

Agendapunt 33

Goedkeuren van het reglement met algemene gebruiksvoorwaarden en tarieven voor de huur van vergader accommodatie in de administratieve locaties van het provinciebestuur West-Vlaanderen

De provincieraad van de provincie West-Vlaanderen verwijst naar volgende rechtsbronnen en houdt rekening met volgende wettelijke bepalingen en feitelijke overwegingen:

- Het provinciedecreet van 9 december 2005, inzonderheid de artikelen 2, §2 (provinciaal belang omwille van bovenlokale taakbehartiging) en 43, §2, 2° (bevoegdheid provincieraad vaststellen reglementen)
- Nood aan een update van de geldende reglementen zowel naar tarifiering als naar gebruiksvoorwaarden
- Op voorstel van de deputatie

BESLUIT:

Artikel 1 – toepassingsgebied

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het ter beschikking stellen van vergaderaccommodatie aan derden. De bepalingen van dit reglement maken integraal deel uit van de overeenkomst tot gebruik van de ruimtes die met de organisator wordt afgesloten. De organisator verklaart bij de reservatieaanvraag kennis te hebben genomen van het reglement en de prijzen en er zich volledig naar te schikken.

De provincie West-Vlaanderen kan onder dit reglement zaalinfrastructuur ter beschikking stellen aan derden in volgende locaties:

- Provinciehuis Boeverbos
- Streekhuis Noord-West-Vlaanderen
- Streekhuis Westhoek
- Streekhuis Zuid-West-Vlaanderen
- Wereldhuis West-Vlaanderen

De deputatie wordt gemachtigd om aan deze lijst locaties toe te voegen of deze te schrappen volgens wijzigingen in het patrimonium en het gebruik ervan.

Art. 2 – doelgroep

Voor de toepassing van dit gebruiksreglement wordt verstaan onder:

- Organisator: de organisatie die gebruik maakt van de ruimten voor het inrichten van activiteiten
- Doelgroep: de organisatoren die
 - een samenwerking opzetten met een dienst van de provincie of
 - een social-profit organisatie zijn, gevestigd in West-Vlaanderen

Art. 3 – beperkingen

De provincie heeft het recht om de organisatie van activiteiten te weigeren wegens één of meerdere van volgende niet-limitatieve redenen:

- Activiteit is in strijd met wettelijke of reglementaire bepalingen
- Activiteit is in strijd met openbare orde of publieke veiligheid
- Activiteit schaadt de belangen of de reputatie van de provincie
- Activiteit overtreft de mogelijkheden of de draagkracht van de locatie
- Activiteit heeft een commercieel oogmerk
- Activiteit is een privéfeest

Art. 4 – aanvraag en behandeling van de aanvraag

Een aanvraag moet verlopen via het formulier op de website en dit kan ten vroegste 6 maanden voor de geplande activiteit. Telefonische aanvragen komen niet in aanmerking. De aanvraag omvat een korte omschrijving van de aard en de inhoud van de geplande activiteit.

Een optie op een zaal kan genomen worden voor een periode van maximum 2 weken. De optie wordt verwijderd indien er geen reservatieaanvraag werd ingediend binnen de week. De reservatie is pas definitief na bevestiging.

De provincie kan een aanvraag gemotiveerd weigeren. De toestemming tot het ter beschikking stellen van ruimten kan in geval van overmacht binnen een redelijke termijn worden ingetrokken zonder recht op schadevergoeding. De provincieraadszittingen en vergaderingen van de raadscommissies die plaatsvinden in het gebouw hebben steeds voorrang op alle andere aanvragen en reservaties.

Het is de organisator verboden de toestemming tot het gebruik van ruimten geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een derde partij.

Art. 5 - annuleringen

Annulering of wijziging van de geplande gebruiksduur gebeurt via e-mail aan onthaal@west-vlaanderen.be.

Indien dit meer dan 14 kalenderdagen voor de activiteit gebeurt, is de organisator geen gebruiksvergoeding verschuldigd. Indien de reservatie op minder dan 14 werkdagen voor de activiteit wordt geannuleerd, of als de organisator nalaat een reservatie te annuleren, wordt de gebruiksvergoeding alsnog aangerekend.

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

Art. 6 – aankondigingen en publiciteit

Uit alle aankondigingen moet duidelijk blijken dat de organisator en niet het provinciebestuur de activiteit inricht, tenzij de samenwerking met het provinciebestuur schriftelijk werd vastgelegd.

In alle publiciteitsacties moet de naam en contactgegevens van de organisator worden vermeld.

De provincie kan aan de organisator verzoeken om minstens 14 kalenderdagen voor de activiteit de aankondiging en publiciteit te bezorgen. Indien dit wordt nagelaten door de organisator of als blijkt uit de aankondiging dat de geplande activiteit niet overeenstemt met de reservatieaanvraag, kan de deputatie beslissen om een eerder goedgekeurde reservatieaanvraag in te trekken zonder schadevergoeding.

Art. 7 – gebruikstijden

De gebruikstijden zijn per gebouw vastgelegd en opgenomen in bijlage bij dit reglement. De organisator dient zich te houden aan de afgesproken uren en verbindt zich ertoe om de

provinciale locatie te verlaten binnen het afgesproken tijdsbestek en nadat de gebruikte ruimtes in dezelfde staat van netheid werden gebracht als waarin ze zich bevonden voor de activiteit.

Art. 8 – tarieven en facturatie

De tarieven en de vergoedingen voor het gebruik van de ruimtes worden eveneens in de bijlage bij dit reglement bepaald. De deputatie wordt gemachtigd om deze bijlage in uitvoering van voorliggend reglement aan te passen in functie van de stijging van de levensduurte en de beschikbaarheid van vergaderaccommodatie. Tevens kan de deputatie kortingen toestaan aan bepaalde organisaties en/of initiatieven.

De tarieven voor het gebruik van de ruimtes zijn allesomvattend, met uitzondering van de catering, eventuele activiteitskosten en gebruik van ander materiaal buiten de standaard zaaluitrusting.

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

Voor een activiteit op een zaterdag worden de huurtarieven verhoogd met 25%. Activiteiten op zon- en feestdagen worden in principe niet toegelaten, tenzij de deputatie hier expliciet mee instemt. In dit geval worden de huurtarieven verhoogd met 50%.

De tariefregeling heeft betrekking op de totale gebruiksduur en is per dagdeel.

- voormiddag (8u tot 12u)
- namiddag (13u tot 17u)
- avond (18u tot 22u)

De gebruiksvergoeding, zoals vastgelegd bij de goedkeuring van de aanvraag, dient uiterlijk 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald te zijn op het aangegeven rekeningnummer van het provinciebestuur.

Na de activiteit wordt een eindafrekening gemaakt op basis van de effectief verrichte prestaties (catering, ...), het effectief gebruik van zalen, eventuele extra diensten en vergoeding voor het herstel van aangebrachte schade. Deze bijkomende kosten worden aan de organisator gefactureerd.

Art. 9 – gebruik van de zalen

De organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit te garanderen. De provincie is niet verantwoordelijk voor voorwerpen die in de vestiaire in bewaring worden gelegd.

De organisator dient zich strikt te houden aan de maximale capaciteit inzake het aantal personen dat in de ter beschikking gestelde ruimtes kan worden toegelaten.

Bij het gebruik van de ruimtes gelden volgende beperkingen:

- Er is een algemeen rookverbod in alle gebouwen. Het is tevens verboden om open vuur te gebruiken zoals kaarsen, fakkels, vuurpotten, vuurspuwers, ed.
- Dieren zijn niet toegelaten, tenzij erkende assistentiedieren.
- De organisator kan geen andere activiteiten in de ruimtes organiseren dan deze waarvoor toestemming werd verleend.
- Het is niet toegelaten om andere ruimtes te gebruiken of te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die door de provincie werden aangeduid
- Het is de organisator verboden om zelf de inrichting van de ruimtes te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair, kunstwerken en/of uitrusting. In vergaderzalen waar het type meubilair het toelaat (verrolbare tafels, ...) kan de zaalopstelling wel aangepast worden.

Tijdens de volledige gebruiksduur (vanaf ingebruikname ruimtes tot het verlaten ervan), is de organisator verantwoordelijk voor het goede verloop. Tijdens deze gebruiksduur moet steeds een verantwoordelijke van de organisatie ter plaatse blijven.

De organisator erkent dat de provincie op elk ogenblik toegang krijgt tot de ruimtes en het feitelijk gebruik kan controleren.

Wanneer het gebruik plaatsvindt tijdens de reguliere kantooruren, dan mag de goede werking van de diensten in het gebouw niet worden gehinderd. Vrije doorgang van medewerkers en bezoekers moet steeds gevrijwaard worden.

Art. 10 – technische apparatuur

Het gebruik van de standaarduitrusting is inbegrepen in de huurprijs. Voor technische uitrusting waarvoor bijzondere tussenkomsten nodig zijn, wordt een bijkomende vergoeding aangerekend. Deze bijkomende uitrusting en vergoeding is opgenomen in de bijlage met alle vergaderaccommodatie, uitrusting en vergoeding.

Voor het gebruik van technische apparatuur die door de organisator wordt meegebracht, moet vooraf toestemming worden gevraagd. Gebruik of plaatsing van materiaal dat niet aan de geldende veiligheidsvoorschriften voldoet en waarvoor geen voorafgaandelijke toestemming werd gegeven, wordt niet toegelaten.

Art. 11 – catering

Maaltijden en recepties kunnen plaatsvinden op voorwaarde dat zij passen binnen een congres, studiedag of vergadering. Warme maaltijden worden niet opgediend. Enkel in het provinciehuis Boeverbos is er in het personeelsrestaurant de mogelijkheid om warme maaltijden aan te bieden.

De organisator kan voor reservaties in het provinciehuis Boeverbos beroep doen op het aanbod van het bedrijfsrestaurant. Bij de beoordeling van de cateringaanvraag wordt prioritair rekening gehouden met de werkplanning van het keukenteam. Wijzigingen van het aantal personen waarvoor catering wordt gevraagd kunnen gemaakt worden tot 2 werkdagen voor de activiteit en, in geval bijkomende catering wordt gevraagd, voor zover deze wijzigingen kunnen ingepast worden in de werkplanning van het keukenteam. Indien er wijzigingen plaatsvinden in de 2 werkdagen voor de activiteit, wordt alsnog de gevraagde catering aangerekend.

Basicatering (koffie, water, thee) wordt standaard aangeboden in alle locaties en wordt standaard aangerekend bij de zaalreservatie. De cateringmogelijkheden per locatie en de geldende tarieven worden in uitvoering van dit reglement vastgesteld door de deputatie.

De organisator kan beroep doen op een externe cateraar. De organisator kan via een externe cateraar enkel dranken en koude hapjes/broodjes laten serveren. Warme hapjes kunnen enkel au bain-marie worden opgewarmd. Er geldt een absoluut verbod op het gebruik van gasflessen en friteuses in de gebouwen.

De organisator krijgt bij bevestiging van de reservatie de nodige afspraken omtrent de zone of ruimte van waaruit de cateraar de tijdelijke stockage en bediening kan organiseren. Deze ruimte dient in dezelfde staat van netheid te worden achtergelaten als waarin ze zich bevond voor de activiteit.

De cateraar neemt alle apparatuur, uitrusting en voedingswaren mee na afloop van de activiteit. De organisator verbindt zich ertoe om de cateraar deze afspraken te doen respecteren.

Art. 12 – parking

De provincie garandeert geen parkeerplaats. Er kan gedeeld gebruik gemaakt worden van de parking bij de provinciale gebouwen.

Art. 13 – aansprakelijkheid en verzekering

De organisator is verantwoordelijk voor alle schade die de organisator of de genodigden toebrengen aan het gebouw tijdens de gebruiksduur. Hij is ook aansprakelijk tegenover derden voor de activiteit die hij inricht. Elke schade aan het gebouw, meubilair of materialen moet ter plaatse worden vastgesteld door een contactpersoon van de provincie en een contactpersoon van de organisator.

Het provinciebestuur is niet aansprakelijk voor de eventuele gevolgen van het (tijdelijk) uitvallen van de elektrische en technische installaties. Storingen te wijten aan overmacht kunnen nooit aanleiding geven tot schadevergoeding. De organisator vrijwaart het provinciebestuur voor alle schadeclaims door derden gesteld.

De provincie heeft geen toezichts- of bewaringsplicht en zodoende niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van materiaal of installaties van de organisator of haar genodigden. De organisator dient zelf in de nodige verzekeringen te voorzien, om alle risico's te dekken.

Het nemen van een verzekering tot dekking van de hiervoor vermelde risico's moet door de organisator zelf in overweging worden genomen. Desgevallend kan de provincie het nemen van een verzekering als voorwaarde stellen voor de goedkeuring van de aanvraag.

Art. 14 – evacuatie en noodgevallen

Bij ongeval, brand, bomalarm of andere calamiteiten moet de organisator onmiddellijk de uitgewerkte noodprocedures volgen en de provincie verwittigen. De instructies in geval van evacuatie zijn beschikbaar op de website.

Art. 15 – aanvullende regeling

De deputatie kan beslissen over zaken omtrent het ter beschikking stellen van provinciale vergaderinfrastructuur die niet uitdrukkelijk in dit reglement zijn geregeld.

Art. 16 – betwistingen

Indien er in het geval van betwisting tussen de provincie en de organisator geen minnelijke regeling kan worden getroffen, zijn enkel de rechtbanken van Brugge bevoegd om over alle geschillen uitspraak te doen.

Art. 17 – opheffing en overgangsbepalingen

Dit reglement heft volgende besluiten op:

- Reglement met algemene gebruiksvoorwaarden en tarieven voor de huur van vergaderaccommodatie in het provinciehuis Boeverbos dat goedgekeurd werd op 23/12/2013
- Reglement met algemene gebruiksvoorwaarden en tarieven voor de huur van de vergaderaccommodatie in de buitenlocaties dat goedgekeurd werd op 23/12/2013

Alle aanvragen voor de het gebruik van de provinciale vergaderinfrastructuur ingediend vanaf 1 juli 2023 vallen onder voorliggend reglement.
De cateringtarieven die worden toegepast zijn steeds de cateringtarieven die gelden op de dag van de activiteit en zodoende van toepassing voor alle activiteiten vanaf 1 juli 2023.

Art. 18 – inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2023.

Brugge, 22/06/2023

De provinciegriffier

De voorzitter

Handtekening(en)