



Gebruiksreglement zalen Marnef Hoboken

Artikel 1 | Geldigheid

Met ingang van 1 juli 2014 en voor een termijn eindigend op 31 december 2019 wordt een gebruiksreglement gevestigd voor de terbeschikkingstelling aan derden van zalen Marnef Hoboken.

Artikel 2 | Bepalingen

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor de terbeschikkingstelling aan derden van zalen Marnef Hoboken, Marneflaan 3, 2660 Hoboken.

De zalen Marnef omvatten volgende infrastructuur:

- Mezzanine administratief centrum: vergaderzaal +1
- Kasteel Sorghvliedt: vergaderzaal (Breughel) +2
- Kasteel Sorghvliedt: vergaderzaal (Schiller) +1
- Kasteel Sorghvliedt: vergaderzaal (trouw-/raadzaal, Van Bourscheit) +0
- Kasteel Sorghvliedt: vergaderzaal (kelder) -1
- Oranjerie: ruimte voor recepties en tentoonstellingen

Het stadsbestuur kan de praktische organisatie van de exploitatie toewijzen aan een derde die zal optreden namens het stadsbestuur als contactpersoon voor de gebruiker.

Het college van burgemeester en schepenen of haar gemachtigde verleent toelating tot gebruik van de zalen Marnef Hoboken in Kasteel Sorghvliedt en het administratief centrum. Voor het gebruik van de oranjerie verleent het districtcollege Hoboken of haar gemachtigde toelating. Het gebruiksreglement en retributiereglement maken onlosmakelijk deel uit van deze toelating.

De gebruiker krijgt inzage via www.antwerpen.be/zaalhuren in zowel het gebruiksreglement als het retributiereglement en verklaart er kennis van te hebben genomen en er zich volledig naar te schikken.

Artikel 3 | Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- exploitant: de stad Antwerpen of haar afgevaardigde(-n) die de terbeschikkingstelling praktisch regelt in naam van het stadsbestuur;
- aanvrager/gebruiker: een persoon, organisatie of vereniging die de infrastructuur ter beschikking krijgt of gebruikt.

Artikel 4 | Aanvraag

De zalen kunnen maximaal 6 maanden en minimaal 4 weken op voorhand worden



aangevraagd via een e-formulier op het adres: www.antwerpen.be/zaalhuren.

Het districtcollege van Hoboken heeft steeds de mogelijkheid tot voorafname.

Alle in dit reglement gevraagde bewijzen of stukken moeten elektronisch verzonden worden naar het hiervoor vermelde adres marnef_zalen@stad.antwerpen.be

Een overzicht van de infrastructuur is op de website ter beschikking.

Elke annulering of wijziging in de gebruiksduur moet via marnef_zalen@stad.antwerpen.be gemeld worden.

De gebruiker mag een reservatie één keer kosteloos verplaatsen na betaling van de verschuldigde retributie.

Gebeurt de annulering minder dan één week voor de voorziene datum van de activiteit, dan is de retributie integraal verschuldigd.

In geval de gebruiker een natuurlijke persoon is, is deze persoonlijk aansprakelijk tegenover derden, alsook tegenover gelijk welke autoriteit of administratie, hetzij publiek of privé. Hij blijft gehouden tot betaling van alle mogelijke taksen zoals billijke vergoeding, belastingen en auteursrechten.

Wanneer de gebruiker een feitelijke vereniging is, zal deze één natuurlijke meerderjarige persoon aanduiden die de aanvraag ondertekent en borg staat voor alle verplichtingen van de vereniging. Voor deze gebruiker geldt eenzelfde regeling van aansprakelijkheid zoals het geval is indien de gebruiker een natuurlijke persoon is.

Artikel 5 | Aard van de activiteit

De stad/het district heeft de bevoegdheid om bepaalde activiteiten op grond van hun aard te weigeren op de volgende gronden:

- de activiteit is in strijd met de wet of de openbare veiligheid;
- de activiteit is niet in overeenstemming te brengen met ander gelijktijdig gebruik van de site of storend voor de omgeving;
- de activiteit schaadt de belangen van de stad en/of het district Hoboken.

De zalen Marnef Hoboken worden enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen in de gevaagde infrastructuur en aansluiten bij de normen en waarden van de stad Antwerpen en/of het district Hoboken. Gebruik en terbeschikkingstelling van de ruimten dient het imago van de stad en/of het district Hoboken te versterken. De werking van de aanwezige diensten mag hierbij niet gehinderd worden tijdens de werkuren.

Voorbeelden zijn academische zittingen, voordrachten, opleidingen, private recepties en vergaderingen.

Bij tentoonstellingen wordt een contractuele regeling gemaakt rond aansprakelijkheid (diefstal, schade, ...).

Er mogen geen private feesten, noch publiek toegankelijke dansavonden of fuiven worden georganiseerd, noch activiteiten waarvoor ter plaatse inkomgelden worden gevraagd. Tevens zijn uitgesloten van activiteiten in het kasteel en de mezzanine: alle aanvragen gedaan door



politieke partijen en politiek, ideologisch of religieus gebonden verenigingen.

Artikel 6 | Tarieven en facturatie

Alle bepalingen in verband met vastlegging van tarieven, toestaan van vrijstellingen of vermindering van tarieven zijn vastgesteld in het retributiereglement, dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 juni 2014.

Er kan een waarborg geheven worden. De waarborg dient tot zekerheid voor de verplichtingen van de gebruiker en zal slechts vrijgegeven worden na de opmaak van de plaatsbeschrijving bij het einde van het gebruik en mits de gebruiker aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

Gaat de opbrengst van de activiteit naar een goed doel, dan bezorgt de gebruiker na afloop het overschrijvingsbewijs aan het goede doel via mail aan de exploitant.

Artikel 7 | Gebruik van de zalen

De gebruiker mag uitsluitend de ruimte die werd toegewezen, aanwenden voor het doel dat hij uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag.

De terbeschikkingstelling van de infrastructuur gaat in vanaf het gebruik van de infrastructuur (technische opbouw inbegrepen) tot het verlaten ervan (technische afbraak inbegrepen).

Technische opbouw en afbraak gebeurt door de gebruiker zelf in samenspraak met de verantwoordelijke toezichter van de exploitant.

De gebruiker mag de toelating tot het gebruik noch geheel, noch gedeeltelijk overdragen of op enige wijze de gebruiksrechten, het gebouw of een gedeelte ervan onderverhuren of de gebruiksrechten vervreemden.

Vanaf het gebruik van de infrastructuur tot het verlaten ervan, is de gebruiker verantwoordelijk voor de ruimte. Er dient steeds een verantwoordelijke gebruiker ter plaatse te blijven.

De gebruiker staat toe dat de exploitant op elk ogenblik toegang krijgt tot de infrastructuur en het feitelijk gebruik controleert, ook in de zones die strikt voor de organisatie van de activiteit zijn voorbehouden.

De exploitant, of zijn vertegenwoordiger/aangestelde, kan voor, tijdens en na de activiteit concrete gebruiksvoorschriften opleggen. De gebruiker moet deze gebruiksvoorschriften steeds opvolgen.

De exploitant zorgt niet voor toezicht of bewaking en kan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies, diefstal... De gebruiker moet hiervoor zelf de nodige voorzieningen nemen (incl. afsluiten van verzekeringen). Indien de exploitant dit noodzakelijk acht zal hij zelf een personeelslid voorzien voor rekening van de gebruiker om de gebouwrisico's mee op te volgen, toezicht te houden, technische en/of logistieke bijstand te verlenen. Deze worden mee opgenomen in de eindafrekening volgens de geldende tarieven.

In de zalen is een opstellingsplan aanwezig. De zalen moeten volgens dit opstellingsplan achtergelaten worden.

De gebruikte infrastructuur met inbegrip van toiletten, gangen, trappen en lift moet na het



gebruik door de gebruiker in de oorspronkelijke staat en gereinigd worden achtergelaten.

In alle infrastructuur geldt een rookverbod.

Dieren zijn niet toegelaten in de gebouwen, tenzij assistentiedieren.

Voor alle voorzieningen inzake bijkomend materiaal kan de gebruiker zich richten tot eender welke externe leverancier. Afspraken rond leveringen en verwijdering van deze materialen dienen minstens één week op voorhand te worden gemaakt met de exploitant.

Voor het uitlenen van materiaal van de stad gelden de door de gemeenteraad goedgekeurde regels.

De opbouw en afbraak van de activiteit en de activiteit zelf mogen de buurt niet storen. De gebruiker neemt alle nodige maatregelen om de overlast voor omwonenden tot een minimum te beperken. Burenhinder of overlast moet vermeden worden. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk. De gebruiker leeft de opgelegde wettelijke normen inzake geluid en de instructies van de daartoe bevoegde toezichtdiensten na.

Bij eventuele klachten zal het niveau van de muziek- en klankinstallaties onmiddellijk dienen te worden verminderd of uitgeschakeld. Zowel de exploitant als het geluidsteam van de politie zijn hiertoe gemachtigd. Politieboetes gericht aan de exploitant, door gebruik van de infrastructuur ten gevolge van geluidsoverlast, worden verhaald op de gebruiker.

Het is verboden in de communicatie de stad Antwerpen en/of het district als (mede)organisator van de activiteit die in de infrastructuur plaatsvindt aan te duiden, hiervan de schijn op te wekken of hiervan op welke wijze ook melding te maken, tenzij mits schriftelijke toelating. De logo 's van de stad Antwerpen en/of het district mogen enkel gebruikt worden in geval van een samenwerking tussen de gebruiker en de stad en/of het district, en mits schriftelijke toelating.

De gebruiker vermeldt in alle communicatie over de activiteit:

- De naam van de gebruiker;
- De infrastructuur en de locatie;
- De gebruiker sensibiliseert bezoekers om met de fiets of het openbaar vervoer te komen.

Artikel 8 | Lunch, receptie of diner

Voor lunch, receptie of diner kan een beroep gedaan worden op een traiteur naar keuze van de gebruiker. De gebruiker meldt 2 weken voorafgaand aan zijn activiteit de naam van de traiteur aan de exploitant.

De gebruiker kan indien beschikbaar beroep doen op het cateringcontract van groep Stad Antwerpen. Hij wint de nodige informatie in wat de mogelijkheden zijn.

De keuken/kitchenette moet door de traiteur na gebruik volledig worden opgekuist en in onberispelijke staat worden achtergelaten. Restafval, PMD en GFT afval moeten in de respectievelijke recipiënten worden gedeponerd of worden meegenomen (zie ook artikel 9), afhankelijk van de richtlijnen van de exploitant.

De stad Antwerpen en/of het district kan op geen enkele wijze betrokken of aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de traiteur. Meegebrachte toestellen moeten

Gebruiksreglement zalen Marnef Hoboken

4 / 10



norm gekeurd zijn en vakkundig worden gebruikt. Zij mogen de technische capaciteit van het gebouw niet overschrijden.

Artikel 9 | Staat van de ruimten

Bij aanvang van de activiteit maakt de exploitant samen met de gebruiker een korte plaatsbeschrijving op. Hetzelfde nazicht gebeurt dan bij het bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling.

De infrastructuur moet na gebruik worden schoongemaakt en in onberispelijke staat worden achtergelaten. Alle afval (glas, papier, restafval, PMD, GFT,...) wordt door de gebruiker en/of de traiteur meegenomen bij het afsluiten van de infrastructuur. Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd, tenzij voorafgaand aan de activiteit anders overeengekomen en schriftelijk bevestigd door de exploitant.

Indien de infrastructuur niet wordt achtergelaten in de oorspronkelijke staat, zullen de kosten voor de extra schoonmaak, het verwijderen van afval en eventuele andere schade of tekortkomingen integraal doorgerekend worden aan de gebruiker en in mindering worden gebracht van de waarborg. Wanneer het bedrag van de waarborg niet volstaat, is de gebruiker verplicht het saldo te betalen.

De gebruiker mag de infrastructuur, het materiaal en de aanwezige apparatuur en andere aanhorigheden niet beschadigen. De gebruiker is zelf aansprakelijk voor schade aan de infrastructuur en aanhorigheden, veroorzaakt door het gebruik, ongeacht of de schade is veroorzaakt door de gebruiker zelf, een medewerker of een deelnemer aan de activiteit. De gebruiker brengt de exploitant op de hoogte van elke schade of beschadiging aan de infrastructuur en aanhorigheden, ongeacht wie ervoor verantwoordelijk is.

In geen enkel geval mag de gebruiker de schade aan de infrastructuur zelf herstellen of laten herstellen. Gebeurt dat wel, dan kan de stad - op kosten en risico van de gebruiker - de herstelling ongedaan maken en het gebouw zelf definitief herstellen of laten herstellen.

Artikel 10 | Personeel

Voor alle taken verbonden aan de georganiseerde activiteit, inbegrepen veiligheid, moet de gebruiker gekwalificeerd en voldoende eigen personeel voorzien.

De stad Antwerpen heeft een personeelspool ter beschikking waarop tegen betaling een beroep kan gedaan worden buiten de kantooruren. De kosten verbonden aan de inzet van personeel door de exploitant worden aangerekend aan de door de gemeenteraad vastgelegde bedragen.

De richtlijnen van de door de exploitant aangestelde toezichter moeten opgevolgd worden. Deze heeft het recht activiteiten stop te zetten als de gemaakte afspraken of de bepalingen van dit reglement niet worden opgevolgd.

Artikel 11 | (Brand)Veiligheid en aansprakelijkheid

1. (Brand)Veiligheid en verzekering

De maximum toegelaten capaciteit mag niet overschreden worden.

De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer moeten strikt worden nageleefd. De



gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen in de infrastructuur en/of de zalen.

Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in de infrastructuur en er mogen geen gasflessen en kaarsen in de infrastructuur worden binnengebracht. In alle infrastructuur geldt er een strikt rookverbod.

Inzake decoratie en inkleding van infrastructuur gelden volgende voorschriften:

- Gemakkelijk brandbare materialen zoals rietmatten, stro, karton, boomschors, papier, alsmede gemakkelijk brandbaar textiel en kunststoffen mogen niet als scheidingswand, versiering, noch inrichting voor de activiteit worden gebruikt.
- Losse plafonddoeken zijn niet toegelaten. Wanneer decordoeken gebruikt worden dienen deze brandvrij te zijn.
- Onder “versiering” dient niet te worden verstaan: normale, functionele stoffering zoals tafellinnen e.d.
- Het aanbrengen van sfeerverlichting met open vuur, zoals kaarsen of petroleumlampen is niet toegelaten (nabootsende alternatieven kunnen wel).

De gebruiker zal alles in het werk stellen om de brandveiligheidsvoorschriften te respecteren. Alle uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden, blusmateriaal moet bereikbaar blijven. De signalisatie ‘uitgang’, ‘nooduitgang’ en ‘blusmiddelen’ moet zichtbaar blijven. De gebruiker neemt de nodige maatregelen om zelf te zorgen voor ontruiming bij calamiteiten.

De gebruiker zal zich in eerste risico verzekeren voor de franchise die is opgenomen in de brandpolis van de stad zijnde 24.823,36 EUR aan abex-index 729 en dit voor de duur van de ingebruikname. Voor aanvang van de activiteit moet de gebruiker aan de exploitant een bewijs leveren dat hij hiervoor verzekerd is. De brandpolis van de stad bij Ethias heeft nummer. 38036503. De wettelijk voorziene brandblusmiddelen zijn aanwezig.

2. Aansprakelijkheid en verzekering

De stad Antwerpen kan bij aanvang van de overeenkomst een bewijs opvragen aan de gebruiker dat zijn aansprakelijkheid voor schade aan de zaal en het stadsmaterieel, alsmede aan derden, gedekt is door een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

De gebruiker is gehouden de stad Antwerpen te vrijwaren voor alle eventuele aanspraken van derden die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van de door hem georganiseerde activiteit.

De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw, tenzij hij kan aantonen dat deze schade in geen geval te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud in hoofde van de bezetter, zijn medewerkers of zijn publiek.

De stad Antwerpen kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade inclusief brandschade veroorzaakt door de gebruiker.

Elke vastgestelde schade moet door de gebruiker aan de stad Antwerpen gemeld worden. De



stad Antwerpen kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen.

Artikel 12 | Auteursrechten, billijke vergoeding en belastingen

De gebruiker is verantwoordelijk voor de regeling van auteursrechten, billijke vergoeding en belastingen (gemeentebelasting, tapvergunning...) en alle andere wettelijke verplichtingen. De eventuele vergoeding hiervoor moet door de gebruiker rechtstreeks geregeld worden met de betrokken organisaties.

Indien een publieke activiteit wordt ingericht waarvoor inkomgeld gevraagd wordt, zal de organisator in het kader van de belasting op vertoningen en gemakkelikheden contact opnemen met de stad Antwerpen, bedrijfseenheid financiën / vaststelling fiscaliteit, Grote Markt 1, 2000 Antwerpen. De gebruiker kan de verdere contactgegevens terugvinden op de website van de stad Antwerpen.

Artikel 13 | Inbreuken tegen dit reglement

Inbreuken door de gebruiker op dit reglement kunnen resulteren in een sanctie en/of weigering van verder gebruik van stedelijke infrastructuur. De sancties zijn gradueel en kunnen gecumuleerd worden.

Een of meer van volgende sancties kunnen worden opgelegd door de exploitant:

- Een schriftelijke verwittiging
- Onmiddellijke eenzijdige beëindiging van de samenwerking
- Een gedeeltelijke of gehele inhouding van de waarborg zoals voorzien in het retributiereglement
- Een tijdelijke schorsing voor gebruik van alle stedelijke infrastructuur
- Een definitieve schorsing voor gebruik van alle stedelijke infrastructuur

Welke sanctie(s) worden opgelegd bij welke inbreuk, wordt bepaald door de aard en de gevolgen van de inbreuk.

Bij schade aan de infrastructuur wordt de waarborg ten belope van de kosten ingehouden.

Indien de waarborg niet toereikend is, worden er voor de bijkomende kosten facturen opgemaakt.

Artikel 14 | Intrekking van verleende toelating

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om, in geval van overmacht, in het kader van het algemeen belang, het belang van het stadsbestuur of als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde een reeds verleende toelating alsnog in te trekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding. De reeds overgemaakte geldbedragen zullen integraal worden teruggestort.

De stad verbindt er zich toe om in voorkomend geval haar medewerking te verlenen, echter zonder garantie, bij het vaststellen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve zaal. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of intrekken van de toelating tot gebruik.



Artikel 15 | Afwijking

Het college van burgemeester en schepenen kan in het algemeen belang en bij overmacht bij besluit afwijkingen van dit reglement toestaan. Zaken die niet voorzien zijn in het gebruiksreglement worden door de exploitant beslecht.

Artikel 16 | Vrijwaringsprincipe mensenrechten (GR 20/09/10, jrn. 1141)

Ieder die een subsidie van de stad ontvangt of rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik maakt van stedelijke infrastructuur, neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Uiteraard betekent dit de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden. De subsidie of infrastructuur aanwenden op een wijze die in strijd is met het engagement leidt steeds tot sancties zoals:

- weigeren of terugvorderen van de subsidie;
- onmiddellijk éézijdig beëindigen van de samenwerking;
- verhuurverbod in alle stedelijke centra;
- weigering logistieke ondersteuning.

De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

Artikel 17 | Annulatie

Als de activiteit niet plaats vindt moet de aanvraag via mail geannuleerd worden. Bij annulatie korter dan één week voor de voorziene datum van de activiteit zal de retributie integraal betaald moeten worden.

Artikel 18 | Geschillen

In geval van betwisting zijn de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

Artikel 19 | Gebouw specifieke voorschriften

1. Algemeen

De in dit reglement gevraagde bewijzen of stukken moeten elektronisch verzonden worden naar marnef_zalen@stad.antwerpen.be.

De reserveringen van zalen Marnef Hoboken zijn definitief na goedkeuring door de exploitant.

De reservering van de zalen is definitief na goedkeuring door de exploitant en na betaling van de verschuldigde retributie en eventuele waarborg door de gebruiker, ten laatste 3 weken voor de activiteit.

De terbeschikkingstelling kan niet beginnen voor 08.00 uur en mag niet langer duren dan tot 24.00 uur. Een eventuele uitzondering hierop moet door de exploitant worden goedgekeurd.

De gebruiker mag uitsluitend de ruimte die werd toegewezen, aanwenden voor het doel dat hij

Gebruiksreglement zalen Marnef Hoboken

8 / 10



uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag. Andere lokalen en verdiepingen mogen niet betreden worden, met uitzondering van de inkomhal, trap, liften en het sanitair dat zich het dichtst bij de ter beschikking gestelde za(a)l(en) bevindt. De gebruiker draagt hierin de verantwoordelijkheid. Meer ruimtegebruik leidt tot toepassing van het retributiereglement voor die extra ruimten.

Wanneer het gebruik plaats heeft tijdens de werktijden van de stadsdiensten mag de goede werking van de stadsdiensten niet gehinderd worden. Vrije passage van stadsmedewerkers, hun klanten en bezoekers moet gevrijwaard en getolereerd worden, ook wanneer een veiligheidsdienst wordt ingeschakeld door de gebruiker.

Het is niet toegelaten, noch op het dak, noch aan de gevel van zalen Marnef Hoboken, noch aan de inkom, affiches, vlaggen of wimpels te hangen van de gebruiker en/of zijn organisatie of vereniging. In het gebouw mag dit enkel in de ter beschikking gestelde za(a)l(en) aangebracht worden, op een wijze die geen schade veroorzaakt aan het gebouwen of het interieur. Een discrete bewegwijzering om bezoekers te leiden is toegelaten, voor zover dit werd afgesproken en goedgekeurd door de exploitant.

De gebruikers van zalen Marnef Hoboken kunnen een beroep doen op een cateringcontract van de stad Antwerpen

In de zalen is muziek tot 85dB toegelaten. Rondom de zaal moeten onderstaande geluidsgrenzen gerespecteerd worden.

De muziek mag buiten de zalen volgende grenswaarden niet overschrijden:

Overdag (de periode van 7 tot 19 uur): 45 dB

's avonds (de periode van 19 tot 22 uur): 35 dB

's nachts (de periode van 22 tot 7 uur): 30 dB

Bij eventuele klachten zal het niveau van de muziek- en klankinstallaties onmiddellijk dienen te worden verminderd of uitgeschakeld. Zowel de exploitant als het geluidsteam van de politie zijn hiertoe gemachtigd. Politieboetes gericht aan de exploitant, door gebruik van de zaal ten gevolge van geluidsoverlast, worden verhaald op de gebruiker.

2. Mezzanine Administratief centrum vergaderzaal +1

De vergaderzaal op de mezzanine van het administratief centrum, te betreden via de achterzijde van het gebouw, biedt plaats aan 20 zittende personen.

De zaal is uitgerust met een flipchart, whiteboard en stiften. Er is geen koffiemachine, noch kookgelegenheid. Etenswaren zijn hier niet toegelaten.

Indien men enkel de vergaderzaal in het administratief centrum reserveert dient men er rekening mee te houden dat er op dit moment geen toilet voor mindervaliden beschikbaar is buiten de openingsuren van de loketten.

3. Kasteel Sorghvliedt vergaderzaal (Breughel) +2

De zaal op de zolderverdieping van Kasteel Sorghvliedt beschikt over een keuken met twee spoelbakken, twee kookplaten, één ijskast en een afwasmachine. Verder is er een koffieautomaat ter beschikking, alsook een microgolfoven. De keuken kan afgesloten worden met een schuifpaneel. Het gebruik van deze keuken is bepaald in dit reglement (cf. artikel 9).



Vergaderzaal Breughel is uitgerust met een geluidsinstallatie en er zijn kapstokken ter beschikking. Deze zaal heeft een maximum capaciteit van 80 personen.

4. Kasteel Sorghvliedt vergaderzaal (Schiller) +1

De vergaderzaal Schiller biedt zitplaats voor 15 personen en heeft een maximum capaciteit van 20 personen.

5. Kasteel Sorghvliedt vergaderzaal (trouw-/raadzaal) 0

De trouw- en raadzaal in Kasteel Sorghvliedt biedt zitplaats voor 80 personen en heeft een maximum capaciteit van 99 personen. De zaal is uitgerust met een geluidsinstallatie. Drank noch etenswaren zijn toegestaan in deze zaal.

6. Kasteel Sorghvliedt vergaderzaal (kelder) -1

De kleine vergaderzaal op de kelderverdieping biedt plaats aan 15 zittende personen.

7. Oranjerie

De Oranjerie leent zich uitstekend tot recepties en tentoonstellingen. De zaal is uitgerust met een geluidsinstallatie en een bevestigingssysteem voor schilderijen/foto's.

Naast een sanitaire ruimte met toilet voor mindervaliden en een baby-care zone, is er een kitchenette met dubbele lavabo en afwasmachine ter beschikking. Er zijn twee grote en twee kleine ijskasten aanwezig en een mobiele toog. Er kan ook gebruik gemaakt worden van een vestiairekast.