op kosten en verantwoordelijkheid van de organisator.

Art. 12 - Taalgebruik

Nederlands is de voertaal in het provinciehuis. Alle overeenkomsten en contacten tussen organisator en provincie gebeuren in het Nederlands.

Art. 13 - Publiciteit

§1. Uit alle aankondigingen moet duidelijk blijken dat enkel de organisator de activiteit inricht, tenzij de samenwerking met de provincie schriftelijk werd vastgelegd.

§2. In alle aankondigingen moeten de naam en contactgegevens van de organisator worden vermeld.

§3. De organisator bezorgt minimaal 14 kalenderdagen vóór de activiteit twee exemplaren van alle aankondigingen aan de provincie.

Art. 14 - Catering

§1. De cateraar, aangesteld door de provincie, heeft het exclusief recht op catering behoudens voor cateringopdrachten in evenementenformule voor activiteiten voor 100% door derden georganiseerd en een aantal interne activiteiten van het provinciebestuur.

§2. Voor de activiteiten, uitsluitend door derden georganiseerd, kan men de cateraar kiezen. Kiest hij voor de cateraar aangesteld door de provincie, dan geniet deze 10% korting op de tarieven voor het gebruik van de ruimten.

§3. De catering wordt vastgelegd door de organisator met de cateraar.

§4. De catering dient te passen binnen het onderwerp van de activiteit waarvoor de toelating werd bekomen.

Art. 15 - Parking

§1. Bezoekers kunnen gebruik maken van de bezoekersparking van het provinciehuis en mits naleving van het parkingreglement.

§2. Voor avondactiviteiten en activiteiten in het weekend wordt de personeelsparking opengesteld.

§3. De provincie garandeert geen parkeerplaats.

Art. 16 - Veiligheidsmaatregelen

§1. De organisator verklaart kennis te hebben genomen van de veiligheidsprocedures in het provinciehuis.

§2. Bij elke calamiteit moet de organisator onmiddellijk de nodige maatregelen nemen. Hij moet de balieverantwoordelijke van de provincie waarschuwen en in voorkomend geval andere hulpdiensten verwittigen.

§3. De toegangsdeuren, nooduitgangen en evacuatiewegen moeten steeds vrij zijn. De noodverlichting mag niet bedekt, noch uitgeschakeld worden.

§4. De organisator en de genodigden moeten ten alle tijde de aanwijzingen en richtlijnen opvolgen die hun door de verantwoordelijke dienst worden gegeven, teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren.

§5. In het provinciehuis geldt een algemeen rookverbod.

Art. 17 - Schade

§1. De organisator is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt aan het materiaal en de ruimten die ter beschikking worden gesteld door de provincie.

§2. De organisator is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt aan derden en hun bezittingen tijdens of door de door de organisator georganiseerde activiteiten.

§3. Elke schade moet ter plaatse worden vastgesteld door de verantwoordelijke dienst van de provincie enerzijds en de organisator anderzijds.

§4. De provincie is niet aansprakelijk voor het uitvallen van de elektrische en technische installaties. De organisator verbindt er zich toe geen schadevergoeding te eisen in het geval het materiaal of de technische installaties gebreken zouden vertonen of niet naar behoren zouden werken.

§5. De provincie is niet aansprakelijk voor diefstal of schade van materiaal dat zich in één van de ruimten bevindt.

§6. De provincie wijst elke aansprakelijkheid af voor ongevallen en beschadiging of verlies van het materiaal of de installaties meegebracht door de organisator.

Art.18 - Verzekeringen

§1. De provincie heeft bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij een brandpolis afgesloten waarbij de verzekeraar voorziet in afstand van verhaal ten opzichte van de gebruiker, behalve in geval van kwaadwilligheid. In de door de provincie afgesloten brandpolis zijn volgende gevaren opgenomen: brand (elektriciteitsschade, bliksem, ontploffing inbegrepen), storm-, water- en glasschade. Bijgevolg is de gebruiker niet verplicht zijn aansprakelijkheid te laten verzekeren. De gebruiker blijft echter aansprakelijk voor de vrijstelling opgenomen in de polis van de provincie.

§2. De gebruiker verplicht er zich toe om een dekking BA organisator af te sluiten voor de evenementen die hij organiseert in de lokalen van de provincie.

Art. 19 - Afwijkingen

Elke vraag om een uitzondering op de algemene voorwaarden moet schriftelijk worden ingediend bij de provincie. De uitzondering is slechts toegestaan na de schriftelijke bevestiging door de provincie.

Art. 20 - Toepasselijk recht en bevoegdheid

§1. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot het stopzetten van de activiteit door de provincie, zonder vordering tot schadevergoeding jegens de organisator.

§2. Alle geschillen vallen uitsluitend onder de bevoegdheid van de rechtbanken van het arrondissement Leuven.

Art. 21 - Opheffingsbepaling

Het gebruiksreglement voor de ruimten in het provinciehuis Vlaams-Brabant van dd. 24 juni 2003, en gewijzigd door de Provincieraad van respectievelijk 2 december 2003 en 28 juni 2005, wordt opgeheven.

Artikel 22 - Inwerkingtreding

Dit reglement trad in werking op 1 mei 2015 en is gewijzigd door de Provincieraad van 5 december 2017.

Contact

Dienst Facilitair beheer, 016 26 73 80 - provinciehuis@vlaamsbrabant.be