



departement Logistiek
facilitaire dienst

vergadering van

Besluit van de Deputatie

aanwezig
Jan Briers,
gouverneur-voorzitter

kenmerk L03/locatiebeheer/svdp/LEOREGL
betreft Leopoldskazerne
Reglement voor extern occasioneel gebruik
verslaggever Alexander Vercamer

Alexander Vercamer
Geert Versnick
Peter Hertog
Jozef Dauwe
Hilde Bruggeman
Eddy Couckuyt

leden

1. Feitelijke en juridische gronden

Artikel 43 § 2 9° van het Provinciedecreet

Artikel 57 § 1 3° van het Provinciedecreet

Albert De Smet,
provinciegriffier

Provincieraadsbesluit van 9 oktober 2013 betreffende dagelijks bestuur –
bepaling van wat onder het begrip dagelijks bestuur dient begrepen

dossiernummer:
1506608

zittingnummer:

2. Motivering

termijn:

Er is onder de vorige eigenaar een sterke traditie gegroeid om de locatie Leopoldskazerne ter beschikking te stellen voor evenementen met een grote, maatschappelijke meerwaarde. Bovendien is het aantal vaste huurders op de site overhands toegenomen. Ook zij hebben in het kader van hun werking nood aan bijkomende ruimte voor vergaderingen, opendeurdagen, plechtigheden, schoolfeesten, ..., occasionele ruimte dus die niet vervat zit in de gehuurde kantooroppervlakte.

Omdat de provincie sinds 1 augustus 2015 eigenaar is van de site, is het wenselijk het extern, occasioneel gebruik van de site te regelen.

Bij zo'n extern gebruik dragen duidelijke gebruiksbepalingen bij tot een vlotte werking en de rechtszekerheid van de contractanten. Dergelijke bepalingen kunnen best worden opgenomen in een coherent reglement om ze maximaal afdwingbaar en toepasbaar te maken.

3. Besluit

Artikel 1 - Voorwerp

De provincie Oost-Vlaanderen kan de accommodatie van de Leopoldskazerne, Gaspar de Craeyerstraat 2, 9000 Gent, overeenkomstig de bepalingen van dit reglement ter beschikking stellen van derden, hierna genoemd "de

./...

organisator(en)", voor de organisatie van activiteiten, weliswaar beperkt tot volgende ruimtes:

- 1° het paradeplein
- 2° zaal "de Mess" BLOK B
- 3° douche-accommodatie BLOK A
- 4° zaal "Borluut" BLOK A
- 5° zaal "Lounge" BLOK A
- 6° zaal "Maeterlinck" BLOK A

Indien nodig wordt de ruimte ter beschikking gesteld met inbegrip van het wachtlokaal aan de inkom van de site en dit in functie van de toegangscntrole.

De vergoeding is afhankelijk van de dag en van de categorie gebruiker.

Een reservatie is pas definitief na schriftelijke bevestiging hiervan aan de organisator.

Artikel 2 - Aard van de activiteit

Deze ruimtes worden niet ter beschikking gesteld voor de organisatie van:

- 1° activiteiten die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;
- 2° activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- 3° activiteiten die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren of indruisen tegen de pedagogische projecten van de scholen, gehuisvest op de site;
- 4° activiteiten die de draagkracht van de site of de buurt van de site Leopoldskazerne duidelijk overtreffen;
- 5° activiteiten die de behoorlijke werking of de goede faam van de provincie of diens permanente huurders (op de site) in het gedrang brengen;
- 6° activiteiten die onder de noemer "tijdelijke verblijfsaccommodatie" vallen;
- 7° verkoopactiviteiten;

Artikel 3 - Aanvraag

De aanvraag moet schriftelijk worden ingediend ten minste 10 dagen vòòr de datum van de geplande activiteit en tevens, in geval van een activiteit buiten de diensturen steeds vòòr de 20° van de maand voorafgaand aan de maand van de activiteit.

De aanvraag gebeurt via het door de provincie ter beschikking gestelde reservatieformulier en bevat: de identiteit van de organisator, de naam, adres, telefoon, GSM, fax en e-mailadres van de contactpersoon en van de veiligheidsverantwoordelijke, facturatiegegevens, gevraagde ruimte(s), dag(en), uur en duur van het gebruik, aard en doel van de activiteit, het programma, verwacht aantal deelnemers en het feit of de organisator al dan niet catering voorziet.

Door het indienen van een aanvraag verklaart de organisator zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

Hij verbindt er zich toe de bepalingen van dit reglement te doen naleven door zijn personeel, zijn aangestelden en derden waarop hij een beroep doet.

Het departement logistiek, facilitaire dienst behandelt de aanvragen in volgorde van binnenkomen.

De deputatie beslist over de aanvragen op advies van het Departement Logistiek, facilitaire dienst.

Deze beslissing van de Deputatie wordt schriftelijk meegedeeld aan de organisator. De brief vermeldt de aard van de activiteit, de gebruiksmodaliteiten en de verschuldigde vergoeding.

Het is de organisator verboden het gebruik geheel of gedeeltelijk over te dragen aan anderen. De organisator mag evenmin andere lokalen in gebruik nemen of een andere activiteit organiseren.

Artikel 4 - Aankondigingen en publiciteit

Uit alle aankondigingen moet blijken dat de organisator en niet de provincie de activiteit organiseert, tenzij de samenwerking met de provincie blijkt uit een schriftelijk document.

In alle publiciteitsacties moeten naam, adres en telefoonnummer van de organisator worden vermeld.

De organisator bezorgt minimaal 7 werkdagen voor de activiteit twee exemplaren van alle drukwerk voor aankondigingen en publiciteit aan het Departement Logistiek, facilitaire dienst.

Reclamemateriaal, publicitaire versieringen of aankondigingen mogen alleen worden aangebracht met de uitdrukkelijke toestemming van het Departement Logistiek, facilitaire dienst, en dit enkel op de hiervoor door de provincie aangeduide plaatsen. De voorstellen voor de inplanting van panelen en ander materiaal moeten minimaal 7 werkdagen voor de activiteit met het Departement Logistiek, facilitaire dienst worden besproken.

Artikel 5 - Taalgebruik

Alle contacten met de provinciale administratie verlopen overeenkomstig de Wet op het gebruik van talen in bestuurszaken.

Artikel 6 - Uurregeling

§ 1 – Het paradeplein

Het **paradeplein** wordt ter beschikking gesteld **per dag**. De gebruiksperiode van één dag start om **7u's morgens** van de dag van het gebruik zelf en eindigt om **4u 's nachts** van de volgende kalenderdag.

Bijkomende dagen voor op- of afbouw van de activiteit worden als volwaardige gebruiksdagen beschouwd.

Meerdaags gebruik van het paradeplein is mogelijk, maar wijzigt niets aan de hierboven vermelde begin - en einduren.

/...

Afwijkingen op deze uren zijn weliswaar mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand akkoord van de Deputatie.

§ 2 – De zalen

De gebruikers, aan de site verbonden met een vast huurcontract, kunnen de zalen de "Mess", "Borluut", "Lounge" en "Maeterlinck" per dagdeel gebruiken.

Het normale begin en einde van een dagdeel is vastgesteld als volgt :
 voor een voormiddagactiviteit: 7u tot 13u. (lokaal ontruimen vòòr 13u30)
 voor een namiddagactiviteit: 13u tot 18u. (lokaal ontruimen vòòr 18u30)
 voor een avondactiviteit: 18u30 tot 22u (lokaal ontruimen vòòr 22u)

Aan de andere gebruikers worden de zalen per dag verhuurd. De gebruiksperiode van één dag start **om 7u 's morgens** en eindigt om **22u 's avonds**.

Bijkomende dagen voor **op- of afbouw van de activiteit** worden als volwaardige gebruiksdagen beschouwd.

Meerdaags gebruik van de zalen is mogelijk, maar wijzigt niets aan de hierboven vermelde begin - en einduren.

Afwijkingen op deze uren zijn weliswaar mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand akkoord van de Deputatie.

Artikel 7 - Staat van onderhoud, plaatsbeschrijving en staat van bevinding

§ 1 – Staat van onderhoud

De organisator erkent de ruimtes en de gevraagde technische apparatuur in goede staat van onderhoud te hebben ontvangen. De provincie is niet aansprakelijk voor eventuele onvoorziene storingen of pannes. Dit kan geen aanleiding geven tot enige vorm van vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie.

§ 2 – Plaatsbeschrijving

Op verzoek van de organisator kan evenwel een tegensprekelijke plaatsbeschrijving worden opgesteld, met inbegrip van de controle van de gevraagde technische apparatuur. De gebreken worden genoteerd in een document, dat wordt ondertekend door een personeelslid of aangestelde van de provincie enerzijds en een afgevaardigde van de organisator anderzijds. Bij gebrek aan plaatsbeschrijving wordt de organisator geacht de ruimtes en de gevraagde technische apparatuur in goede staat van onderhoud te hebben ontvangen.

§ 3 – Staat van bevinding

De organisator verbindt er zich toe voor de gebruikte ruimtes te zorgen als een goede huisvader. Elke schade aan het plein, het gebouw, (straat)meubilair, constructies of materialen moet ter plaatse worden vastgesteld door een personeelslid of een aangestelde van de provincie en de organisator of zijn contactpersoon anderzijds. Deze tegensprekelijke staat van bevinding kan worden opgesteld tot en met de 3^o werkdag na de activiteit.

J...

§ 4 – Netheid

De gebruiker wordt geacht de accommodatie proper achter te laten. In geval de gebruiker in gebreke blijft, wordt één extra poetsbeurt van de schoonmaakfirma of groenonderhoudsdienst (voor het paradeplein) die door het provinciebestuur is aangeduid, doorgerekend aan de gebruiker, tegen het niet-geïndexeerd tarief van 40 euro per begonnen uur.

§ 5 – Openen en sluiten tijdens de diensturen

De organisator ontvangt uiterlijk op de dag van de activiteit tegen ontvangstmelding alle sleutels en badges die eventueel nodig zijn voor de toegankelijkheid van zijn activiteit. Uiterlijk op de dag volgend op de activiteit bezorgt de organisator deze terug aan het Departement Logistiek, facilitaire dienst.

§ 6 – Openen en sluiten buiten de diensturen

Als de activiteit plaats vindt buiten de diensturen, wordt er geopend en gesloten door een bewakingsfirma. De daaraan verbonden kosten worden doorgerekend aan de gebruiker.

Artikel 8 - gebruik van de ruimtes

§ 1 - Het paradeplein als parking

Het paradeplein kan uitsluitend als private parking worden gebruikt en uitgebaat.

Het paradeplein kan gebruikt worden als parking voor **personenwagens** en bestelwagens die niet meer dan één parkeervak innemen. Personenwagens voorzien van een aanhangwagen, caravans, mobilhomes, vrachtwagens en autocars mogen niet parkeren op het paradeplein.

Er mogen niet meer dan 160 **personenwagens** tot de parking worden toegelaten. De provincie behoudt zich het recht voor om ten allen tijde de capaciteit te halveren tot maximum 80 personenwagens als dienstnoodwendigheden dit vereisen.

De organisator verbindt zich ertoe om het parkeerterrein in te richten volgens het plan dat de provincie bij toewijs bezorgt. De organisator voorziet ook zelf in alle noodzakelijke **signalisatie** voor een vlotte en veilige verkeersafwikkeling op het terrein. De signalisatie dient derwijze te worden aangebracht dat ze door de organisator na afloop eenvoudig wegneembaar blijft (bv. geen belijningen of andere markeringen op het asfalt) en bovendien de vaste signalisatie niet aan het oog van de gebruiker onttrekt.

De organisator maakt een **intern parkingreglement** op dat minimaal 7 dagen vooraf aan het Departement Logistiek, facilitaire dienst wordt bezorgd en waakt erover dat het reglement voldoende duidelijk geafficheerd wordt op de parking. Het strekt tot aanbeveling om het parkingreglement mee te sturen met de uitnodiging zodat de deelnemers vooraf op de hoogte zijn.

./...

Het intern parkingreglement dient in overeenstemming te zijn met het interventieplan van de brandweer voor de site en alle vigerende wetgeving en lokale verordeningen inzake (brand)veiligheid, toegankelijkheid, ...

De organisator wordt geacht minimaal **twee eigen parkingstewards** te voorzien die instaan voor de naleving van het intern parkingreglement, de toegangscontrole en de praktische organisatie van de parking.

Desgewenst kan al dan niet bijkomend een beroep gedaan worden op de diensten van de vaste bewakingscontractant van de site tegen betaling van de vastgelegde tarieven van prestaties op afroep. De provincie treedt in dat geval enkel op als intermediaant tussen de gebruiker en de bewakingsfirma en kan dus geenszins worden gevat door discussies tussen de partijen met betrekking tot aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid.

Het staat de organisator vrij om gebruik te maken van de vaste fietsenstallingen ter hoogte van BLOK C.

§ 2 - Het paradeplein voor activiteiten

Het paradeplein kan ook gebruikt worden voor de organisatie van activiteiten.

Het wordt daarbij aangeboden als een open ruimte zonder faciliteiten.

De organisatie dient derhalve zelf in te staan voor alle noodzakelijke nutsvoorzieningen (stroom, verlichting, ...) en installaties en tevens voor alle wettelijke vergunningen en keuringen die hiermee samengaan. Wat de nutsvoorzieningen betreft, zijn er geen aansluitingen op de bestaande voorzieningen mogelijk. De organisator zorgt dus voor autonome installaties. Ook de aanwezigheid van het noodzakelijk basiscomfort zoals sanitaire voorzieningen is lastens de gebruiker. Er kan bijvoorbeeld geen gebruik worden gemaakt van de toiletten in de gebouwen zelf.

Alle constructies en installaties nodig voor de activiteit worden derwijze opgesteld dat zij geen schade toebrengen aan bestaande perken, signalisatie, .., en de normale evacuatie van het plein en de gebouwen rondom het plein, zoals voorzien in het interventieplan van de brandweer, niet hinderen. De organisator houdt in dat verband ook de ruimte vrij die op het intern noodplan is aangegeven als de verzamelplaats bij evacuatie.

De organisator houdt er tevens rekening mee dat de opgerichte constructies geen geluidsoverlast veroorzaken ten opzichte van de vaste gebruikers en burens van de kazerne.

De organisator bezorgt minimaal 7 werkdagen voorafgaand aan de activiteit een inrichtingsplan aan het Departement logistiek, facilitaire dienst.

§ 3 - Het gebruik van de zalen

Capaciteit per zaal

De maximaal toegelaten capaciteit voor zaal "De Mess" bedraagt 250 personen.

./...

De maximaal toegelaten capaciteit voor zaal "Borluut" bedraagt 100 personen.

De maximaal toegelaten capaciteit voor zaal "Lounge" bedraagt 50 personen.

De maximaal toegelaten capaciteit voor zaal "Maeterlinck" bedraagt 50 personen.

Zalen "Borluut", "Lounge" en "Maeterlinck"

De zalen "Borluut", "Lounge" en "Maeterlinck" zijn uitgeruste zalen. Het is de organisator verboden zelf de inrichting van de ruimtes te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair, kunstwerken en/of apparatuur, tenzij met de voorafgaandelijk uitdrukkelijke toestemming van het Departement Logistiek, facilitaire dienst. In voorkomend geval zal de gebruiker na afloop van de activiteit de oorspronkelijke inrichting terugplaatsen. De deelnemers kunnen gebruik maken van het aanwezig sanitair in BLOK A.

Zaal "Mess"

De zaal "Mess" wordt aangeboden als een lege ruimte zonder voorzieningen, met uitzondering van de aanwezige nutsvoorzieningen en een klein aanrecht met afwasbak.

Het staat de organisator vrij de "Mess" zelf in te richten, op voorwaarde dat alle nooduitgangen vrij blijven, geen ontvlambare stoffen worden binnengebracht en de inrichting brandvrij is. De organisator bezorgt minimaal 7 werkdagen voorafgaand aan de activiteit een inrichtingsplan aan het Departement logistiek, facilitaire dienst. De organisator stelt zelf iemand aan die deskundig is om de deelnemers in geval nodig te evacueren.

Algemene gebruiksafspraken zalen

Voor alle zalen geldt dat er niets bevestigd wordt aan gordijnen, zuilen, zolderingen en muren.

De personeelsleden van de provincie of hun aangestelden hebben steeds het recht de gebruikte ruimtes te betreden met het oog op het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften, de aanwezigheid van de nodige vergunningen en brandveiligheidsattesten en het correcte gebruik van het materiaal en de installaties van de provincie. Hun aanwijzingen moeten worden opgevolgd.

De organisator wordt aanbevolen een alfabetische deelnemerslijst ter beschikking te hebben en de deelnemers te verzoeken hun uitnodigingskaart als toegangsbewijs mee te brengen. Ook het gebruik van een badge of een specifiek herkenningsteken wordt aanbevolen.

Het is niet toegestaan andere ruimtes te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die door de provincie werden aangeduid.

De organisator verbindt zich ertoe het gebouw, waarin de zalen gelegen zijn, te verlaten na de activiteit en nadat de ruimtes in hun oorspronkelijke toestand werden hersteld.

In alle zalen van de Leopoldskazerne geldt een algemeen rookverbod.

/...

§ 4 - Gebruik van de douches in BLOK A

De organisator kan gebruik maken van de kleedkamers en douches in de bijgebouwen van BLOK A. Het betreft gescheiden voorzieningen voor mannen en vrouwen (heren: 17 douchekoppen, waarvan 2 aparte douchecellen; dames: 8 douchekoppen, waarvan 2 aparte cellen). Omdat zij gebruikt worden door het vast personeel van de provincie, kunnen de lockers niet ter beschikking worden gesteld. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om voor de duur van de activiteit te waken over de veiligheid en de hygiëne van deze lokalen. Ook neemt hij alle beheersmaatregelen die wettelijk verplicht zijn in het kader van legionellapreventie.

Gelet op de specifieke aard van het gebruik wordt de organisator geacht de lokalen na afloop grondig schoon te maken.

§ 5 - Bijzondere bepaling inzake schoonmaak en afval

De gebruiker wordt geacht de accommodatie proper achter te laten. In geval de gebruiker in gebreke blijft, wordt één extra poetsbeurt van de schoonmaakfirma of groenonderhoudsdienst (voor het paradeplein) die door het provinciebestuur is aangeduid, doorgerekend aan de gebruiker, tegen het niet - geïndexeerd tarief van 40 euro per begonnen uur.

De organisator staat in voor een correcte selectieve afvalinzameling op het paradeplein volgens het VLAREMA en voorziet daartoe zelf de nodige afvalrecipiënten. Alle afval, geproduceerd in het kader van het evenement, dient door de organisator zelf te worden meegenomen. In geen geval kan gebruik worden gemaakt van de afvalcontainers van de vaste gebruikers op de site.

Artikel 9 - Levering van materiaal

De organisator moet aan het Departement logistiek, facilitaire dienst meedelen welk materiaal hij wenst mee te brengen. Laden en lossen van dit materiaal gebeurt via de grote toegangsport, kant Gaspar de Craeyerstraat. Vrachtwagens verschaffen zich toegang tot de site via het toegangshekken, kant Kattenberg.

Het materiaal dat nodig is voor de activiteit mag ten vroegste één werkdag voor het gebruik van de ruimtes worden geleverd.

Een aangestelde van 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 ontvangst.

De organisator moet vooraf informeren naar de plaats waar het materiaal kan worden geleverd en geplaatst. Afspraken hieromtrent worden gemaakt met de contactpersoon van de provincie.

Voor toestellen die stroom nodig hebben moeten op voorhand afspraken worden gemaakt met de contactpersoon van de provincie.

Uiterlijk één werkdag na het einde van de activiteit moet dit materiaal worden afgehaald. Bij het in gebreke blijven van de organisator mag de provincie dit

...

materiaal uit de ruimtes verwijderen op kosten en voor risico van de organisator.

Artikel 10 - Catering

In alle hoger genoemde zalen en op het paradeplein is catering toegestaan. Het initiatief, de organisatie en de financiële afhandeling hiervan vallen onder de verantwoordelijkheid van de organisator. De bar in en de keuken bij zaal "Borluut" zijn uitgerust met vaste cateringapparatuur (een zaalfiche met het beschikbaar materiaal kan op eenvoudig verzoek worden bekomen bij de facilitaire dienst). Voor het gebruik van cateringapparatuur die in voorkomend geval wordt meegebracht, moet minstens zeven werkdagen vooraf toestemming worden gevraagd aan het Departement logistiek, facilitaire dienst. De organisator verbindt er zich toe om enkel te werken met gekeurd en goed onderhouden cateringmateriaal. Toestellen op basis van gas en gasrecipiënten zijn verboden.

Artikel 11 - Tarieven, kosten, betalingen, annulatievergoedingen

§ 1 - Tarieven

De vergoeding voor het gebruik van de zalen is allesomvattend, met uitzondering van de catering en met uitzondering van de kosten zoals omschreven in art. 11, § 2.

De vergoeding is bepaald in dagtarieven per ruimte, waarbij één basistarief en twee kortingtarieven worden gehanteerd.

De permanente gebruikers, die met een huurovereenkomst aan de site verbonden zijn, kunnen de zalen ook per dagdeel gebruiken (artikel 6).

Er zijn drie tariefcategorieën:

Categorie 1: basistarief

Het basistarief bedraagt:

- 1° 800 euro voor het "paradeplein" en 400 euro voor de helft van het "paradeplein"
- 2° 360 euro voor zaal "De Mess"
- 3° 360 euro voor zaal "Borluut"
- 4° 180 euro zaal "Lounge"
- 5° 180 euro douche - accommodatie
- 6° 180 euro voor zaal "Maeterlinck"

Categorie 2 en 3: kortingtarieven

Er geldt een korting voor activiteiten van:

- 1. Openbare besturen, onderwijsinstellingen en parastatalen, waarbij provinciale beleidsverantwoordelijken betrokken zijn
- 2. Steden of gemeenten bestemd voor andere openbare besturen
- 3. Instellingen en parastatalen waarin het provinciebestuur participeert
- 4. Steden of gemeenten bestemd voor de burgers
- 5. Socio-culturele verenigingen

./...

6. V.z.w.'s met "goed doel"
7. Politieke partijen
8. Vakorganisaties, professionele en interprofessionele organisaties
9. Permanente gebruikers van de Leopoldskazerne die via een huurovereenkomst met de site verbonden zijn

Categorie 2

In geval deze activiteiten georganiseerd worden zonder inkomgeld, bedraagt het kortingstarief:

- 1° 200 euro voor het "paradeplein" en 100 euro voor de helft van het "paradeplein"
- 2° 90 euro voor zaal "De Mess"
- 3° 90 euro voor zaal "Borluut"
- 4° 45 euro voor zaal "Lounge"
- 5° 45 euro voor de douche-accommodatie
- 6° 45 euro voor zaal "Maeterlinck"

Permanente gebruikers betalen de zalen per dagdeel. Een dagdeel bedraagt 1/3 van deze tarieven.

Categorie 3

In geval voor deze activiteiten wel inkomgeld wordt betaald, bedraagt het tarief:

- 1° 400 euro voor het "paradeplein" en 200 euro voor de helft van het "paradeplein"
- 2° 180 euro voor zaal "De Mess"
- 3° 180 euro voor zaal "Borluut"
- 4° 90 euro voor zaal "Lounge"
- 5° 90 euro voor de douche - accommodatie
- 6° 90 euro voor zaal "Maeterlinck"

Permanente gebruikers betalen per dagdeel. Een dagdeel bedraagt 1/3 van deze tarieven.

§ 2 - Kosten

Alle kosten eigen aan de activiteit, onder meer de betaling van auteursrechten en naburige rechten zoals de billijke vergoeding, belastingen en retributies zijn voor rekening van de organisator.

De kosten voor de bewaking van de site buiten de diensturen (wanneer de bewakingsfirma door de provincie op afroep wordt besteld) wordt voor elk begonnen uur aan de gebruiker doorgerekend tegen het niet - geïndexeerd tarief van 50 euro.

§ 3 - Betalingen

De in de brief van de Deputatie vermelde vergoeding moet uiterlijk 30 dagen na de verzenddatum van de factuur betaald zijn op het aangegeven rekeningnummer van de provincie Oost-Vlaanderen.

/...

§ 4 - Annulatievergoedingen

Het afgelasten van de activiteit moet door de organisator schriftelijk worden meegedeeld aan het Logistiek Departement, facilitaire dienst.

Indien de activiteit wordt afgelast:

1° meer dan 30 kalenderdagen vòòr de activiteit is de organisator 25% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;

2° tussen de 7 en de 30 kalenderdagen vòòr de activiteit is de organisator 50 % van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;

3° minder dan 7 kalenderdagen vòòr de activiteit is de organisator de vastgestelde vergoeding volledig verschuldigd.

De termijn van deze annulatievergoeding begint pas te lopen vanaf de officiële betekening van de toewijs en is dus nog niet van toepassing tijdens de periode waarin de aanvraag wordt behandeld.

§ 5 - Gevallen van overmacht

In geval van overmacht kan de Deputatie definitieve reservaties annuleren zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie.

De organisator wordt zo vlug mogelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Ook de organisatoren van de lopende aanvragen worden desgevallend zo vlug mogelijk verwittigd.

Artikel 12 - Diensten en personeel

De organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit, inclusief het onthaal, te garanderen. Voor het onthaal van deelnemers en toegangscontrole kan desgewenst gebruik worden gemaakt van het wachtlokaal.

Artikel 13 - Toezicht

De organisator en de deelnemers moeten de aanwijzingen en de richtlijnen van de personeelsleden van de provincie of haar aangestelden opvolgen teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren. De organisator moet ondubbelzinnig kunnen uitmaken of de aanwezigen al dan niet behoren tot de deelnemers. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld moet onmiddellijk worden meegedeeld aan een personeelslid of een aangestelde van de provincie.

Artikel 14 - Veiligheid en verantwoordelijkheid

De organisator staat zelf in voor de melding van zijn activiteit aan de cel Evenementenbeheer van de lokale politie Gent. Hij maakt minimaal zeven werkdagen voorafgaand aan het evenement een kopie van zijn aanvraagformulier over aan het Departement Logistiek, facilitaire dienst.

De organisator stelt zich in regel met alle lokale (politie)verordeningen en met alle vigerende wetgeving, van toepassing op de organisatie van zijn evenement. Hij is tevens verantwoordelijk voor de aanvraag en de correcte

./...

naleving/opvolging van alle vergunningen en keuringen die daaruit voortvloeien.

Bij brand, bomalarm of ongeval moet de organisator onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen. Hij volgt hierbij de door de provincie uitgewerkte noodprocedures. Hij is eveneens verplicht de gemeentelijke reglementering inzake brandpreventie na te leven.

De organisator ontvangt hiertoe alle nodige instructies. Hij is verplicht een veiligheidsverantwoordelijke aan te duiden die aanwezig is gedurende de volledige duur van de activiteit.

Voor alle nieuwe gebruikers is een voorafgaandelijke veiligheidsrondgang met de veiligheidsverantwoordelijke verplicht. Deze moet pas herhaald worden bij gewijzigde omstandigheden. De organisator richt de provincie hiervan onmiddellijk in.

De organisator verbindt er zich toe de noodprocedures en de instructies mee te delen aan zijn personeel, aangestelden, medewerkers en derden waarop hij een beroep doet.

De organisator verbindt er zich toe zelf alle ontbrekende veiligheidssignalisatie, veiligheidsverlichting en brandbestrijdingsmiddelen aan te brengen die wettelijk nodig zijn en/of opgelegd worden in de verleende vergunning.

Artikel 15 - Protocol en veiligheid

Uiterlijk drie werkdagen vòòr de aanvang van de activiteit bezorgt de organisator de lijst van mogelijke aanwezige prominenten aan de provincie, teneinde de provincie toe te laten eventueel de nodige schikkingen te treffen.

De Leopoldskazerne is een openbaar gebouw en valt dus onder het protocol voor de officiële bevestiging. De organisator dient deze bevestiging ten allen tijde te respecteren.

Artikel 16 - Aansprakelijkheid en verzekeringen

De provincie wijst elke aansprakelijkheid af voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal of de installaties meegebracht door de organisator van de activiteit.

De organisator wordt automatisch geacht voor de duur van zijn activiteit het paradeplein uit te baten als private parking en moet zich dan ook zelf verzekeren voor alle risico's verbonden aan het gebruik of de exploitatie ervan.

De organisator is niet gehouden om een brandverzekeringpolis voor het gebouw, waarvan hij gebruik maakt, te onderschrijven aangezien de provincie een verzekeringpolis heeft afgesloten met afstand van verhaal tegenover de organisator volgens de gebruikelijke Belgische polisvoorwaarden.

Voor de schade aan het eigen materiaal van de organisator, dient deze zelf in te staan voor het afsluiten van een brand - en/of alle risico's - -verzekering met afstand van verhaal tegenover de provincie.

De provincie zal niet verantwoordelijk kunnen gesteld worden voor diefstal, verlies of beschadiging van voorwerpen, goederen of decoronderdelen door de

./...

organisator in de ter beschikking gestelde ruimten ondergebracht. De provincie zal geenszins als bewaarder van deze zaken kunnen worden beschouwd.

De provincie heeft een aanvullende verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid afgesloten ten gunste van de organisator.

Artikel 17 - Betwistingen

De Deputatie beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement.

Artikel 18 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016.

Gent,

namens de Deputatie:

de provinciegriffier,
Albert De Smet

de gouverneur-voorzitter,
Jan Briers

DEPUTATIE
geautoriseerd

3-12-2015

