

Gebruikershandleiding Palace To Be

Informatie voor initiatiefnemers tijdens proefperiode (t/m 31 dec 2021)



Inhoudsopgave

Inhoud

| | |
|---|----|
| Algemeen..... | 3 |
| Het gebouw | 4 |
| Aanmelding en selectie | 4 |
| Kosten..... | 5 |
| Communicatie en evaluatie..... | 5 |
| Bijlage 1 Achtergronden project Palace To Be | 6 |
| Bijlage 2 Specificaties ruimtes en gebouwgebonden gebruiksvoorwaarden | 7 |
| Bijlage 3 Afspraken rondom beschikbaarheid..... | 11 |
| Bijlage 4 Vragenlijst aanmelding Palace To Be | 12 |
| Bijlage 5 Specificatie kosten | 13 |

Algemeen

De gemeente onderzoekt samen met de stad hoe het Paleis een publieksvriendelijke *P(a)lace to be* kan worden. Dit gebeurt al doende: we bieden ruimte aan zogenaamde paleisexperimenten. Over de achtergronden van dit project leest u meer in bijlage 1.

De proefperiode duurt tot eind december 2021.

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

Wilt u liever eerst eens sparren over een activiteit? Wij staan u graag te woord!

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.

Contactpersonen t/m 31 december 2021:

- Berny van de Donk (projectleider / plaatsmaker *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, gebaseerd op de anderhalvemeter-regel):

- Begane grond
 - Entreehal (14)
 - Willem II zaal (vergaderopstelling 11, eventtopstelling 22)
 - Anna Paulowna-zaal (vergaderopstelling 9, eventtopstelling 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)

In bijlage 2 treft u plattegronden en uitgebreide specificaties per ruimte en een aantal algemene, gebouwgebonden gebruiksvoorwaarden.

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 3 vindt u meer informatie over de afspraken rondom beschikbaarheid.

Aanmelding en selectie

We zoeken geen compleet uitgewerkte toekomstplannen, maar kortdurende activiteiten die raken aan één of liefst meerdere van onderstaande aandachtspunten:

- 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 een 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 (gebruik altijd onze vragenlijst, zie bijlage 4).
- II. Initiatief wordt besproken in een kerngroep. Dit is een wekelijks overleg tussen een vertegenwoordiger van de initiatiefgroep en de gemeente. De kerngroep let bij selectie op de inhoudelijke aandachtspunten.
- III. Bij positief besluit gaan we aan de slag met de praktische uitwerking. We stellen een gebruiksovereenkomst op die door de initiatiefnemer wordt geaccordeerd.
- IV. Kort voor het paleisexperiment ontvangt de initiatiefnemer nadere instructie over het gebruik (praktische informatie, noodnummers, actuele situatie in/rondom Paleis, eventueel leenpasje).

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 commerciële partijen wordt daarnaast huur in rekening gebracht. Deze varieert van € 60 tot € 150 per dagdeel (afhankelijk van grootte, prijzen exclusief BTW).

In bijlage 5 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 (ook tijdens de uitvoering) één persoon als duidelijk aanspreekpunt fungeren.
- III. Organisatoren van activiteit zorgen zélf voor werving van publiek, Palace To Be ondersteunt en deelt wervingsactiviteiten via website en social media
- IV. Organisatoren van activiteit zorgen zelf voor foto's en beeldmateriaal en delen dit – rechtenvrij - met Berny van de Donk (t.b.v. publiciteit en verslaglegging Palace To Be).
- V. Evaluatie: Berny van de Donk neemt na afloop contact op met initiatiefnemer om ervaringen en geleerde lessen op te halen.

Bijlage 1 Achtergronden project Palace To Be

Een gemeentelijke projectgroep *Visieontwikkeling Paleis* is bezig met het ontwikkelen van een visie op het renoveren van het Paleis. Om meer zicht te krijgen op een duurzame goede bestemming die past bij het Paleis deed deze projectgroep via het Stadsmuseum (lid van de projectgroep) een oproep aan partijen in de stad om hierin mee te denken. Dit leidde eind 2019 tot een brede vertegenwoordiging van diverse organisaties en instellingen, verenigd in Palace To Be. Begin 2020 kreeg deze initiatiefgroep onder leiding van Stadsmuseum Tilburg de ruimte voor een eerste fase van ‘royaal aanklooiën’ in het Paleis.

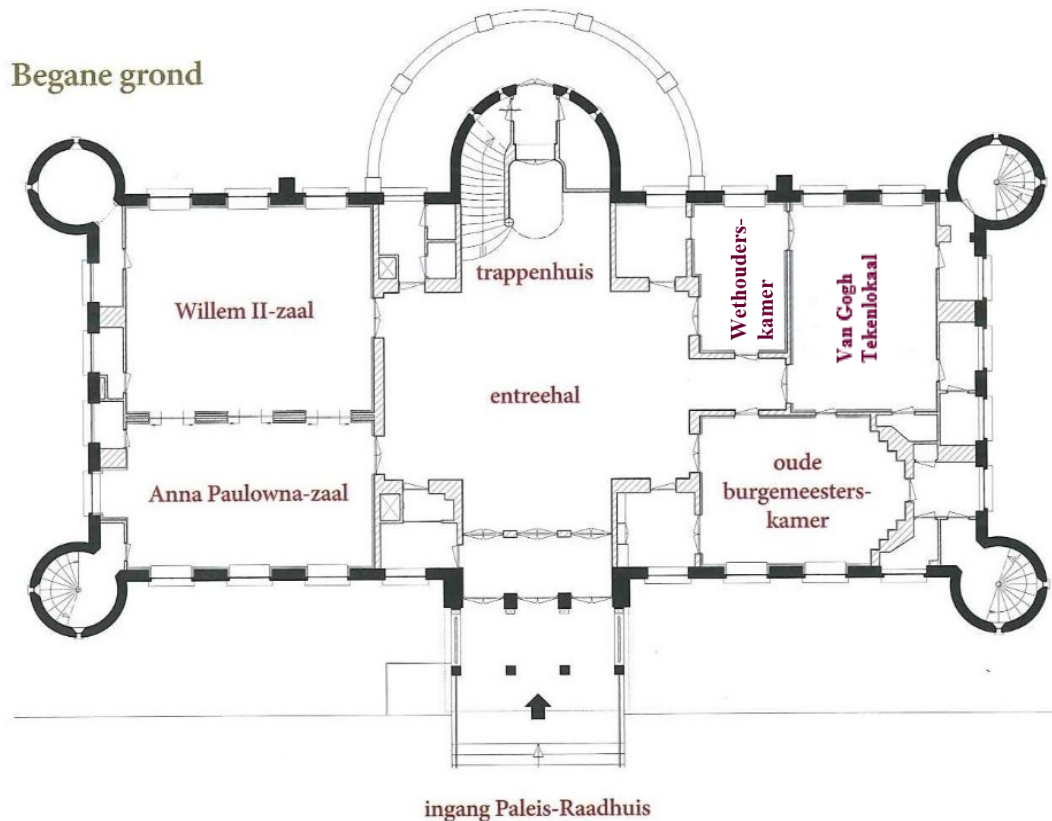
Er is ondanks corona het nodige bereikt. Met veel enthousiasme en samen met diverse partijen is een aantal [activiteiten](#) uitgevoerd. Ook ontstaat er vanuit acht vooraf geformuleerde aandachtspunten langzaam maar zeker zicht op belangrijke rode draden (zoals een focus op Tilburgerschap).

De voortgang en opties voor een vervolg zijn eind 2020 besproken met betrokkenen binnen de gemeente en separaat met diverse leden van de initiatiefgroep Palace To Be. De gedeelde wens is om het ontstane enthousiasme te omarmen, verder te onderzoeken, te voeden en te preciseren. De gedeelde wens is om dat ook te blijven doen in een hybride (organisatie)vorm: de initiatiefgroep blijft betrokken. Zo werken we toe naar een visie op óns Paleis.

Onderzocht is hoe de ontwikkeling van het Stadsforum samenhangt met Palace To Be. Enerzijds zijn er duidelijke raakvlakken en zijn de dossiers deels verknoopt, anderzijds verschillen de opgaven van elkaar in aard, omvang en planning. Conclusie is dat intensieve afstemming en samenwerking gewenst is. Het Paleis kan een vliegwiel zijn, een publiek toegankelijk ankerpunt tijdens alle fases van de verbouwing van het Stadsforum. We stimuleren initiatieven nadrukkelijk om zowel Paleis als Stadsforum te benutten.

De gemeente wil het Paleis in 2024 kunnen heropenen. Dit vereist een (definitief vastgesteld) visiedocument (uiterlijk) in juni 2022. De gemeentelijke projectgroep is naar verwachting in januari 2022 klaar met dit werk.

Bijlage 2 Specificaties ruimtes en gebouwgebonden gebruiksvoorwaarden



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 voor bijeenkomsten)
- Van Gogh Tekenlokaal (niet inzetbaar voor bijeenkomsten)
- Gemengde toiletten (nota bene: geen toilet voor mindervaliden!)
- Mindervalidenlift aan buitenzijde (links van bordestrap, sleutel via beheerder).

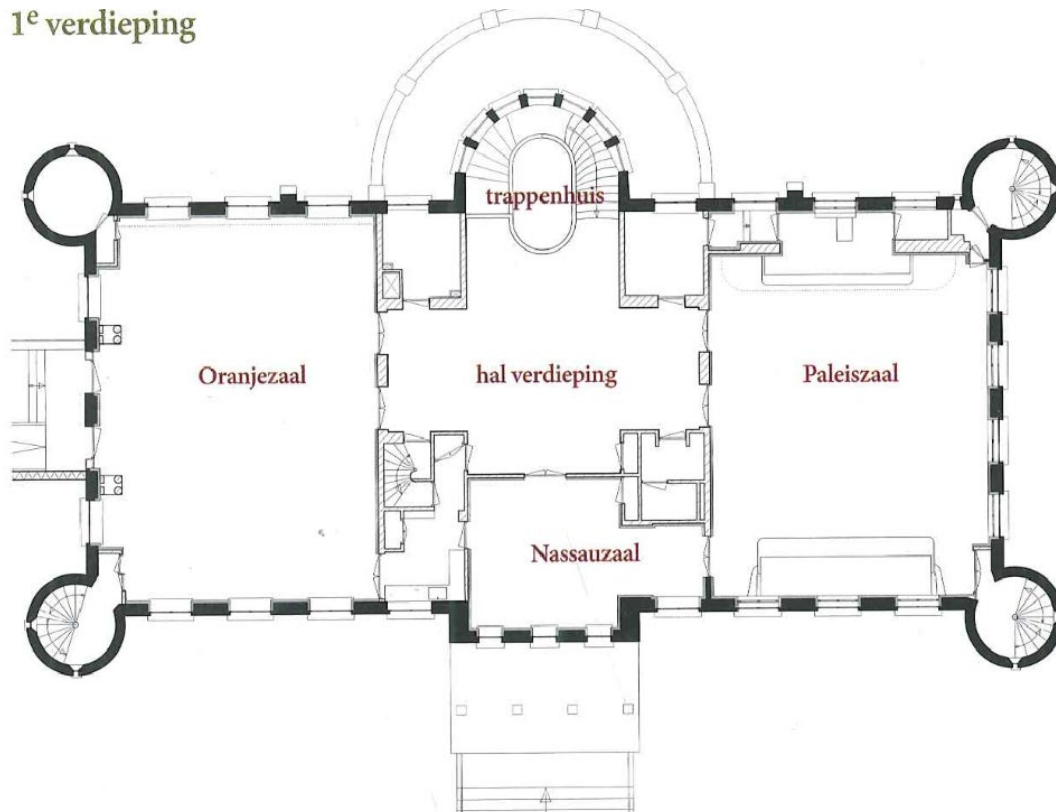
Beperking

- Maximaal **60** personen

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
- 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
- Het balkon in de Paleiszaal is slechts bruikbaar in overleg.

Algemene gebruiksvoorwaarden

Binnen kantooruren (07.00-17.00 uur)

- De gemeente gebruikt het paleis tijdens de proefperiode voor bijeenkomsten. Paleisexperimenten die tijdens deze uren een plek krijgen dienen hiermee rekening te houden.
- 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 zo'n bijeenkomst, dus geen geluid, geen overlast, rekening houden met elkaar in afstemming.
- Alcohol is tijdens kantooruren verboden.
- Voor storingen bellen met het projectleider Palace To Be.

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 relatief wat meer 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 bellen met projectleider Palace To Be.

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

- Afval: in principe ruimt gebruiker zelf alles op. Iedere verdieping heeft een kleine keuken met mogelijkheden voor afvalscheiding. Grote hoeveelheden afval (meer dan een enkele vuilniszak of doos) verwijderen gebruikers zelf.

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
- Er mag in het Paleis een lunch of diner worden georganiseerd
- Externe partij kan zelf een professionele cateraar inhuren (bedrijfscateraar van gemeente of – in overleg – een alternatief bedrijf).
- 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

- 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 op aanwijzing van de gemeente.
- Initiatiefnemer blijft **altijd zelf verantwoordelijk** voor het bewaken van coronamaatregelen (anderhalvemeter afstand, totaal aantal bezoekers enzovoort).
- 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.

Overig

- In het pand zelf is geen lift aanwezig, dus geen/slechte toegang minder validen. Mindervaliden kunnen inpandig 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. op wanden, deuren, vloeren.
- 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 (zoals beeldschermen + geluidsinstallatie in de grotere zalen). Er zijn geen laptops aanwezig. Bij storing in avonden / weekend is er geen ondersteuning aanwezig, doordeweeks op afroep.
- Adres Paleis: Stadhuisplein 128, 5038TC Tilburg
- Ingang gebouw voor Palace To Be: de voordeur aan het Willemsplein.
- De interne doorgang naar het stadhuis (vanuit Oranjezaal) is afgesloten.
- Wifi: in het Paleis openbare netwerk *Gemeente Tilburg Guest* beschikbaar.

NB: check altijd bij projectleider Palace To Be last minute wijzigingen!

Bijlage 3 Afspraken rondom beschikbaarheid

1. De gemeente heeft altijd voorrang bij acute situaties (zoals een persconferentie bij grote incidenten).
2. Trouwerijen gaan in principe altijd voor. In de Paleisagenda blokkeren we op voorhand alle vrijdagen en zaterdagen in de maanden april tot en met september. Voor activiteiten vanaf oktober tot en met maart gaan we graag met initiatiefnemers in overleg over de mogelijkheden.
3. Naast trouwerijen gebruikt de gemeente het pand voor een aantal andere majeure activiteiten (zoals ontvangst delegaties, naturalisatiebijeenkomsten, uitvalsbasis kermisteam). Deze activiteiten zijn vaak gepland, maar soms ook ongepland. In principe heeft de gemeente ook bij deze ongeplande activiteiten voorrang. Wel zoeken we dan samen met de initiatiefnemer naar een goede oplossing.
4. Voor het overige gebruik geldt de regel 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt'. Wederzijds staan we wel open voor overleg bij eventuele overlappende wensen.
5. De projectleider neemt het voortouw om bij iedere aanvraag na te gaan of dit mogelijk conflicteert met reeds geplande activiteiten in het Paleis.

Bijlage 4 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
- ik ga akkoord met opname in een adressenbestand van Palace To Be

Vragenlijst naar info@bernyvandedonk.nl

Bijlage 5 Specificatie kosten

Voorafgaand aan ieder paleisexperiment zal een gebruiksovereenkomst. Hierin leggen we vast welke kosten we in rekening zullen brengen. Daarbij gelden drie algemene principes:

- Huurprijs: we brengen alleen voor commerciële partijen huur in rekening.
- Facilitaire kosten: we maken vooraf een zo precies mogelijke inschatting, maar we rekenen altijd af op basis van nacalculatie.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW.

Huurprijzen

| Ruimte | Oppervlakte | Duur | Prijs (ex BTW) |
|-------------------------|--------------------|-------------------------|----------------|
| Willem II Zaal | 77 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 90,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 140,00 |
| Anna Paulowna Zaal | 57 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 75,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 125,00 |
| Oude Burgemeesterskamer | 42 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 60,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 90,00 |
| Oranjezaal | 144 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 150,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 200,00 |
| Nassauzaal | 39 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 60,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 80,00 |
| Paleiszaal | 136 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 150,00 |
| | | Dagdeel 's-avonds | |
| | | Dag (overdag) | € 200,00 |
| Hal 1e verdieping | 129 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 150,00 |
| Hal 2e verdieping | 81 m ² | Dagdeel overdag (4 uur) | € 90,00 |

De prijzen zijn tot stand gekomen door marktvergelijking (medio 2020) i.r.t. het relatief groot aantal beschikbare ruimten in het Paleis en het groot aantal beschikbare vergaderlocaties in en buiten Tilburg. Bekeken zijn onder meer de commerciële tarieven van ContourdeTwern, Grandcafé Reeshof, SeatstoMeet, Spoorpark Tilburg en de Nieuwe Koninklijke Harmonie.

Facilitaire kosten

Voor ieder paleisexperiment schatten we zo goed mogelijk in welke facilitaire kosten doorberekend moeten worden. Afrekening gebeurt op basis van nacalculatie (voorbeeld: soms blijkt er extra schoonmaak nodig of loopt activiteit uit waardoor BHV'er overuren maakt). Afspraken hierover maakt de initiatiefnemer in principe zoveel mogelijk met de aanwezige projectleider van Palace To Be.

Hieronder een prijslijst (geldig tot 1 januari 2022).

Tabel 1: Facilitaire kosten gebruik Paleis

| Omschrijving | Geschatte kosten | Opmerkingen |
|-------------------------------|--|---|
| Beveiliging* | €40,00 p.u. | Hiermee zijn bedrijfshulpverlening (BHV), toezicht en storingsen geregeld. Dit is verplicht bij openbaar en/of meer dan 50 personen. Bedrag inclusief openen en sluiten. |
| Schoonmaak | €26 p.u. (€40 avond/zat.) (€52 zondag) | Afhankelijk van de ruimte en vervuiling, altijd 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. Voor groepen (vanaf 10 p) rekenen we € 0,40 per consumptie. Er zijn geen thermoskannen /servies. Wel automaten op elke verdieping + papieren bекers. Voor overige wensen graag contact opnemen met projectleider Palace To Be. |
| Gebruik AV middelen | → | Aanwezige middelen in principe zonder meerkosten te gebruiken. Overzicht op aanvraag beschikbaar. Instructie aanwezig in zaal. Geen ondersteuning beschikbaar buiten kantooruren. |

* Toelichting op Beveiliging / bedrijfshulpverlening:

- Een beveiliging is verplicht bij alle openbare bijeenkomsten en/of bijeenkomsten > 50 personen.
- Een BHV'er ('bedrijfshulpverlening') is altijd nodig bij gebruik van het Paleis. Een BHV'er verleent hulp bij incidenten die de gezondheid en de veiligheid van aanwezigen bedreigen.
 - Op werkdagen is er altijd één BHV'er in de buurt (8u - 22u). Hiervoor worden geen kosten doorberekend.
 - Bij activiteiten in het Paleis **buiten** deze tijden moet BHV worden aangevraagd. Gemeente Tilburg regelt hiervoor beveiliging met BHV (verzorgt ook openen/sluiten).