



*Kortrijkse Erfgoedcel  
gebruikersgids*

In het Erfgoedhuis 'De Berg van Barmhartigheid' kunnen organisaties lokalen gebruiken voor vergaderingen, cursussen, voordrachten e.d. Er zijn **lokalen van ca 25 personen** met tafels en stoelen, en een **voordracht- en projectiezaal voor ca 100 personen** (enkel stoelen). Onder bepaalde voorwaarden zijn **tentoonstellingen of beurzen** mogelijk. Hiervoor kan je de cel tentoonstellingen contacteren op het nummer 056 27 74 40.

Her Erfgoedhuis is open op maandag tot donderdag (14-17u) en op vrijdag (9-12u30) of op afspraak. De afspraken nota rond tentoonstellingen vind je achteraan.

### *Een lokaal reserveren*

Alle verenigingen die **erkend zijn** door de culturele raad of een Kortrijkse adviesraad en de stadsdiensten kunnen de lokalen reserveren.

**Andere verenigingen** en organisaties kunnen eveneens zalen reserveren, maar betalen een hoger tarief. Privéfeesten zijn niet toegelaten. De tarieven zijn bepaald door de gemeenteraad.

Een lokaal moet **tijdig gereserveerd** worden via het erfgoedsecre-

tariaat, O. L. Vrouwestraat 45 te Kortrijk, 056 27 74 24 of via email [erfgoedcel@kortrijk.be](mailto:erfgoedcel@kortrijk.be). Telefonische reservaties steeds schriftelijk bevestigen a.u.b. of via het aanvraagformulier op de website [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

**Contactpersoon** : [mana.troch@kortrijk.be](mailto:mana.troch@kortrijk.be)

Je krijgt een bevestiging van deze reservatie.

Zonder deze bevestiging is een reservatie niet definitief!

Reservaties mogen aangevraagd worden voor het lopend kalenderjaar tot en met het daarop volgend kalenderjaar.

De aanvraag voor repetitief gebruik moet jaarlijks opnieuw gebeuren.

**Afzeggen van de activiteit** kan je enkel via mail of per brief en binnen een aanvaardbare termijn (minimum 14 dagen) voor de activiteit.

**De factuur** betaal je ten laatste op vervalddag, anders kan de activiteit niet doorgaan.

## Waarborg

Iedere organisator betaalt een **waarborg van €50** voor het gebruik van de infrastructuur. Er wordt een waarborgfactuur gestuurd.

Bij éénmalig gebruik van een lokaal wordt de waarborg teruggestort op voorwaarde dat er geen schade of overtredingen werden vastgesteld. Is dat wel het geval dan kan de stad Kortrijk een schadevergoeding of boete opleggen.

## Verzekering

Je **sluit zelf een verzekering af** voor je activiteit.

## Sleutels

De sleutels kan je **afhalen na afspraak** op het erfgoedsecretariaat op maandag tot donderdag (14-17u) en op vrijdag (9-12u30).

Na 17u kan je na afspraak terecht bij de sleutelbewaarder, de heer Jean Mattelaer, St. Maartenskerkstraat 4 te Kortrijk 056 22 93 55.

Na afloop van de activiteit sluit je de lokalen en de voordeur zorgvuldig af. Indien er nog andere groepen in het gebouw aanwezig zijn mag je de voordeur gewoon goed dichttrekken zonder dubbel te sluiten. Laat de sleutels achter in de brievenbus!

**De organisator is verantwoordelijk voor de gekregen sleutels.** Bij verlies ervan zal de organisator de waarborg niet terug krijgen.

## Klaarzetten van het lokaal

Na afspraak met het secretariaat en afhankelijk van de lokaalbezetting, kan je de lokalen vooraf ter beschikking krijgen om ze klaar te zetten. Wie gebruik wil maken van de aanwezige beamer voor projectie van op eigen laptop doet er goed aan dit **vooraf te testen**.

Audio-visueel materiaal is enkel aanwezig in de voordrachtzaal.

Indien dit niet volstaat kan je materiaal lenen bij:

-De Provinciale uitleendienst, Emiel Clauslaan 3 (nieuwbouw P.I.H.) te Kortrijk. T 056 22 56 22, fax 22 28 89.

-De Uitleendienst van de jeugd, Filips van den Elzaslaan 48 te Kortrijk. T 056 32 50 13 of 0475 21 58 79, fax 056 23 41 50.

## *Opruimen van het lokaal*

Na de activiteit laat je alles achter zoals het was.

Dus: tafels en stoelen terugplaatsen zoals ze stonden, afwassen, **afval meenemen** enz. Opruimen doe je onmiddellijk na de activiteit, tenzij je anders bent overeengekomen met het secretariaat. Let er op dat de apparatuur uitgeschakeld is en dat de lichten gedoofd zijn. Zet de verwarming op de laagste stand.

## *Veiligheid in het erfgoedhuis*

De maximale **bezettingsgraad** van ieder lokaal is bepaald en moet gerespecteerd worden. **Veiligheid voor alles!**

- Lokaal Johanna Moreels: 25 personen
- Lokaal Lessius: 20 personen
- Lokaal Cobergher: 100 personen

Alle **nooduitgangen** moeten vrijgehouden worden. Binnendeuren mogen niet geblokkeerd worden. De **buitendeuren** mogen niet afgesloten worden zolang er publiek aanwezig is.

**Brandhaspels en blusapparaten** moeten altijd bereikbaar zijn. **Ontploffbare of ontvlambare producten**, onder welke vorm ook, zijn niet toegelaten. Het gebruik van open vuur, kaarsen en gasflessen is verboden.

**Noodverlichting** mag nooit uitgeschakeld worden.

De **toegangswegen naar de lokalen** moeten altijd vrij blijven.

Er is **algemeen rookverbod** in het erfgoedhuis.

Er is een **EHBO-koffer aanwezig** in de hoekkast in lokaal Jean de Rieu (gelijkvloers).

## *Drank*

Het erfgoedhuis biedt geen drank te koop aan.

Je kan je eigen drank meebrengen. Er is geen frigo ter beschikking.

Drank onbewaakt achterlaten doe je op eigen risico.

Voor grote groepen zal je zelf glazen moeten meebrengen.

Als ze beschikbaar zijn mag je onze glazen en tassen gebruiken mits deze netjes af te wassen.

## *Diversen*

De **cafeteria** moet steeds voor iedereen toegankelijk blijven en kan dus nooit door één organisator exclusief gereserveerd worden

In de **Cobergher** mogen geen dranken genuttigd worden.

Het erfgoedhuis is een **beschermd gebouw**. Bijgevolg mag niets worden vastgemaakt aan muren, plafonds....

Voorwerpen die schade kunnen veroorzaken aan de bevoering mogen uiteraard ook niet worden geplaatst.

Gebruikers zijn **verantwoordelijk voor eigen materiaal**.

## **afspraken rond tentoonstellingen in het erfgoedhuis**

### *Aanvraag*

Een aanvraag voor een tentoonstelling richt je tot de cel tentoonstellingen, in het stadhuis, Grote Markt 54, 8500 Kortrijk, 056 27 74 40,

tentoonstelling@kortrijk.be. Er is een aanvraagfiche beschikbaar op [www.kortrijk.be/tentoonstelling](http://www.kortrijk.be/tentoonstelling).

Volgende informatie moet je vooraf meedelen:

- Naam en adres, telefoon, gsm, e-mail van de organisatie of vereniging
- Naam en adres, telefoon, gsm, e-mail van de contactpersoon.
- Datum en uur van de opbouw.
- Datum en uur van de opening.
- Data en openingsuren van de tentoonstelling.
- Datum en uur van de afbouw.
- Korte beschrijving van de tentoonstelling/ persbericht
- Mogelijkheid om rondleiding aan te vragen: indien ja: contactpersoon.

### *Voorwaarden*

Bij je aanvraag moet je duidelijk en volledig het opzet van de tentoonstelling toelichten en mag je geen belangrijke informatie achterhouden. Tentoonstellingen met een commercieel doel zijn niet toegelaten.

## Waarborg

Er wordt geen gebruiksvergoeding aangerekend voor het gebruik van de tentoonstellingszalen. Iedere organisator betaalt een waarborg van €50 voor het gebruik van de infrastructuur en van het tentoonstellingsmateriaal. Er wordt een waarborgfactuur gestuurd. Bij éénmalig gebruik van een lokaal wordt de waarborg teruggestort op voorwaarde dat er geen schade of overtredingen werden vastgesteld. Is dat wel het geval dan kan de stad Kortrijk een schadevergoeding of boete opleggen. De periode, ruimte en materialen zijn exclusief toegekend aan de organisator. De organisator kan nooit de tentoonstellingsruimte beschikbaar stellen aan derden. Indien de organisator zich niet houdt aan deze afspraak wordt de waarborg onmiddellijk ingetrokken.

## Verzekering

Als organisator sluit je zelf een verzekering af voor: tentoongestelde stukken en materialen die ontleend worden van de cel tentoonstellingen.

## Sleutels

De sleutels haal je af op het erfgoedsecretariaat, op maandag tot donderdag (14-17u) , op vrijdag (9-12u30) of na afspraak. Na de activiteit sluit je de lokalen zorgvuldig af. De sleutels stop je in de brievenbus. Als organisator ben je verantwoordelijk voor de gekregen sleutels. Bij verlies ervan moeten de kosten door de organisatie betaald worden. De sleutels kunnen in geen geval doorgegeven worden aan derden. Bij noodgeval, na 17u of tijdens het weekend, kan je contact nemen met de sleutelbewaarder, de heer Jean Mattelaer, St. Maartenskerkstraat 4 te Kortrijk, T 056 22 93 55.

## Opbouw, toezicht

- Tentoonstellingsmateriaal (sokkels, kaders, vitrines, panelen, tafels enz.) moet je tijdig vooraf aanvragen bij de cel tentoonstellingen. Materiaal dat niet vooraf gevraagd is, is mogelijk niet beschikbaar. Er is een aanvraagfiche 'materiaal voor een tentoonstelling' be-

schikbaar op [www.kortrijk.be/tentoonstelling](http://www.kortrijk.be/tentoonstelling). Elke aanvraag moet gevalideerd worden door een verantwoordelijke van de cel tentoonstellingen.

- In geen geval mag er schade aan het gebouw komen door nagels, vijzen of andere ophangsystemen aan te brengen.
- Het personeel van het erfgoedhuis heeft een uitgebreid takenpakket. Je kan hen steeds een inlichting vragen, maar deze mensen kunnen je niet helpen bij de opbouw en afbouw.
- Als organisator sta je in voor het openen en sluiten van de zalen en voor toezicht.
- Tijdens weekends en op feestdagen mag het erfgoedhuis niet onbewaakt open blijven.
- De erfgoedcel kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of schade.
- In geen geval kunnen stukken vóór de afgesproken datum binnengebracht worden of na de afbouw langer blijven staan.
- Er is geen berging voorzien voor het tijdelijk stockeren van verpakkingsmateriaal.

## *Opening/vernissage*

- Indien je voor de opening een andere zaal of de cafetaria wil gebruiken, moet je dit apart aanvragen, rechtstreeks aan de erfgoedcel T 056 27 74 24 - [erfgoedcel@kortrijk.be](mailto:erfgoedcel@kortrijk.be).
- De afspraken hiervoor staan vooraan in gebruikersgids beschreven.
- De erfgoedcel ontvangt 4 uitnodigingen en een catalogus.

## *Opmerkingen*

Het is aangeraden de tentoonstelling tijdig in te voeren in de cultuur-databank. [www.cultuurdatabank.be](http://www.cultuurdatabank.be)  
Indien daarbij de categorie 'erfgoed' aangekruist wordt, verschijnt de tentoonstelling automatisch op onze website (agenda).



**ERFGOEDHUIS**  
**KORTRIJK**

[www.erfgoecelkortrijk.be](http://www.erfgoecelkortrijk.be) | Onze-Lieve-Vrouwestraat 45 | 8500 Kortrijk | 056 27 74 24