

VORMINGSCENTRUM

Verblijfsvoorwaarden



**Provincie
Antwerpen**

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	1
2. DOELGROEPEN	1
3. RESERVATIE.....	2
3.1 TERMIJNEN.....	2
3.1.1 Extern verblijf.....	2
3.1.2 Intern verblijf	2
3.2 INTAKE	3
3.3 TOEWIJZING LOKALEN.....	3
3.3.1 Bar/ontspanningsruimte.....	3
3.3.2 Maxima.....	3
3.4 GEBRUIKSOVEREENKOMST.....	3
4. TARIEVEN.....	4
4.1 STANDAARD TARIEF: JEUGD/VOLWASSENEN.....	4
4.2 PROFESSIONEEL	4
4.3 TARIEF ACCOMMODATIE	4
4.3.1 Lokalen	4
4.3.2 Overnachting	5
4.3.3 Domein	6
4.4 TARIEF CATERING	6
4.5 AUDIOVISUEEL MATERIAAL & STUDIO.....	6
4.5.1 Materiaal.....	6
4.5.2 Audiovisuele studio	7
5. VOORSCHOT & FACTURATIE.....	7
6. ANNULATIEKOSTEN.....	7
6.1 VOLLEDIGE ANNULATIE	8
6.2 GEDEELTELIJKE ANNULATIE	8
6.2.1 Overnachting & Lokalen.....	8
6.2.2 Catering	9
7. AANSPRAKELIJKHEID	10

1. INLEIDING

Deze brochure legt de voorwaarden vast waaronder men een verblijf kan reserveren in het APB Provinciaal Vormingscentrum Malle (hierna Vormingscentrum) en de wijze waarop de tarieven worden bepaald die van toepassing zijn tijdens het verblijf. Deze verblijfsvoorwaarden zijn geldig vanaf 1 juli 2020 en vervangen de eerdere verblijfsvoorwaarden.

2. DOELGROEPEN

Het Vormingscentrum stelt accommodatie ter beschikking van groepen voor het organiseren van verblijven met een educatief-vormend karakter, al dan niet met overnachting.

Voor louter recreatieve of toeristische verblijven kan men niet in het Vormingscentrum terecht. Wanneer blijkt dat dergelijke activiteiten het educatief-vormend aspect overheersen, kan de reservatie niet doorgaan.

Uitzonderlijk kan men in het Vormingscentrum overnachten voor educatief-vormende activiteiten die elders doorgaan. Hieraan zijn speciale voorwaarden verbonden en dit kan enkel mits een schriftelijk verzoek van de betrokken organisatie aan het Vormingscentrum en de uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

De bevoorrechte doelgroepen van het Vormingscentrum zijn jeugdverenigingen, sociale dienstverlening, onderwijs, vrijwilligerswerk, overheden en openbare diensten, socioculturele verenigingen en het vormingswerk in ruime zin.

Om deze organisaties vlot toegang te verlenen tot onze dienstverlening, hanteren wij een gepaste, budgetvriendelijke prijszetting.

Voor een evaluatie van de doelstellingen en de activiteiten van een reserverende groep kan het Vormingscentrum te allen tijde de statuten en/of de missie van een vereniging opvragen, alsook inzage vragen in het tijdens het verblijf geplande programma.

Feitelijke verenigingen laten zich steeds vertegenwoordigen door 3 meerderjarige, natuurlijke personen met een verschillend domicilie.

Bedrijven en commerciële organisaties kunnen enkel in het Vormingscentrum terecht wanneer het om een educatief-vormend initiatief gaat en mits inachtneming van de voor hen geldende reservatievoorwaarden.

Het aanbod is tweedelijs en voornamelijk gericht op bovenlokale initiatieven en niet zozeer op repetitieve activiteiten met dezelfde deelnemers. Wij rekenen dit laatste immers niet tot onze prioritaire doelstelling omdat hiervoor in vele gemeenten een gevarieerd lokaal aanbod voorhanden is.

Drie maanden voorafgaand aan Europese, federale, regionale en gemeente- en provincieraadsverkiezingen kunnen geen verblijven worden geboekt die de organisatie van activiteiten van (para)politieke aard betreffen.

3. RESERVATIE

3.1 Termijnen

Hieronder worden de termijnen weergegeven vanaf wanneer ten vroegste kan worden gereserveerd.

3.1.1 Extern verblijf

Categorie	
Jeugd	18 maanden
Volwassenen	18 maanden
Professionelen	9 maanden
Uitzonderingen (1)	2 maanden

3.1.2 Intern verblijf

Categorie	
Jeugd	39 maanden
Volwassenen	27 maanden
Professionelen	9 maanden
Uitzonderingen (1)	3 maanden

- (1) Het betreft hier verblijven die niet strikt aan de verblijfsvoorwaarden voldoen omwille van de aard van de activiteit (bv.: aanvragen voor extra lokalen boven de maximale grens voor reguliere verblijven (zie 3.3 Toewijzing lokalen). Deze uitzonderingen kunnen enkel mits een schriftelijk verzoek van de betrokken organisatie aan het Vormingscentrum en de uitdrukkelijke goedkeuring van de directie.

Reservaties die binnen de 6 maanden voorafgaand aan de hierboven vermelde termijnen toekomen, worden pas behandeld de eerste dag mogelijk en dit na 10u. Reservaties die vroeger dan 6 maanden voorafgaand aan de vermelde termijnen toekomen worden niet verwerkt en dienen opnieuw te worden ingediend.

Voor de tarifiering van lokalen maken we onderscheid tussen een dagverblijf (extern) en verblijf met overnachting (intern). Een groep wordt als intern beschouwd wanneer dagelijks minstens 75% van de deelnemers blijft overnachten. Meer informatie over de categorieën vind je onder 4.1 categorieën.

Bij een reservatie op vrijdag of die eindigt op vrijdag dienen de lokalen tegen 17u30 ontruimd te zijn. Dit laat de medewerkers van het Vormingscentrum toe een eventueel weekendverblijf voor te bereiden.

Weekends beginnen ten vroegste op vrijdag vanaf 19u en eindigen op zaterdag of zondag. Wie op vrijdag vroeger wil opstarten, kan vooraf contact opnemen met het secretariaat voor een mogelijke oplossing.

3.2 Intake

Reservaties gebeuren via het formulier op de website van het Vormingscentrum (www.vormingscentrum.be).

3.3 Toewijzing lokalen

3.3.1 Bar/ontspanningsruimte

Bij een intern verblijf in het Vormingscentrum wordt aan de betreffende groep automatisch een gratis ontspanningsruimte (bar) toegewezen.

De foyer, de grote bar en de patio zijn de barlokalen bij uitstek. Verder kunnen ook alle andere lokalen die met een bar uitgerust zijn als barlokaal worden aangeduid.

Externaatsgroepen kunnen gratis gebruik maken van de aan hun lokalen grenzende bars. Voor een extra barlokaal dient betaald te worden.

3.3.2 Maxima

Met het oog op de optimale benutting van onze accommodatie is het aantal te reserveren lokalen gelimiteerd in functie van het aantal deelnemers van de hoofdgroep.

Type lokaal	Lokalen	Vanaf
Gesprekslokaal	B4,B5,B12,B13,A14, ...	8 personen
Atelier	A15, B8, B9, C17, D20,D23,D25,D27,G54, G55,...	12 personen
Conferentiezaal	A16,B89, D29,G555, ...	24 personen

3.4 Gebruiksovereenkomst

Binnen de 2 weken na aanvraag wordt de reservatie bevestigd door middel van het toesturen van een gebruiksovereenkomst.

Deze overeenkomst dient uiterlijk 3 weken na datum van de overeenkomst ondertekend teruggestuurd te worden waarna de reservatie en het verschuldigde voorschot definitief worden. Het voorschot dient binnen de maand na datum van de overeenkomst te worden gestort op het bankrekeningnummer van het Vormingscentrum.

Het niet-terugzenden van de ondertekende gebruiksovereenkomst of het niet-betalen van het voorschot binnen de gestelde termijn, laat het Vormingscentrum toe de gereserveerde periode terug vrij te geven. De betrokken organisatie wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van deze annulatie.

4. TARIEVEN

De van toepassing zijnde tarieven zijn steeds de tarieven van het jaar waarin het verblijf doorgaat en is dus onafhankelijk van het moment van reserveren.

Het tarief wordt bepaald op basis van de door de gebruiker verstrekte informatie met betrekking tot de samenstelling van de groep en de geplande activiteiten. Indien de groepssamenstelling of de aard van de vermelde activiteiten niet in overeenstemming blijkt te zijn met de verstrekte informatie, kunnen de tarieven eenzijdig door het Vormingscentrum aangepast worden. De klant wordt in voorkomend geval hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

4.1 Standaard tarief: jeugd/volwassenen

Jeugd

- Groepen waarvan minstens 80% van de deelnemers jonger is dan 26 jaar.
- Groepen waarvan geen 80% van de deelnemers jonger is dan 26 jaar krijgen jeugdtarief voor maaltijden en overnachtingen voor het aantal deelnemers dat jonger is dan 26 jaar.

Dit verzoek dient te worden gestaafd met een deelnemerslijst inclusief adressen en geboortedata die uiterlijk vóór het einde van het verblijf moet worden bezorgd op het secretariaat van het Vormingscentrum.

- Groepen waarvan minstens 60% van de deelnemers een beperking heeft.
- Reservaties door het 'steunpunt vakantieparticipatie' van Toerisme Vlaanderen voor personen met een laag inkomen en dit in het kader van 'toerisme voor allen'.

Volwassenen

Het volwassenen tarief is van toepassing op groepen die niet in aanmerking komen voor jeugd- of professioneel tarief.

4.2 Professioneel

- Organisaties die vorming geven in de professionele sector
- Bedrijven
- Commerciële organisaties.

4.3 Tarief accommodatie

4.3.1 Lokalen

De lokalen worden ter beschikking gesteld inclusief de standaard faciliteiten (meubilair, audiovisueel materiaal, internet,..).

Voor de tarifiering van lokalen maken we onderscheid tussen dagverblijven (extern) en verblijven met overnachting (intern).

Een groep wordt als intern beschouwd wanneer minstens 75% van de deelnemers over het ganse verblijf genomen blijft overnachten.

Voor een dagverblijf maken we onderscheid tussen een dagdeel en een dag.

Een dagdeel is een periode van maximum 5u in de voormiddag (tussen 8-13u), in de namiddag (tussen 13-18u) of 's avonds (19-24u). Elke reservatie die een dagdeel overschrijdt wordt aangerekend aan het tarief 'extern dag'.

Tussen 24u en 7u is het Vormingscentrum gesloten. Dienstverlening van de medewerkers is mogelijk tussen 7u00 en 21u. Indien er dienstverlening verwacht wordt voor 7u00 en na 21u zal deze aangerekend worden.

Hebt u hieromtrent een specifieke vraag, gelieve dan vooraf contact op te nemen met het secretariaat op weekdays tussen 8u en 17u en op zaterdag, zon- en feestdagen tussen 8u30 en 17u.

Voor een intern verblijf bestaat het onderscheid dag-/dagdeel niet.

De dag van aankomst en vertrek worden eveneens aangerekend. Een gedeelte van een dag wordt steeds volledig gefactureerd aan intern tarief.

4.3.2 Overnachting

Alle bedden zijn voorzien van een kussen met kussensloop en een matras met beschermhoes. Onderlaken en bovenlaken zijn verplicht en worden ter beschikking gesteld aan de klant bij aankomst. Eén onder- en bovenlaken per bed en per verblijf is in de overnachtingsprijs inbegrepen. De klant kan als alternatief zelf slaapzakken voorzien indien hij dit wenst.

De slaapkamers moeten op de dag van vertrek tegen 9u30 ontruimd worden, waarna de sleutels door de groepsverantwoordelijke aan het onthaal worden ingeleverd.

Het aantal gereserveerde bedden dient in overeenstemming te zijn met het aantal deelnemers. Er kan maximaal 1 kamer extra gevraagd worden om een vlotte groepsindeling mogelijk te maken. Elk extra bed zal supplementair aangerekend worden aan een forfaitaire prijs per nacht.

4.3.3 Domein

De buitenterreinen staan gratis ter beschikking van groepen die in het Vormingscentrum verblijven. Wil men deze terreinen zeker ter beschikking hebben tijdens het verblijf, dan kan men deze best vooraf vastleggen bij de reservatie.

Voor het uitsluitend reserveren van terreinen geldt, per terrein, het tarief volwassenen/dag/extern van een atelier.

Indien men gebruik wenst te maken van de aanwezige nutsvoorzieningen (water, elektriciteit) wordt hiervoor een forfaitaire bijdrage per dag aangerekend.

4.4 Tarief catering

Naast het ontbijt, middag- en avondmaal, kan u ook heel wat extra's krijgen. Dit gaat van diners, dieetmaaltijden tot een koffiebeurt en een lunchpakket. Een overzicht van dit aanbod vind je terug in onze tariefbrochure.

Elke bar is - afhankelijk van de grootte - uitgerust met een standaard barvoorraad. Prijzen van deze standaarddranken vind je terug in onze tariefbrochure.

Mits tijdige aanvraag kan je dit aanbod en/of deze hoeveelheden laten aanpassen. Tarieven van dranken die niet expliciet worden vernoemd, worden u op eenvoudig verzoek bezorgd.

Eigen catering is niet toegelaten in het Vormingscentrum. De groepsverantwoordelijke is steeds verplicht te melden wanneer dranken en/of eetwaren door hen, of door derden voor hen, worden meegebracht.

In dat geval zal een door de directie bepaald compensatiebedrag worden aangerekend in de vorm van een verhoging van de zaalhuur en in voorkomend geval een toeslag voor het gebruik van een cateraar. Bij het vaststellen van een inbreuk op deze bepaling wordt automatisch het toepasselijke compensatiebedrag aangerekend aan de betrokken organisatie.

Meer informatie omtrent eigen catering en/of het inzetten van een externe cateraar vindt u in onze tariefbrochure.

4.5 Audiovisueel materiaal & studio

4.5.1 Materiaal

De standaard audiovisuele uitrusting in de lokalen is gratis beschikbaar.

Er kan extra materiaal ontleend worden volgens het reglement van de provinciale Uitleendienst.

- Groepen die niet overnachten kunnen extra materiaal reserveren aan de tarieven die van toepassing zijn in de provinciale Uitleendienst.
- Groepen die overnachten kunnen gratis extra materiaal reserveren met uitzondering van laptops.

4.5.2 Audiovisuele studio

Voor het huren van de studio inclusief materiaal voor de verschillende doeleinden gelden aparte tarieven. Ook hiervoor is er een jeugdtarief voorzien. Je huurt per dag of per dagdeel.

Gebruik	Toelichting
Als lokaal	Lokaal met aparte studio-look; ideale akoestiek; goed geïsoleerde ruimte; volledig verduisterbaar; standaard AV-voorzieningen; ...
Module I – ingericht voor audio opnames	Audioregistratie voor video; voice-over; dubbing; multisporen-opname; ...
Module II - ingericht voor foto- & video opnames	Theater-/podiumactiviteiten; leslokaal theaterbelichting; ...
Module III - ingericht voor audio-, foto- & video opnames	De combinatie van module I en II.

5. Voorschot & facturatie

Een reservatie in het Vormingscentrum is definitief na terugzending van de ondertekende gebruiksovereenkomst en na betaling van het voorschot.

Het voorschot bedraagt 30 % van de som van de huurprijzen van de gereserveerde lokalen, van begin- tot einddatum, aan het tarief volwassenen/extern/dag.

Uitzonderlijk kan de directie een organisatie vrijstellen van het betalen van een voorschot voor zover dwingende omstandigheden het niet toelaten dat de organisatie betalingen vooraf doet. Het voorschot blijft echter verschuldigd ingeval van annulatie van het verblijf.

Het betaalde voorschot wordt in mindering gebracht van de eindfactuur. Facturen zijn betaalbaar 30 dagen na factuurdatum. Onafgezien van eventuele gerechtelijke vervolging kan de directie, bij niet-tijdige vereffening van de factuur, beslissen om geen nieuwe reservaties van de betrokken organisatie aan te nemen alsook om de bestaande reservaties eenzijdig te annuleren.

6. Annulatiekosten

Een annulatie, geheel of gedeeltelijk, wordt steeds schriftelijk bezorgd aan het Vormingscentrum.

Het betalen van annulatiekosten geeft geen recht op de geannuleerde voorzieningen, goederen en diensten.

6.1 Volledige annulatie

Onderstaande bepalingen gelden bij volledige annulatie.

Bij annulatie langer dan 6 maanden voorafgaand aan het verblijf wordt het voorschotbedrag ingehouden ofwel aangerekend ingeval er, conform art. 4.5, vrijstelling van betaling van het voorschot werd verleend.

Bij annulatie in de loop van 6 maanden voorafgaand aan het verblijf zijn de onderstaande bepalingen van toepassing.

De berekening gebeurt op basis van de aantallen (lokalen, overnachtingen, catering) zoals vermeld in de gebruiksovereenkomst, inbegrepen de wijzigingen die schriftelijk werden bezorgd en door het Vormingscentrum werden bevestigd vóór aanvang van de periode van 6 maanden voorafgaand aan het verblijf.

Annulatiekosten worden aangerekend aan de tariefcategorie zoals vermeld in de gebruiksovereenkomst. Betaalde voorschotten worden hierbij in mindering gebracht. De annulatiekosten kunnen nooit minder bedragen dan het reeds betaalde voorschot of, ingeval vrijstelling van betaling werd verleend, het nog verschuldigde voorschot.

Aangezien de annulatie van een reservatie desgevallend tevens de annulatie betreft van extra materiaal ontleend in de provinciale Uitleendienst, kunnen kosten worden aangerekend in overeenstemming met de relevante bepalingen in het reglement van de provinciale Uitleendienst.

- Vanaf 6 maanden wordt 30 % van de overnachtingskosten en 60 % van de huur van de lokalen aangerekend.
- Vanaf 3 maanden wordt 40 % van de overnachtingkosten, 70 % van de huur van de lokalen en 10 % van de cateringkosten aangerekend.
- Vanaf 6 weken wordt 50 % van de overnachtingkosten, 80 % van de huur van de lokalen en 25 % van de cateringkosten aangerekend.
- Vanaf 2 weken wordt 60 % van de overnachtingkosten, 100 % van de huur van de lokalen en 40 % van de cateringkosten aangerekend.

6.2 Gedeeltelijke annulatie

Onderstaande bepalingen gelden bij gedeeltelijke annulatie.

6.2.1 Overnachting & Lokalen

Het kosteloos annuleren van lokalen en/of overnachtingen is cumulatief beperkt tot 20 % van de huur- en overnachtingskosten berekend op de aantallen zoals vastgelegd in de gebruikersovereenkomst. Bij overschrijding wordt in de eindafrekening steeds 80 % aangerekend.

6.2.2 Catering

Het annuleren van catering kan onbeperkt, zonder kosten, tot 3 maanden voor het verblijf. Vanaf 3 maanden gelden onderstaande vrijstellingen. Annulaties die deze drempels overschrijden worden aangerekend.

- Vanaf 3 maanden tot 6 weken voor het verblijf:
Annulaties cumulatief beperkt tot 70 % van de cateringkosten;
- Vanaf 6 weken tot 2 weken voor het verblijf:
Annulaties cumulatief beperkt tot 50 % van de cateringkosten;
- Vanaf 2 weken voor het verblijf:
Annulaties cumulatief beperkt tot 30 % van de cateringkosten.

Bij een annulatie gebeurt de berekening aan de hand van de aantallen (cateringkosten) zoals vermeld in de gebruiksovereenkomst, inbegrepen de wijzigingen die schriftelijk werden bezorgd en door het Vormingscentrum werden bevestigd vóór aanvang van de periode van 3 maanden voorafgaand aan het verblijf. Bij een 2^e of meerdere annulaties gebeurt de berekening op de resterende aantallen.

Ongeacht het aantal en de omvang van de annulaties binnen de periode van 3 maanden voorafgaand aan het verblijf is de vrijstelling beperkt tot 70 % van de aantallen (cateringkosten) zoals vastgelegd aan het begin van de periode van 3 maanden. Minimaal wordt er steeds 30 % van de cateringkosten aangerekend.

7. AANSPRAKELIJKHEID

De organisatie is aansprakelijk voor alle schade, ongevallen en dergelijke meer die zich zouden kunnen voordoen n.a.v. de ingebruikname van de lokalen. Meer in het bijzonder handelt het om de schade aan de gebouwen en aan de meubelen of materialen en de schade die de deelnemers of derden zouden oplopen door de activiteiten die de groep organiseert. De organisatie kan in geen geval zijn aansprakelijkheid verhalen ten aanzien van het Vormingscentrum noch ten aanzien van het Provinciebestuur Antwerpen. Door ondertekening van de gebruiksovereenkomst verbindt de organisatie er zich toe over de nodige verzekeringen te beschikken die deze risico's dekken.

Het Vormingscentrum is niet verantwoordelijk voor de gevolgen van het uitvallen van de elektrische en technische installaties. Technische storingen te wijten aan overmacht kunnen geen aanleiding geven tot het eisen van schadevergoeding.

Het Vormingscentrum is niet aansprakelijk voor brand, vernietiging, diefstal of verlies van materiaal van de organisatie of van de persoonlijke voorwerpen van de deelnemers die zich in de lokalen bevinden. Het Vormingscentrum heeft een brandverzekering voor haar gebouwen en voor de inboedel afgesloten. In die polis doen het Vormingscentrum en de brandverzekeraar een afstand van verhaal tegenover de gebruiker van de gebouwen, behalve tegenover de gebruiker uit de commerciële sector. Dit houdt in dat de niet-commerciële gebruiker geen dergelijke brandverzekering moet afsluiten. Door ondertekening van de gebruiksovereenkomst verbindt de commerciële gebruiker er zich toe over de nodige verzekeringen te beschikken die deze risico's dekken.

Bij schade aan of verlies van goederen die door het Vormingscentrum ter beschikking werden gesteld van de organisatie, wordt een vergoeding aangerekend aan het tarief en volgens de bepalingen zoals vermeld in het tariefoverzicht. Het wordt de organisatie aangeraden, teneinde het materiaal veilig te stellen, om steeds de lokalen goed af te sluiten wanneer deze niet in gebruik zijn.



VORMINGSCENTRUM

Smekenstraat 61, 2390 Oost-Malle
T 03 312 80 59 - F 03 312 80 80
www.vormingscentrum.be