

Gebruikershandleiding Palace To Be

Informatie voor initiatiefnemers



Een p(a)lace to be voor álle inwoners en een levendig onderdeel van het nieuwe stadsforum

Onder leiding van Stadsmuseum Tilburg heeft een brede groep belangstellenden (van commercieel tot sociaal domein) nagedacht over de toekomst van het paleis. Zij hebben zich begin 2020 verenigd in een Initiatiefgroep P(a)lace to be. Samen met deze groep onderzoekt de gemeente hoe het Paleis, een publieksvriendelijke P(a)lace to be kan worden. Dit gebeurt al doende: we bieden ruimte aan zogenaamde paleisexperimenten. Na afloop delen we de conclusies van deze proefperiode met de gemeente. De proefperiode zou oorspronkelijk duren tot de zomervakantie van 2020. Dit is verlengd tot minimaal 1 januari 2021.

Deze handleiding is opgesteld door de gemeente Tilburg en bestemd voor iedereen die plannen heeft voor zo'n paleisexperiment. Het biedt informatie over de ruimtes in het Paleis, over de aanmeldings- en selectieprocedure en de mogelijke kosten.

We leven in onzekere tijden. Vanwege het coronavirus zijn er restricties verbonden aan het gebruik van het Paleis. Tip: neem contact op met ons, of kom even langs op het Paleis. Graag bespreken we wat er wél kan!

Meer informatie

Op de website www.palacetobe vindt u meer informatie over deze proefperiode en een overzicht van al afgeronde of geplande paleisexperimenten.

Mocht u vragen hebben naar aanleiding van deze handleiding kunt u contact opnemen met:

- Berny van de Donk (projectleider P(a)lace to be)
info@bernyvandedonk.nl, 06-37330336
- Chern Jansen (contactpersoon vanuit gemeente)
Chern.Jansen@tilburg.nl, 06-11412315

Het gebouw

Het Paleis is een van de mooiste gebouwen van de stad, maar ook een kwetsbaar Rijksmonument. Dit betekent dat er strikte eisen worden gesteld aan het gebruik.

Overzicht ruimtes (tussen haakjes maximaal aantal personen):

- Begane grond
 - Entreehal (14)
 - Willem II zaal (vergaderopstelling 11, evenementopstelling 22)
 - Anna Paulowna-zaal (vergaderopstelling 9, evenementopstelling 20)
 - Burgemeesterskamer (4 personen / niet beschikbaar op maandag en vrijdag)
 - Wethouderskamer (niet beschikbaar)
 - Vincents Tekenlokaal (niet beschikbaar)
- 1^e verdieping
 - Hal verdieping (10)
 - Oranjezaal (30)
 - Paleiszaal (14)
 - Nassauzaal (6)

Souterrain, het dak en het balkon aan buitenzijde 1^e verdieping zijn niet beschikbaar.

In totaal mogen in Paleis nooit meer dan 120 personen aanwezig zijn (= optelsom alle ruimtes)

Nota bene: het Paleis is soms ook niet beschikbaar. Het gaat hierbij om zogenaamde bestuurs- en kabinetszaken. Vaak is dit *gepland* (zoals bij een officiële ceremonie 'Verkrijgen Nederlandschap' of ontvangst van delegatie), maar soms ook *ongepland* (zoals de persconferentie over het coronavirus eind februari 2020). Trouwerijen gaan in principe ook voor.

In bijlage 1 treft u plattegronden en uitgebreide specificaties per ruimte en een aantal algemene gebruiksvoorwaarden.

Aanmelding en selectie

Om het paleis te veranderen in dé nieuwe p(a)lace to be zoeken we initiatieven die de komende maanden voor reuring gaan zorgen. Denk daarbij vooral aan activiteiten die:

- Ons iets leren over democratisch samenleven in een stad die steeds diverser wordt
- Handen en voeten geven aan wat uniek en eigen is aan Tilburg en de beleving daarvan (onze eigen stedelijke identiteit)
- Aandacht hebben voor de jeugd van onze stad
- Typisch Tilburgs zijn: laagdrempelig, durven vallen/opstaan, samen, met humor
- Ook zorgen voor gezelligheid en drukte rondom het Paleis (op het Stadsforum)
- Een duidelijke link leggen met deze historisch belangrijke plek (op iedere andere locatie in stad is het initiatief minder geslaagd)
- In de toekomst vaker zouden kunnen plaatsvinden in ons paleis
- Juist Tilburgers weet te trekken die normaal niet zo snel over de paleisdrempel zouden stappen

De initiatiefnemer kan desgewenst kort beroep doen op de projectleider voor advies over de invulling van deze punten en over mogelijke koppeling met andere initiatiefnemers.

Zodra het initiatief rijp is voor indiening zijn dit de stappen:

- I. Initiatiefnemer meldt zich aan via www.palacetobe.nl of via mail naar: info@bernyvandedonk.nl (bij voorkeur aan de hand van onze vragenlijst, zie bijlage 2).
- II. Initiatief wordt besproken in kerngroep (wekelijks overleg tussen vertegenwoordigers initiatiefgroep en gemeente). De kerngroep let bij selectie op de inhoudelijke aandachtspunten en op de praktische haalbaarheid.
- III. Bij positief besluit doet projectleider Berny van de Donk reserveringsverzoek bij Servicepunt gemeente.
- IV. Servicepunt levert (facilitair) contactpersoon voor initiatiefnemer. Hij/zij stelt met initiatiefnemer een gebruiksovereenkomst op.

Projectleider Berny van de Donk is aanspreekpunt voor de initiatiefnemer.

Kosten

Uitgangspunt is dat de initiatiefnemers zelf de kosten van hun plan dragen, ook de facilitaire kosten die gepaard gaan met het gebruik van het gebouw. Voor deze facilitaire kosten kan een uitzondering worden gemaakt als het een non-profitorganisatie betreft.

De gemeente rekent in deze proefperiode geen huur.

In bijlage 3 vindt u meer informatie over de kosten.

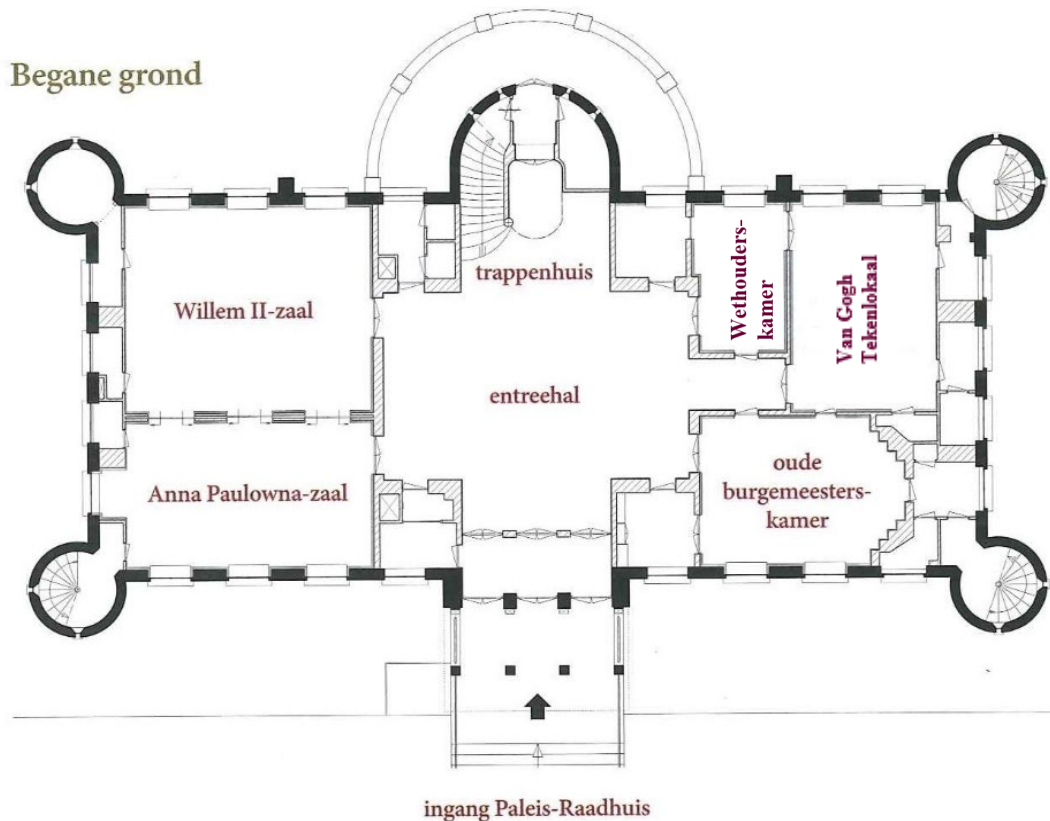
Communicatie en evaluatie

- I. Communicatie dient altijd in nauwe samenwerking te gebeuren. Communicatie vanuit gemeente en Stadsmuseum Tilburg loopt via www.palacetobe.nl en diverse social media van deze organisaties.
- II. Bij elke activiteit moet er altijd één duidelijk aanspreekpunt zijn.
- III. Activiteit zorgt altijd zelf voor foto's en beeldmateriaal en deelt dit met Berny van de Donk.
- IV. Evaluatie: projectleider Berny van de Donk neemt na afloop contact op met initiatiefnemer om ervaringen en geleerde lessen op te halen.

Bijlage 1

Specificaties ruimte

Begane grond



Interieur

Monumentaal

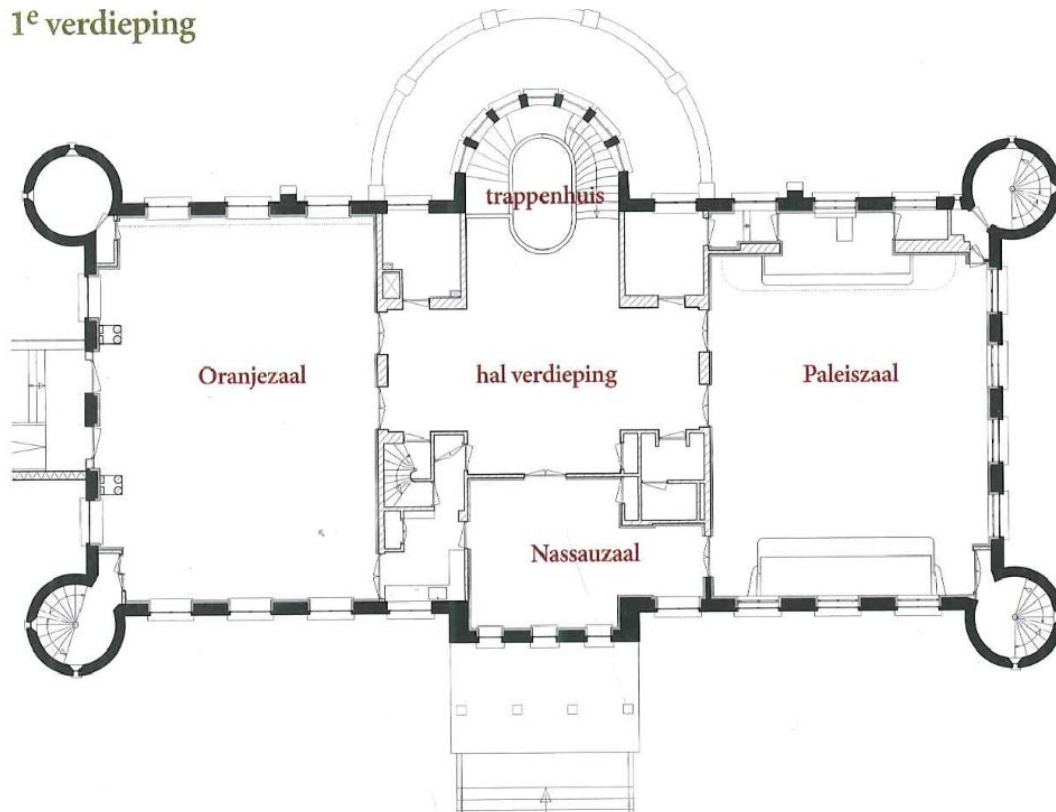
Aanwezig

- Pantry met 2 koffieautomaten en vaatwasser
- Willem II Zaal (met drie schuifdeuren te koppelen aan Anna Paulownazaal)
- Anna Paulownazaal (idem, aan Willem II Zaal)
- Oude Burgemeesterskamer
- Wethouderskamer (niet inzetbaar)
- Van Gogh Tekenlokaal (niet geschikt voor bijeenkomsten)
- Gemengde toiletten (nota bene: geen toilet voor mindervaliden!)
- Mindervalidenlift aan buitenzijde (links van bordestrap, sleutel via beheerder).

Beperking

- Maximaal **60** personen (zie pagina 2 van deze handleiding).
- Monumentaal gerestaureerd meubilair (niet stapelbaar), tapijt en wanden.
- Slechte toegankelijkheid pantry.

1^e verdieping



Interieur

Monumentaal

Aanwezig

- Pantry met 2 koffieautomaten + klein aanrecht
- Oranjezaal
- Paleiszaal
- Nassauzaal
- Gemengde toiletten

Beperking

- Maximaal **60** personen **check bij Peter**
- Niet toegankelijk voor mindervaliden
- Geen lift
- Geen vaatwasser
- Oranjezaal monumentaal gerestaureerd meubilair (niet stapelbaar), tapijt en wanden.
- Oranjezaal, monumentale vloer van hout, geen vochtige activiteiten zoals barmeubel
- Slechte toegankelijkheid (monumentale) pantry
- Nassauzaal
- Paleis gerestaureerd meubilair met vaste elementen

Let op, het balkon is te gebruiken voor maximaal 1 en/of 2 personen. En anders in overleg met faciliteiten naar andere wensen. I.v.m. veiligheid.

Algemene gebruiksvoorwaarden

Binnen kantooruren (07.00-17.00 uur)

- De gemeente gebruikt het paleis tijdens de proefperiode nog voor vergaderingen. Dit betekent dat tijdens kantooruren het paleis in principe een vergadercentrum is. Paleisexperimenten die tijdens deze uren een plek krijgen dienen hiermee rekening te houden.
- Binnen kantooruren geldt het uitgangpunt, wie het eerst komt wie het eerst maalt. Er worden géén reserveringen verschoven (dit geldt voor alle partijen). Uitzonderingen zijn hier bestuurs- en kabinetszaken / crisissituaties.
- Zodra er een vergadering staat gereserveerd en een activiteit valt tegelijk, zal in nauwe afstemming met de gemeente (Servicepunt) moeten worden gekeken wat wel en niet kan. Er zal in ieder geval te allen tijde rekening moeten worden gehouden met het vergadercentrum, dus geen geluid, geen overlast, rekening houden met elkaar in afstemming.
- Alcohol is tijdens kantooruren verboden.
- Voor storingen bellen met het Servicepunt van gemeente Tilburg: 013-5429898.

Buiten kantooruren (na 17.00 uur en in het weekend)

- Buiten kantooruren maakt de gemeente weinig tot geen gebruik van het Paleis, dus dan er is veel ruimte voor activiteiten;
- Alcoholgebruik binnen Paleis: in principe gelden zelfde regels als in horeca (18+)
- Sluitingstijden van Paleis: in principe gelden zelfde regels als in horeca
- Voor storingen buiten kantooruren krijgt initiatiefnemer t.z.t. een mobiel storingsnummer.

Vergunning

De initiatiefnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van een eventuele vergunning. Wilt u weten of u zo'n vergunning nodig hebt? Kijk dan op:

<https://www.tilburg.nl/ondernemers/evenementen/meldings-of-vergunningsplicht/>

Afval

- Bezoekers: in het Paleis wordt afval gescheiden en de afvalbakken staan in de pantry's bij de koffiemachines;
- Organisatie (cateraar, decors, trainers etc.): zelf afval afvoeren.

Catering

- Koffieautomaten kunnen door de organisatie (en kleine besloten bijeenkomsten) gebruikt worden. In weekend is er geen service bij eventuele storingen.
- Geen afzuiging, geen friteuse, geen oven, geen krachtstroom aanwezig
- Externe partij mag een cateraar inhuren, waarbij uitgangspunt is dat de catering verwarmd binnenkomt. Activiteit betaalt zelf de kosten voor de cateraar
- Er is altijd een overdrachtsmoment tussen de bedrijfscateraar van de gemeente en de externe cateraar.

Corona

- Iedere initiatiefnemer ontvangt ter voorbereiding een actueel overzicht van te nemen maatregelen.
- In het gebouw is op verschillende plekken desinfecteergel aanwezig en zijn er markeringen op de vloer (deze mogen niet worden verwijderd).
- Na iedere activiteit worden de gebruikte ruimtes schoongemaakt via de gemeente.
- Per activiteit worden eventueel aanvullende afspraken gemaakt over te nemen maatregelen.
- Uiteraard volgen we altijd de actuele richtlijnen van het RIVM. Vlak voor de aanvang van een evenement kán er door coronamaatregelen dus nog iets aangepast moeten worden.
- Initiatiefnemer blijft **altijd zelf verantwoordelijk** voor het bewaken van coronamaatregelen (anderhalvemeter afstand, totaal aantal bezoekers enzovoort).

Overig

- In het pand zelf is geen lift aanwezig, dus geen/slechte toegang minder validen. Mindervaliden kunnen in pandig niet van verdieping naar verdieping.
- Het volledige interieur van begane grond en eerste verdieping is Rijksmonumentaal en gevoelig voor beschadiging. Interieur kan en mag niet worden gestapeld. Geen gebruik van punaises, plakband e.d. m.u.v. schildertape tegen de wanden
- Het interieur moet op dezelfde verdieping worden opgeslagen. Mocht dit in een andere ruimte moeten gebeuren, dan moet die ruimte ook worden gereserveerd.
- Beperkte AV middelen aanwezig.
- Adres Paleis: Stadhuisplein 128, 5038TC Tilburg
- Ingangen gebouw: de 'voordeur' (aan het Willemsplein), en de 'achterdeur' (aan kant Kattenrug). Per activiteit zal in overleg worden bepaald welke toegang wordt gebruikt. De interne doorgang naar het stadhuis (vanuit Oranjezaal) is afgesloten.
- Wifi: in het Paleis is het openbare netwerk *Gemeente Tilburg Guest* beschikbaar.

BIJLAGE 2

Vragenlijst aanmelding Palace To Be

Wat houdt de activiteit in? (omschrijf zo concreet mogelijk)	
Hoe sluit de activiteit aan bij de inhoudelijke aandachtspunten van de proefperiode P(a)lace to be?	
Hoe omschrijft u de ideale toekomstige invulling van het Paleis (na de proefperiode)? Wat moet er wel, wat vooral níét gaan gebeuren?	
Welke datum/data?	
Welke zaal / zalen?	
Welke tijden?	
Openbaar of besloten?	
Hoeveel personen totaal in het gebouw (inclusief bezoekers)?	
Welke coronamaatregelen neemt u?	
Betrokken organisaties*:	
1)	
2)	
3)	
4)	
Naam contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
06-nummer contactpersoon	

* organisatie 1 levert contactpersoon

ik heb de handleiding + bijlagen gelezen

Vragenlijst naar info@bernyvandedonk.nl

BIJLAGE 3

Specificatie kosten

De kosten die in rekening worden gebracht staan in tabel 1. Voorafgaand aan ieder paleisexperiment zal een gebruiksovereenkomst worden opgesteld inclusief offerte voor deze kosten. De kerngroep kan besluiten om voor non-profitorganisaties af te zien van facturering.

Richtlijn beveiliging/BHV (**buiten** kantooruren) is het aantal aanwezige personen:

- <50 en besloten: geen beveiliging, wel (minimaal één) BHV'er nodig
- <50 en openbaar: beveiliging nodig; wel (minimaal één) BHV'er nodig
- >50<120 en besloten: geen beveiliging en één BHV'er per 50 personen nodig
- >50<120 en openbaar: beveiliging en één BHV'er per 50 personen nodig

Binnen kantooruren is beveiliging/BHV altijd geregeld vanuit gemeente.

Tabel 1: _____ Facilitaire kosten gebruik Paleis

Omschrijving	Geschatte kosten	Opmerkingen
Openen gebouw	€30,00	Vast bedrag
Sluiten gebouw	€30,00	Vast bedrag
Beveiliging	€40,00 p.u.	Hiermee is BHV, toezicht en storingsen geregeld. Dit is verplicht bij openbaar en/of meer dan 50 personen.
Schoonmaak	€25,17 p.u.	Afhankelijk van de ruimte en vervuiling, minimaal 2 uur (2 personen 1 uur)
Inrichten ruimten	→	Afhankelijk van hoeveelheid
Evt. inhuren meubilair	→	Afhankelijk van hoeveelheid, kosten o.b.v. offerte (let op: er is geen lift aanwezig, alles moet via bordestrap naar 1 ^e verdieping)
Catering	→	Koffie/thee is beperkt aanwezig voor eigen gebruik (er zijn geen thermoskannen /servies. Wel automaten op elke verdieping + papieren bekers). Boven 50 personen is cateraar verplicht
Gebruik AV middelen	→	Aanwezige middelen in principe zonder meerkosten te gebruiken. Overzicht op aanvraag beschikbaar. Instructie aanwezig in zaal.