

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR CATERAARS IN HET CONGRESCENTRUM**

### **Cateringmogelijkheden/ lijst van traiteurs**

- Naast het Provinciaal Instituut Piva kunnen enkel de geselecteerde cateraars activiteiten verzorgen in het provinciehuis.  
Zodra een cateraar een opdracht toegewezen krijgt, bezorgt hij een kopie van de definitieve offerte aan de cateringverantwoordelijke en maakt met hem/haar de nodige afspraken.
- De cateringverantwoordelijke of zijn/haar vervanger kan bij elk evenement steeds bijkomende voorwaarden stellen. Zijn/haar instructies worden ten alle tijde gevolgd.
- De cateraar informeert zich vooraf omtrent de zalen waarin wordt gewerkt, met inbegrip van de weg die gevolgd wordt voor de bediening van de maaltijd (gangen, liften, trappen e.a.) en lokalen waar voorbereidingen getroffen worden.
- De cateraar levert het volledige tafelmateriaal (borden, glazen, bestek, linnen, tafeldecoratie, e.a.), en kookmateriaal (warmhoudkasten, oven, pannen, percolators,...) voor het verzorgen van de cateringactiviteiten.
- Op voorhand wordt afgesproken welk meubilair de cateraar bijkomend dient te voorzien.
- Het is ten strengste verboden om toestellen op gas in het provinciehuis te gebruiken.

### **Gebruik van de lokalen**

- Catering is enkel toegelaten in de toegewezen locaties van het provinciehuis.
- Het is verboden te roken in het provinciehuis.
- Er is geen tapinstallatie voorzien.
- Er is geen koelruimte ter beschikking.
- Er is geen afwasmachine ter beschikking.
- Het keukengedeelte is beperkt tot het gedeelte dat specifiek toegewezen is/ter beschikking wordt gesteld aan de cateraar voor de welbepaalde activiteit.
- Op voorhand moet een overzicht worden bezorgd van de meegebrachte toestellen met hun wattage. De aansluiting van de toestellen op stroomvoorziening kan pas na voorafgaandelijke afspraak en mits afstemming met de cateringverantwoordelijke. De cateraar voorziet ook in de nodige verlengdraden.
- De cateraar staat in voor het onmiddellijk schoonmaken van gemorste drank of voedsel door de deelnemers en/of zijn personeel. De cateraar zorgt zelf voor schoonmaakmateriaal.

## Laden en lossen

- Het uur van aankomst wordt op voorhand bepaald in samenspraak met de cateringverantwoordelijke of zijn/haar vervanger.
- Opstellen en afbouwen van de materialen moeten binnen het vooraf bepaalde tijdsblok vallen. Laden en lossen kunnen voor en na dit blok plaatsvinden. Deze activiteiten dienen evenwel in een zo kort mogelijk tijdsbestek plaats te vinden en mogen nooit langer dan 1 uur duren.
- Leveringen gebeuren ondergronds. Enkel in uitzonderlijke gevallen en wanneer hier vooraf uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor werd gegeven, mag bovengronds geleverd worden.
- Laden en lossen houdt in:  
Lossen: het uitladen van al het materiaal bij aankomst, zonder dit in tussentijd op te stellen.  
Laden: het ophalen van alle materiaal. Dit gebeurt pas nadat al het materiaal vooraf is ingepakt, zodat dit in een zo kort mogelijk tijdsbestek kan plaatsvinden.  
Enkel op het moment van laden en lossen mag het voertuig aan de loskade staan.  
Onmiddellijk na het voltooiën van de laad- en loshandelingen moet het voertuig weggrijden.
- De cateraar zal zich bij het betreden van het provinciehuis tijdens de diensturen (8u30-16 u) aanmelden aan het loket van het magazijn. De magazijnier verwittigt de dossierverantwoordelijke die de cateraar opvangt en hem wegwijs maakt in het gebouw. Buiten de diensturen wordt –zoals hierboven vermeld- een afspraak gemaakt met de dossierverantwoordelijke.
- De levering van materiaal en grondstoffen gebeurt steeds via de loskade. Er mag niets langs de hoofdingang worden geladen of gelost. De levering gebeurt op basis van vooraf gemaakte afspraken met de cateringverantwoordelijke of zijn/haar vervanger.
- Er is maximum 1 plaats aan de loskade voorzien voor de cateraar (beperkte tonnage <= 16 T). Deze plaats dient enkel om te laden of te lossen.  
Er kan geen parkeerplaats voorzien worden voor de cateraar of zijn personeel, tenzij de congresorganisator deze heeft gereserveerd en betaald.
- De vrije hoogte in de laad- en los-zone is maximum 3 meter afhankelijk van de lengte van het voertuig. Het losplatform bevindt zich op 1 meter hoogte. De deuren kennen een maximumhoogte van 2 meter.
- De vaste cateraars zullen over een toegangsbadge tot de loskade beschikken.  
Zij begeven zich steeds naar de laad- en los-zone en parkeren na laden en lossen niet in de parking.

### **Achterlaten van de lokalen**

- Alle afval en lege flessen, dozen, gebruikte frituurolie en andere materialen worden door de cateraar na afloop van het evenement terug meegenomen.
- Alle gebruikte cateringruimten dienen na afloop terug in hun oorspronkelijke staat en zuiver achtergelaten te worden.
- Controle van orde en netheid van de gebruikte ruimtes zal gebeuren indien mogelijk direct na de activiteit of ten laatste 1 werkdag erna. Eventuele tekortkomingen zullen onmiddellijk gemeld worden. Indien wordt vastgesteld dat er zich gebreken voordoen zoals onvoldoende schoonmaak, niet ledigen van vuilbakken, achterlaten afval, ... zullen de kosten, die gemaakt zijn door het provinciebestuur om dit in orde te brengen, teruggevorderd worden aan de geldende tarieven van de schoonmaak met een minimumforfait van 4 uur.

### **Niet-naleving van het reglement**

- Bij herhaalde niet-naleving van het reglement zal de cateraar verwijderd worden uit de lijst van de geselecteerde cateraars en zal hij geen cateringactiviteiten in het provinciehuis meer mogen uitoefenen.

### **Vragen?**

- Voor vragen en opmerkingen tijdens de activiteit kan u zich richten tot de cateringverantwoordelijke of zijn/haar vervanger.