



Gebruiksreglement terbeschikkingstelling van ruimtes in Den Bell

Artikel 1 | Voorwerp

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor terbeschikkingstelling aan derden van de ruimtes van het vergadercentrum van Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen (hierna “Den Bell”).

De gebruiker krijgt inzage in het gebruiksreglement via de website van stad Antwerpen (hierna de “stad”), verklaart er kennis van te hebben genomen en er zich volledig naar te schikken.

Artikel 2 | Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Derden: derde-gebruikers die niet behoren tot de groep stad Antwerpen.
- Gebruiker: een natuurlijk persoon, vereniging of onderneming die de terbeschikkingstelling van een ruimte in Den Bell aanvraagt of gebruikt.
- Ruimte: iedere locatie, infrastructuur of zaal waarvoor de terbeschikkingstelling wordt aangevraagd.
- Leidraad: de leidraad bevat de specificaties, bijkomende diensten en beschikbare voorzieningen eigen aan een ruimte in den Bell en is raadpleegbaar op de website van de stad.

[Een overzicht van de verschillende zalen](#)

Artikel 3 | Aard van de activiteit

De zalen worden enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen in Den Bell.

De stad kan activiteiten weigeren en dit onder meer op de volgende (niet-limitatieve) gronden:

- de activiteit is in strijd met de wet of de openbare veiligheid;
- de activiteit is niet inpasbaar in de operationele werking van de stad;
- de activiteit is niet in overeenstemming te brengen met ander gelijktijdig gebruik van den Bell of storend voor de omgeving;



- de aard van de activiteit of de hoedanigheid van de aanvrager kan de onafhankelijkheid van de stad in het gedrang brengen.
- de activiteit heeft een politiek, religieus of ideologisch karakter.
- In ieder geval mogen er geen private feesten, publiek toegankelijke dansavonden of fuiven worden georganiseerd, noch activiteiten waarvoor ter plaatse inkomgelden worden gevraagd.

Artikel 4 | Aanvraag

De terbeschikkingstelling van de ruimtes moet maximaal 1 jaar en minimaal 1 week op voorhand worden aangevraagd via het e-formulier gepubliceerd op de stedelijke website.

[Een overzicht van de verschillende zalen](#)

Artikel 5 | Tarieven

De tarieven die aangerekend worden voor de terbeschikkingstelling van de ruimtes en de eventuele levering van bijkomende diensten en voorzieningen worden vastgelegd in het stedelijk retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van de ruimtes van den Bell (hierna het “retributiereglement”).

Artikel 6 | Annulering

De retributie blijft verschuldigd indien de aanvraag minder dan 7 kalenderdagen voor de gevraagde datum geannuleerd of verplaatst wordt door de gebruiker.

Als de gebruiker ondanks een geldige toewijzing geen gebruik heeft kunnen maken van de ruimte, o.a. wegens een intrekking van de toewijzing omwille van redenen van openbaar belang of uitzonderlijke omstandigheden langs de zijde van de stad, dan is de retributie niet verschuldigd en zal



desgevallend het reeds betaalde voorschot worden teruggestort. De gebruiker heeft in geen geval recht op schadevergoeding vanwege de stad.

De stad zal in voorkomend geval haar medewerking verlenen bij het vastleggen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve ruimte voor de activiteit.

Melding van annulering of wijziging in gebruiksduur dient steeds schriftelijk te verlopen.

Artikel 7 | Gebruik van de zalen

7.1. Algemeen

De terbeschikkingstelling van de ruimtes gaat in vanaf de ingebruikname van de ruimte (technische opbouw inbegrepen) en loopt tot het verlaten ervan (technische afbraak inbegrepen). Technische opbouw en opruim gebeurt door de gebruiker zelf en dit onder toezicht van de verantwoordelijke toezichter van de stad.

Vanaf de ingebruikname van de ruimtes tot het verlaten ervan is de gebruiker verantwoordelijk voor de ruimtes in kwestie. De gebruiker staat in voor het bekomen van alle eventuele toelatingen en vergunningen voorafgaand aan de activiteit.

De gebruiker mag uitsluitend gebruikmaken van de ruimte(s) die werd(en) toegewezen voor het doel dat hij uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag. Alle andere ruimtes behoren niet tot de terbeschikkingstelling en mogen niet betreden worden, met uitzondering van de inkomhal, trap, liften en het sanitair dat zich het dichtst bij de ter beschikking gestelde ruimte(s) bevindt.

De gebruiker draagt hierin de verantwoordelijkheid. Meer ruimtegebruik leidt tot toepassing van het retributiereglement voor die extra ruimten.

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



Auditorium

In het auditorium wordt geen eten of drank toegelaten. De aanwezige technieken mogen gebruikt worden. Een beknopte handleiding is aanwezig in het auditorium. Eigen meegebrachte apparaten mogen het technisch netwerk niet overbelasten of schade veroorzaken aan de zaal of technische uitrusting.

Vergaderzalen

In de open ronde ruimte van de tweede verdieping in de toren zijn drank noch etenswaren toegelaten.

Het gebruik van de kitchenettes en ook een normaal verbruik van water, thee en koffie is inbegrepen in het gebruik van vergaderzalen. De gebruiker staat zelf in voor het opdienen en afruimen en vullen en legen van de vaatwasser naar noodzaak.

Foyer en inkomhal

De inkomhal moet vrij en bruikbaar blijven voor de normale dienstverlening. De foyer kan niet afgesloten worden van de inkomhal.

Parking

Het gebruik van de parking is mogelijk in overleg, doch kan de stad geen parkeerplaatsen in de ondergrondse parking vrijhouden tijdens de gewoonlijke werkuren. Foutgeparkeerde voertuigen kunnen geïmmobiliseerd of verplaatst worden. De stad is niet verantwoordelijk voor schade aan voertuigen. De gebruiker is verantwoordelijk voor veroorzaakte schade (aan stadseigendom) door voertuigen van hemzelf of bezoekers van zijn activiteit.

De gebruiker staat, indien nodig geacht, zelf in voor verwijzing van en naar de parking, en dit volgens de instructies van de stad.



Binnenplein en hoofdingang

Het binnenplein van Den Bell en de zone vóór de hoofdingang aan het Francis Wellesplein zijn privaat terrein met publiek karakter. Tot het binnenplein behoren ook de doorgangszones onder het gebouw aan de Boudewijnsstraat en de Sint-Laureisstraat.

Het binnenplein is een voetgangerszone en niet toegankelijk voor voertuigen (ook niet voor laden- en lossen). Het gebruik van het binnenplein wordt geregeld zoals elk ander gebruik van openbaar domein en valt niet onder de toepassingsgebied van dit reglement.

Artikel 8 | Randvoorwaarden

8.1. Drank en eetwaren zijn toegelaten, behalve in specifieke ruimtes, zoals opgenomen in artikel 7.

8.2. Dieren zijn niet toegelaten in Den Bell, met uitzondering van assistentiedieren.

8.3. Het is verboden in de communicatie de stad als (mede)organisator van de activiteit die plaatsvindt aan te duiden, hiervan de schijn op te wekken of hiervan op welke wijze ook melding te maken, tenzij het gaat om activiteiten die door of in samenwerking met de stad georganiseerd worden. Een verwijzing naar de stad en/of logo's van de stad mogen enkel gebruikt worden mits uitdrukkelijke toestemming.

8.4. Inzake visibiliteit is het niet toegelaten om aan de gevel, het dak of de inkom van den Bell affiches, vlaggen of wimpels te hangen van de gebruiker en/of zijn vereniging of onderneming. Andere publiciteit in de ter beschikking gestelde ruimtes (staande banners, vlaggetjes, logo's op de receptietafels, plaatsen van displays) is toegelaten, en dit slechts op een wijze die geen schade kan



veroorzaken aan de ruimtes. In Den Bell is het niet toegelaten om op vaste oppervlakken affiches, vlaggen en dergelijke aan te brengen (bijvoorbeeld op muren of deuren). Een discrete bewegwijzering om bezoekers te leiden is toegelaten, voor zover dit werd afgesproken en goedgekeurd door de stad.

In het hele gebouw geldt een rookverbod.

8.5. Voor alle extern geleverde diensten en voorzieningen inzake bijkomend materiaal kan de gebruiker zich richten tot een externe leverancier naar keuze. De gebruiker meldt de naam van de door hem gekozen dienstverlener(s) één week vooraf aan de stad. **De stad houdt zich het recht voor om een dienstverlener te weigeren mits gegronde redenen en zonder recht op enige schadevergoeding in hoofde van de gebruiker.**

Afspraken rond leveringen en verwijdering van deze materialen dienen minstens één week op voorhand te worden gemaakt met de stad. De laad- en loszone is gesloten in het weekend en tijdens feestdagen.

Artikel 9 | Catering

In de mate dat catering is toegestaan in de toegewezen ruimte, en met uitzondering van de terbeschikkingstelling van het restaurant, is er in principe voor alle vormen van catering vrije keuze van dienstverlener voor de gebruiker met inbegrip van de mogelijkheid om beroep te doen op de cateringfaciliteiten van de door de stad aangestelde dienstverlener voor Den Bell. Bij de terbeschikkingstelling van het restaurant, moet verplicht beroep gedaan worden op de cateringfaciliteiten van de door de stad aangestelde dienstverlener voor Den Bell.

De gebruiker meldt de naam van de door hem gekozen dienstverlener(s) één week vooraf aan de stad. **De stad houdt zich het recht voor om een dienstverlener te weigeren mits gegronde redenen en zonder recht op enige schadevergoeding in hoofde van de gebruiker.**

De keuken en de eventuele andere gebruikte ruimtes moeten door de dienstverlener na gebruik volledig worden gereinigd en in onberispelijke staat worden achtergelaten. Rest-, PMD- en GFT-afval moeten gescheiden achtergelaten worden op de daartoe aangeduide plaats.

Meegebrachte toestellen dienen norm gekeurd te zijn en vakkundig te worden gebruikt. Zij mogen de technische capaciteit van Den Bell niet overschrijden.



De gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele schade aangericht door de dienstverlener(s).

Artikel 10 | Staat van de ruimten

De gebruiker en de dienstverlener(s) zorgen ervoor dat de zalen terug in originele staat worden gebracht. Afval dient onmiddellijk verwijderd te worden. Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.

Bij aanvang van de activiteit kan de stad samen met de gebruiker een korte plaatsbeschrijving opmaken. Hetzelfde nazicht gebeurt dan bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling.

Eventuele tekortkomingen zullen worden genoteerd en de kosten voor de extra schoonmaak, het verwijderen van afval en eventuele andere schade of tekortkomingen zullen door de stad aangerekend worden.

Artikel 11 | Personeel en controle

De stad voorziet eigen medewerkers voor de coördinatie en administratie, toezicht tijdens de activiteit en eventueel gespecialiseerd gebruik van technieken. De gebruiker krijgt indien gewenst voor aanvang van de activiteit een toelichting om de basistechnieken zelf te bedienen.

De toepasselijke tarieven worden in het respectievelijke retributiereglement vastgelegd.

De medewerker kan voor, tijdens en na de activiteit concrete gebruiksvoorschriften opleggen. De gebruiker is ertoe gehouden deze gebruiksvoorschriften steeds strikt op te volgen. De gebruiker staat toe dat de stad, haar vertegenwoordigers en de (al dan niet externe) medewerkers op elk ogenblik toegang krijgen tot de ruimte en het feitelijk gebruik controleren, ook in de zones die strikt voor de organisatie van de activiteit zijn voorbehouden.

Elke vorm van agressie of verstoring van dienstverlening, zowel fysiek als verbaal, wordt niet getolereerd en zal gesanctioneerd worden.

Artikel 12 | (Brand)Veiligheid en verzekering

(Brand)Veiligheid

De gebruiker moet zijn activiteit zo brandveilig mogelijk maken en de geldende brandveiligheidsvoorschriften respecteren. De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer moeten strikt worden nageleefd.



In Den Bell geldt een strikt rookverbod. Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het gebouw en er mogen geen gasflessen en (brandende) kaarsen in de gebouwen worden binnengebracht en gebruikt. Alle uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden en het 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 een eventueel brandgeval.

Per ruimte gelden verschillende maximumcapaciteiten, zoals aangegeven in het respectievelijke retributiereglement. Met het oog op een snelle ontruiming mag de gebruiker nooit meer dan het maximaal aantal toegelaten deelnemers toelaten tot zijn activiteit.

De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximumaantal toegelaten personen in de ruimte.

Verzekering

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 in het vergadercentrum aanwezig. Bij onheil verwittigt de gebruiker het interne noodnummer 03 338 61 00. De gebruiker volgt strikt de richtlijnen voor noodsituaties in het torengedouw Den Bell, die hem samen met de toelating worden medegedeeld. Bij een noodsituatie is de organisator verantwoordelijk voor het in veiligheid brengen van zijn/haar deelnemers.

Aansprakelijkheid

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

De gebruiker is zelf aansprakelijk voor schade, veroorzaakt door het gebruik, ongeacht of de schade is veroorzaakt door de gebruiker zelf of door een derde en dit ongeacht of de schade al dan niet opzettelijk werd toegebracht. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om voor aanvang van activiteit de ruimte te controleren. **Schade die niet bij de in gebruik name van de ruimte wordt gemeld, wordt beschouwd als veroorzaakt onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de gebruiker.**

De gebruiker brengt de stad op de hoogte van elke vorm schade, ongeacht wie de schade heeft veroorzaakt.

In geval van schade aan de ruimte en materialen in de ruimte worden deze door de stad hersteld en worden de kosten op de gebruiker verhaald. In geen enkel geval mag de gebruiker de schade zelf



herstellen of laten herstellen. Gebeurt dat wel, dan kan de stad - op kosten en risico van de gebruiker - de herstelling ongedaan maken en zelf overgaan tot definitief herstel of laten herstellen. Indien het materiaal niet hersteld kan worden, zal het materiaal vervangen worden op kosten van de gebruiker.

De stad kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade, inclusief maar niet beperkt tot brandschade, veroorzaakt door of berokkend aan de materialen van de gebruiker, zijn aangestelde dienstverleners en/of zijn medewerkers.

De stad kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen of diefstal. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om het gepaste EHBO-materiaal te voorzien tijdens zijn activiteit.

Artikel 13 | Overlast

De activiteit, inclusief de opbouw en afbraak in het kader ervan, mag de andere gebruikers in het Den Bell en de buurt niet storen. De gebruiker neemt alle nodige maatregelen om bronnen van overlast tot een minimum te beperken. Bij eventuele klachten over het geluidsniveau van muziek- en klankinstallaties zal dit onmiddellijk dienen te worden verlaagd of volledig te worden uitgeschakeld.

Boetes gericht aan de stad wegens (geluids)overlast ten gevolge van gebruik van de ruimte door de gebruiker worden op deze laatste verhaald.

Artikel 14 | Inbreuken tegen dit reglement

Inbreuken door de gebruiker op dit reglement of op de overeengekomen gebruiksvoorschriften kunnen resulteren in een of meer van de volgende sancties, die al dan niet cumulatief kunnen worden opgelegd:

- Onmiddellijke eenzijdige beëindiging van de samenwerking.
- Een tijdelijke schorsing voor gebruik van de stedelijke infrastructuur.

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



Artikel 15 | Fundamentele vrijheden

Ieder die op enigerlei wijze gebruik maakt van infrastructuur van de stad (roerend of onroerend), en ongeacht of dit gebruik van commerciële aard is of niet, 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.
- zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- de A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- in de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- vermoedens van strafbare feiten te melden.

De infrastructuur gebruiken op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals beschreven in dit reglement. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.



Artikel 16 | Verwerking persoonsgegevens

Als de stad in het kader van dit reglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming).

De gegevens zullen uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de terbeschikkingstelling van de ruimtes van Den Bell. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de stad is opgedragen.

De stad zal persoonsgegevens nooit zomaar doorsturen of bekendmaken aan een derde partij. De stad doet dat alleen als daarvoor toestemming wordt verleend of als dit wettelijk verplicht is.

De persoonsgegevens worden verwerkt en opgeslagen zolang dat nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. De gegevens zullen gedurende deze periode bijgehouden worden door de stad.

Na afloop van de bewaartermijn worden de persoonsgegevens door de stad gewist.

Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via www.antwerpen.be. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

Artikel 17 | Geschillen

In geval van betwisting zijn de rechtbanken van Antwerpen, afdeling Antwerpen bevoegd.

Artikel 18 | Inwerkingtreding

Dit reglement vervangt alle voorgaande gebruiksreglementen met betrekking tot de ter beschikking stelling van de ruimtes in Den Bell.

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en geldt tot 31 december 2031.