

 Universiteit Antwerpen Standard Operating Procedure	Reglementering over het gebruik van auditoria, lokalen en publieke ruimtes.docx		
Onderwerp procedure	[Subject]		
Initieel versienr (bij upload in Sharepoint)	1	Sharepoint versienr (sinds upload of creatie in Sharepoint)	1
Revisiedatum	NVT	Bekrachtiging	2/07/2024
Geldig van datum	1/09/2024	Geldig tot datum	NVT
Afdeling		Enkel bestemd voor	UA
Verantwoordelijke	DINFRA en DSAS	Goedkeurder	Bestuurscollege

Reglementering over het gebruik van **auditoria, lokalen** en **publieke ruimtes** van UAntwerpen voor academische, culturele en politieke activiteiten door UAntwerpen-medewerkers, UAntwerpen-studenten en derden.

Inleiding

Universiteit Antwerpen stelt haar infrastructuur ter beschikking om bij te dragen tot de ontplooiing van haar leden en de bredere maatschappij. UAntwerpen faciliteert zo het engagement van alle studenten, alumni en personeelsleden om activiteiten te organiseren ter bevordering van het culturele leven en het maatschappelijk debat. Deze activiteiten valoriseren de kennis die aan UAntwerpen wordt geproduceerd en ze dragen bij tot de dienstverlenende kerntaak van de universiteit. Dit betekent echter niet dat UAntwerpen de standpunten steunt die door de deelnemers aan of organisatoren van deze activiteiten worden verdedigd.

De Universiteit Antwerpen is actief pluralistisch en wil daarmee een inhoudelijke dialoog aanmoedigen tussen personen en groepen, elk met eigen opvattingen en levensbeschouwelijke overtuigingen. De universiteit zorgt voor een open forum, waarin alle thema's bespreekbaar zijn en, in wederzijds respect, iedereen gehoord kan worden. Ze nodigt iedereen uit om hier aan deel te nemen en te zoeken naar nuance met een actieve interesse voor elkaars uitgangspunten. Wederzijds begrip betekent niet dat je akkoord gaat met anderen, maar dat je ieders recht op een eigen mening aanvaardt en respecteert.

Artikel 1 Aard van de activiteit

Artikel 1.1 Activiteiten georganiseerd in opdracht van de Universiteit Antwerpen

Activiteiten georganiseerd in opdracht van de universiteit door een lid van de UAntwerpen-gemeenschap (UAntwerpen-student of UAntwerpen-medewerker) worden verondersteld in lijn te zijn met de [missie en visie van de Universiteit Antwerpen](#). Voor deze activiteiten kan er steeds

gebruik gemaakt worden van auditoria, lokalen en de publieke ruimtes op de campussen van UAntwerpen.

Artikel 1.2 Activiteiten georganiseerd door leden van de UAntwerpen gemeenschap maar niet in opdracht van de Universiteit Antwerpen

UAntwerpen-studenten en UAntwerpen-medewerkers kunnen, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement, voor activiteiten die zij organiseren in eigen naam, los van hun professionele functie of hun mandaat als studentenvertegenwoordiger binnen UAntwerpen, beschikken over auditoria en lokalen en/of gebruik maken van publieke ruimtes op de campussen.

In de communicatie over activiteiten die onder dit artikel vallen, mag het logo van UAntwerpen niet voorkomen en de communicatie mag niet de schijn wekken dat de activiteit door UAntwerpen wordt georganiseerd.

Artikel 1.3 Activiteiten georganiseerd door derden

Derden (d.w.z. personen of organisaties die niet behoren tot de UAntwerpen-gemeenschap) kunnen vragen om auditoria of openbare ruimtes van UAntwerpen te gebruiken om activiteiten te organiseren, met uitzondering van politieke activiteiten.

In de communicatie over activiteiten die onder dit artikel vallen, mag het logo van UAntwerpen niet voorkomen en de communicatie mag niet de schijn wekken dat de activiteit door UAntwerpen wordt georganiseerd.

Artikel 2 Aanvraagprocedure

Dit artikel omvat de aanvraagprocedure voor de leden van de UAntwerpen-gemeenschap en derden. Aanvragers dienen deze procedureregels strikt na te leven.

Artikel 2.1 Waar aanvragen

UAntwerpen-personeelsleden vinden de nodige informatie om lokalen te reserveren op het [personeelsportaal](#).

UAntwerpen-studenten of UAntwerpen studentenorganisatie vinden de nodige informatie om lokalen te reserveren op het [studentenportaal](#). Aanvragen worden schriftelijk gericht aan het [departement Studentenvoorzieningen](#).

Aanvragen voor **het gebruik door derden** van auditoria en lokalen worden gericht aan [dienst Lokaalbeheer](#).

Aanvragen voor het gebruik, door derden, van de congreszalen van UAntwerpen worden gericht aan de [dienst catering en congreszalen](#).

Artikel 2.2 Hoe aanvragen

De aanvraag voor activiteiten bepaald in artikel 1.2 en artikel 1.3 dient schriftelijk en tijdig gericht te worden aan de bevoegde instanties. Voor niet-publieke activiteiten zoals een intern overleg, een vergadering of een evenement met eigen leden garandeert UAntwerpen de tijdige afhandeling van

de aanvraag indien deze ten minste 7 kalenderdagen op voorhand gebeurt. Voor publieke evenementen dient de aanvraag minstens 14 kalenderdagen vooraf te gebeuren.

UAntwerpen-studenten en hun studentenorganisaties/-initiatieven vinden de nodige informatie om lokalen te reserveren op het [studentenportaal](#). Ze vermelden duidelijk de titel en aard van de activiteit, het voorwerp en de eventuele sprekers. Eventuele ontwerp-uitnodigingen, -flyers, -posters worden, aan de aanvraag toegevoegd. De aanvrager vermeldt in de aanvraag duidelijk welke faciliteiten en voorzieningen nodig zijn (bijvoorbeeld gebruik apparatuur, overschrijding huurperiode, meer of grotere auditoria).

Organisatoren geven zelf aan indien zij inschatten dat er extra maatregelen nodig zijn om het veilige verloop van de activiteit te garanderen. Zij kunnen aangeven wat zij hier zelf reeds voor doen en/of zij extra ondersteuning of actie verwachten vanuit de universiteit.

Artikel 3 Evaluatie van de aanvraag

De bevoegde instantie onderzoekt of de aanvraag ontvankelijk is en of het lokaal beschikbaar is. Onderwijsactiviteiten en andere activiteiten van UAntwerpen (vb. proclamaties, studiedagen, symposia,...) krijgen steeds voorrang. De bevoegde instantie onderzoekt of de aanvraag aan de voorwaarden voldoet om deze zonder meer goed te keuren of af te wijzen.

In geval van twijfel kan de bevoegde instantie:

- overleggen met de lokale politie of er een veiligheidsrisico bestaat; de lokale politie is immers bevoegd om in uitzonderlijke situaties op eigen initiatief een risicoanalyse uit te voeren, flankerende maatregelen op te leggen en/of te adviseren om een activiteit te verbieden;
- andere betrokken diensten raadplegen;
- de aanvraag voorleggen aan de rector.

In hun beslissing over de aanvraag, kunnen de bevoegde instanties flankerende maatregelen opleggen met oog op het goede verloop van de activiteit zoals gedefinieerd in artikel. 4 van dit reglement.

Indien de bevoegde instanties beslissen dat de aanvraag geweigerd moet worden, motiveren zij deze beslissing met verwijzing naar de in artikel 5 opgesomde gronden voor weigering. Bij twijfel kan de beslissing door de bevoegde instantie overgedragen worden aan de rector.

Bij goedgekeurde aanvragen van derden, maakt de bevoegde instantie een overeenkomst op waarin de met de organisatoren gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd. Dit reglement maakt deel uit van de overeenkomst. De tarieven voor het gebruik worden vastgelegd door het College van Beheer. De overeenkomst maakt melding van het toegepaste tarief.

Het verstrekken van niet in de overeenkomst overeengekomen voorzieningen (bijvoorbeeld gebruik apparatuur, overschrijding huurperiode, meer of grotere auditoria) is afhankelijk van de concrete mogelijkheden. Die voorzieningen zullen worden aangerekend tegen door het College van Beheer vastgelegde tarieven.

Annulering van een aanvraag dient ten laatste één week vóór de geplande activiteit gemeld te worden aan de instantie waar de aanvraag was ingediend, die waar nodig de andere betrokken diensten verwittigt. De door UAntwerpen reeds gemaakte kosten, met een minimum vergoeding van de helft van het verschuldigde bedrag, worden in rekening gebracht. Bij ontbreken van bij dit

reglement vastgelegde annulering zullen de overeengekomen kosten worden aangerekend.

Artikel 4 Flankerende maatregelen

Bij elke activiteit dienen de **toegang** tot de activiteit en de **veiligheid** van alle deelnemers gewaarborgd te worden en dient het Belgisch wettelijk kader aangaande de organisatie van publieke activiteiten geëerbiedigd te worden. UAntwerpen kan flankerende maatregelen opleggen wanneer er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat deze voorwaarden in het gedrang komen of wanneer het vlotte en veilige verloop van andere activiteiten in hetzelfde/aanpalende gebouw in het gedrang komt.

Bijkomende voorwaarden kunnen ook na de initiële goedkeuring, en tot op de dag van de activiteit zelf, opgelegd worden, bijvoorbeeld indien de onveiligheidssituatie escaleert.

Enkele, niet-exhaustieve, voorbeelden van bijkomende voorwaarden:

- Expliciet vermelden dat dit geen activiteit van UAntwerpen is.
- Bijzondere maatregelen om het tegensprekelijke karakter van de activiteit te garanderen.
- De activiteit laten plaatsvinden op een andere dan de aangevraagde locatie.
- Stewards en/of veiligheidspersoneel voorzien.
- De toegang beperken tot wie zich vooraf inschrijft.
- De identiteit van deelnemers aan de inkom registreren.
- De gedragscode van UAntwerpen in herinnering brengen tijdens de activiteit.
- De klachtenprocedure of [meldingskanalen voor grensoverschrijdend gedrag](#) communiceren tijdens de activiteit.
- De activiteit integraal opnemen.
- Tolken voorzien.
- Redelijke aanpassingen voorzien voor deelnemers die dit bijvoorbeeld omwille van een functiebeperking nodig hebben.
- ...

Artikel 5 Gronden voor weigering aanvraag

De bevoegde instanties kunnen de toelating weigeren.

Een aanvraag kan geweigerd worden op grond van volgende elementen:

1° indien met grote waarschijnlijkheid, en ondanks de inzet van ordehandhaving, kan worden voorzien dat de geplande activiteit niet vreedzaam zal verlopen en schade aan personen of zaken zal worden toegebracht;

2° indien er onvoldoende garanties zijn op een vlot verloop van de activiteit zoals gedefinieerd in artikel 4, eerste alinea.

3° indien met grote waarschijnlijkheid kan worden voorzien dat de geplande activiteiten de werking (onderwijs, onderzoek, dienstverlening en ondersteunende werking) van UAntwerpen zullen verstoren;

4° indien het opzet van de activiteiten in strijd is met de openbare orde;

5° indien het opzet van de activiteiten duidelijk strijdig is met de [decretaie opdrachten](#) of het [mission statement](#) van UAntwerpen;

6° indien de organisatoren zich bij vorige activiteiten niet hielden aan de gemaakte afspraken;

7° indien het gaat om activiteiten waarvan vaststaat of voorzien wordt dat zij niet zullen geëindigd zijn voor 22u;

8° indien het gaat om activiteiten waarvan vaststaat of vermoed wordt dat zij een uitsluitend commercieel oogmerk hebben.

9° indien de aanvraag niet voldoet aan de vereisten opgenomen in dit reglement.

De uitdrukkelijke gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt schriftelijk aan de aanvrager meegedeeld.

Een activiteit die een initiële goedkeuring kreeg, kan in uitzonderlijke gevallen achteraf, en tot op de dag van de activiteit zelf, nog geannuleerd worden, bijvoorbeeld indien de onveiligheidssituatie escaleert of indien de gebruiker misleidende of onnauwkeurige informatie heeft verstrekt betreffende de ingerichte activiteit.

Artikel 6 Sancties bij niet-naleving van gemaakte afspraken

Indien er vooraf, tijdens of na afloop van een activiteit een gegronde klacht is over de activiteit of indien blijkt dat de gemaakte afspraken zijn geschonden, kunnen bevoegde diensten proportionele sancties treffen ten aanzien van betrokkenen bij de organisatie (sprekers, de organisator van de activiteit, studentenvereniging betrokken bij het opzetten van de activiteit,...) overeenkomstig de tuchtprocedures in de respectieve statuten (personeelsstatuten, statuut van de student,...).

Ook ten aanzien van de organisaties kunnen sancties worden opgelegd. Enkele niet-exhaustieve voorbeelden van sancties:

- Strengere voorwaarden bij de organisatie van toekomstige activiteiten.
- Een tijdelijk of permanent verbod op deelname aan toekomstige activiteiten.
- Een inperking van het recht om of een verbod op het organiseren van activiteiten binnen de infrastructuur van UAntwerpen.

Ook deelnemers aan een activiteit die deel uitmaken van de universitaire gemeenschap kunnen door UAntwerpen gesanctioneerd worden indien zij de toegang tot of het goede verloop van een activiteit ernstig verstoren, gelet op de gedragscode van de Universiteit Antwerpen die steeds van toepassing is op alle leden van de universitaire gemeenschap en op deelnemers van activiteiten georganiseerd door de universiteit of deelnemers van activiteiten georganiseerd op de terreinen van de universiteit.