

GEBRUIKERSGIDS

1 GEBOUWEN

- ▶ OC De Vonke, Lagaeplein 24, 8501 Heule
- ▶ 't Kasteel, Heulsekasteelstraat 1, 8501 Heule

2 RESERVEREN

- ▶ Aanvragen voor OC De Vonke en 't Kasteel gebeuren:
 - Ofwel tijdens de openingsuren van het secretariaat
 - Ofwel via mail oc.devonke@kortrijk.be
 - Ofwel via www.kortrijk.be/lokalenwegwijzer
- ▶ Je aanvraag moet minstens drie dagen op voorhand gebeuren en hou er rekening mee dat je minstens zes weken vooraf technisch materiaal of een techniker aanvraagt.
- ▶ Openingsuren van De Vonke vind je op de website www.devonke.be

3 DE VONKE

BRIEVENBUS

- ▶ De brievenbus staat aan de hoofdingang van het OC.

TOEGANG

- ▶ De Vonke beschikt over een elektronische deurtoegang. Elke gebruiker (organisatie) ontvangt daarvoor een code. De toegang wordt verleend op de dagen en uren voor hem/haar gereserveerd.
- ▶ In de elektronische sleutelkast (zaalberging) worden sleutels voor frigo's, binnendeuren en andere zaken op voorhand klaargelegd voor de vereniging.

MAXIMALE BEZETTINGSGRAAD

Lokaal	Cap. Zittend	Cap. Staand	Opp.
Grote zaal	365	546	365
Cafetaria	80	160	80
Cafetaria en foyer	295	590	295
Zeshoekige zaal	49	49	121
Volledig gebouw	-	1014	781

(*) De maximumcapaciteit werd vastgelegd in het burgemeestersbesluit van 20/05/2025, gebaseerd op de risicoanalyse, uitgevoerd door To B-Seen.

- ▶ De capaciteit van de zaal dient berekend te worden aan de hand van de netto-oppervlakte. Dit is de oppervlakte, vermeld in de gebruikersgids, waar alle voorwerpen die in de zaal geplaatst worden van moeten afgetrokken worden (tenten, podia, vestiaire, PA, mobiele bar, etc.). Tafels en stoelen moeten **NIET** van deze oppervlakte afgetrokken worden.
- ▶ Op basis van deze netto-oppervlakte kan de capaciteit berekend worden a.d.h.v. 1 persoon/m². Deze berekening geldt echter enkel wanneer **ALLE** nooduitgangen vrij gehouden worden.
- ▶ Het is de verantwoordelijkheid van de organisator/huurder om de concrete maximumcapaciteit te berekenen aan de hand van de indeling van de zaal. Hier kan enkel een max. capaciteit gegeven worden inzake een lege zaal.
- ▶ De organisator is verplicht met deze richtlijnen rekening te houden.

SCHOONMAAKMATERIAAL EN VUILNISBAKKEN

- ▶ Emmers, borstels, dweilen ... vind je in de bar van de zeshoek en achter het zwart gordijn achterkant van de grote zaal.
- ▶ Grote vuilniscontainers staan buiten aan de cafetaria.
- ▶ Vuilnisbakjes kan je vinden onder de afwasbakken in de bar en in de bar van de zeshoek.

DRANKEN

- ▶ Flesjes sorteren in de bar doe je in zo weinig mogelijk bakken tenzij anders afgesproken.
- ▶ Bij gebruik buitenberging en voorraadberging moet je de flessen en bakken in de buitenberging wel sorteren.
- ▶ Frigo's kan je niet aanvullen wanneer je geen toegang hebt tot de voorraadberging. In het andere geval moeten de frigo's in hun oorspronkelijke toestand aangevuld worden.
- ▶ Water (gekoeld en gefilterd) komt uit de tapkraan in de bar.

SCHENKRECHT

- ▶ Indien je drank schenkt, moet je van het beschikbare assortiment gebruik maken.
- ▶ Het schenken van dranken die niet voorhanden zijn in het drankassortiment van De Vonke moet vooraf aangevraagd worden en daarvoor wordt er schenkrecht aangerekend.
- ▶ Het schenkrecht is een forfaitaire minimale vergoeding ter vervanging van de normale inkomsten op het drankverbruik. Het schenkrecht ontmoedigt het verbruik van dranken buiten het OC-aanbod (ook gratis drank).
- ▶ Het bedrag van deze retributie wordt jaarlijks per 1/01 geïndexeerd aan de hand van de gezondheidsindex geldig in september van het voorgaande jaar, en afgerond naar het geheel getal.
- ▶ Volgende forfaitaire bedragen worden voorzien per lokaal (kan afhangen van aantal bezoekers).

	Hoofdzakelijk	andere dranken
• Zeshoek	€ 35	€ 70
• Grote zaal	€ 106	€ 176
• Bar, foyer	€ 70	€ 106

KOFFIE

- ▶ De Vonke beschikt in de keuken over een professioneel koffiezetsysteem.
- ▶ Gemalen koffie breng je zelf mee evenals alle toebehoren zoals melk, suiker, koekjes. Filters zijn beschikbaar. Als je voor een klein groepje koffie wenst te zetten kan je ook tegen een kleine vergoeding gebruikmaken van een gewoon koffiezetapparaat in de bar. Een pakket met een filterzakje, koffie, suiker en melk voor één kan koffie staat voor jou ter beschikking. Zorg ervoor dat beide apparaten uitgeruimd en gebruiksklaar achtergelaten worden na elke activiteit.

EHBO EN AED-TOESTEL

- ▶ De Ehbo-kist staat in een kast onder de bar.
- ▶ AED-toestel hangt aan de gevel van de sporthal.

UNISONO: SABAM & BILLIJKE VERGOEDING

- ▶ De stad Kortrijk heeft een jaarcontract afgesloten voor het spelen van mechanische achtergrondmuziek met de vaste muziekinstallatie in de bar. Voor alle andere voorstellingen (muziek, dans, theater ...) of activiteiten waarbij auteursrechten verschuldigd zijn zoals fuiven moet de organisator zelf instaan voor de aangifte en de betaling hiervan.
- ▶ Wil je vooraf aan de activiteit nagaan wat de kost zal zijn, kan je de simulatietool op de website van Unisono gebruiken: www.unisono.be

GEBRUIKSMATERIALEN

- ▶ Meubilair of ander materiaal uit het ontmoetingscentrum mag alleen in het OC zelf gebruikt worden.
- ▶ Er zijn een 40-tal bistrotafels beschikbaar.
- ▶ Daarnaast kan je van de gewone beamer zeshoek, beamer grote zaal = groot midden scherm, 2 beamers voor zijschermen, infini (gaasdoek), aantal tentoonstellingspanelen ... gratis gebruiken mits aanvraag.
- ▶ In de tuin van De Vonke staat een berging met tuinmeubilair. Deze tuintafels en -stoelen mogen enkel in deze tuin gebruikt worden.
- ▶ Voor meer informatie over deze gebruiksmaterialen kan je terecht in het secretariaat van De Vonke.

FUIVEN

- ▶ Bij het organiseren van fuiven of grote evenementen neemt de organisator vooraf contact op met de fuifcoach van Transit (o.a. omtrent security, deurcontrole, fuifbuddy's, geluidsbegrenzing, buitentoezicht).
- ▶ Bij het organiseren van fuiven of grote evenementen moet er een sanitaire controle uitgevoerd worden (verplicht met WC-madam).
- ▶ Meer info in het secretariaat van De Vonke.

4 SPECIFIEK REGLEMENT 'T KASTEEL

TOEGANG

- ▶ In 't Kasteel is een elektronisch beveiligingssysteem. Elke gebruiker ontvangt een specifieke code.
- ▶ Meer info in het secretariaat van De Vonke.

MAXIMALE BEZETTINGSGRAAD

Lokaal	Cap.	Opp.
• Wilg (incl veranda)	20	31
• Berk	20 (incl veranda)	38
• Eik	20	28
1e verdieping		
• Klimop	20	31
• Els	20	31
• Meidoorn	20	32
Koetshuizen		
• Es	25	31
• Vlier	10	33
• Hazelaar (boven)	49	63

- ▶ De capaciteit van de zaal dient berekend te worden aan de hand van de netto-oppervlakte. Dit is de oppervlakte, vermeld in de gebruikersgids, waar alle voorwerpen die in de zaal geplaatst worden van moeten afgetrokken worden (tenten, podia, vestiaire, PA, mobiele bar, etc.). Tafels en stoelen moeten **NIET** van deze oppervlakte afgetrokken worden.
- ▶ Op basis van deze netto-oppervlakte kan de capaciteit berekend worden a.d.h.v. 1 persoon/m². Deze berekening geldt echter enkel wanneer **ALLE** nooduitgangen vrij gehouden worden.

- ▶ Het is de verantwoordelijkheid van de organisator/huurder om de concrete maximumcapaciteit te berekenen aan de hand van de indeling van de zaal. Hier kan enkel een max. capaciteit gegeven worden inzake een lege zaal.
- ▶ De organisator is verplicht met deze richtlijnen rekening te houden.

SCHOONMAAKMATERIAAL EN VUILNISBAKKEN

- ▶ Deze vind je terug in het sanitair gedeelte van 't Kasteel.
- ▶ Vuilniscontainers staan buiten aan de ingang.

UNISONO: BILLIJKE VERGOEDING EN SABAM

- ▶ De stad Kortrijk heeft een jaarcontract afgesloten voor het spelen van mechanische achtergrondmuziek met de vaste muziekinstallatie in de bar. Voor alle andere voorstellingen (muziek, dans, theater ...) of activiteiten waarbij auteursrechten verschuldigd zijn zoals fuiven, moet de organisator zelf instaan voor de aangifte en betaling ervan.
- ▶ Wil je vooraf aan de activiteit nagaan wat de kost zal zijn, kan je de simulatietool op de website van Unisono gebruiken: www.unisono.be

DRANKEN

- ▶ Er staat een grote drankautomaat in de inkomhal van 't Kasteel. Elke organisatie kan ervan gebruik maken.
- ▶ Er zijn ook frigo's ter beschikking. Die worden slechts geopend op specifieke vraag van de organisator. Er geldt een minimumfactuur van € 20.
- ▶ Bakken met lege flesjes moeten naar de kelder gebracht worden.

SCHENKRECHT

- ▶ Indien je drank schenkt, moet je van het beschikbare assortiment gebruik maken.
- ▶ Het schenken van dranken die niet voorhanden zijn in 't drankassortiment van 't Kasteel moet vooraf aangevraagd worden. Er wordt een schenkrecht aangerekend.
- ▶ Het bedrag van deze retributie wordt jaarlijks per 1/01 geïndexeerd aan de hand van de gezondheidsindex geldig in september van het voorgaande jaar, en afgerond naar het geheel getal.
- ▶ Volgende forfaitaire bedragen worden voorzien volgens aantal bezoekers:
 - € 18/lokaal
 - € 35/lokaal

KOFFIE

- ▶ Wens je koffie en heb je zelf geen pakje koffie mee, in de koude drankautomaat is er koffie beschikbaar in plastic petfles – per 125 gr (€ 4 in onderste rij automaat).
- ▶ De percolator in de keuken kan gebruikt worden om de koffie te maken.
- ▶ Toebehoren zoals suiker, melk, lepeltjes dien je altijd zelf te voorzien.
- ▶ Koffieapparaat altijd gebruiksklaar maken na de activiteit.

EHBO

- ▶ De EHBO-kist staat in de kast onder een frigo in 't keukentje.
- ▶ AED-toestel hangt aan de gevel van de bib.

GEBRUIKSMATERIALEN

- ▶ Meubilair of ander materiaal uit 't Kasteel mag alleen in 't Kasteel zelf gebruikt worden. Sommige tafels en stoelen mogen buiten gebruikt worden, mits afspraak.

5 SPECIFIEKE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN BRANDVOORKOMING DE VONKE EN KASTEEL

5.a Belangrijke voorafgaande info die je als gebruiker moet weten

Het is belangrijk de veiligheids- en gezondheidssignalering in het gebouw te kennen:

- ▶ De reddingssignalen (nooduitgangen): zie blad met groene borden: pictogrammen of symbolen.
- ▶ De hulpsignalen (hulp- of reddingsmiddelen): zie blad met rode borden: pictogrammen of symbolen.

Deze informatie is beschikbaar in het secretariaat of via deze link.

Het evacuatieplan

- ▶ Het evacuatieplan duidt aan waar je bent in het gebouw en hoe je dient te evacueren tot aan de verzamelplaats. Je kan er ook de locatie van de brandblusmiddelen terugvinden.
- ▶ Inhoud van een evacuatieplan:
 - De indeling van de bestemming van de lokalen, de situering van de compartimentsgrenzen.
 - De ligging van de lokalen met een verhoogd gevaar voor brand.
 - De ligging van de brandblusmiddelen
 - De ligging van de uitgangen, nooduitgangen en verzamelplaatsen na evacuatie en het tracé van de evacuatiewegen.
- ▶ Je vindt een evacuatieplan terug aan de ingang van het gebouw. Op het evacuatieplan kan je de legende terugvinden die de tekens op het grondplan toelicht.

Waarschuwen, melden en alarmeren

- ▶ In OC De Vonke is er geen brandmeldcentrale aanwezig die een noodsituatie waarschuwt en alarmeert (evacuatiealarm = sirene) om het gebouw te evacueren naar de verzamelplaats. Er zijn brandmeldknoppen voorzien in verschillende lokalen die verbonden zijn met een sirene.
- ▶ In het Kasteel is geen brandmeldcentrale aanwezig die een noodsituatie waarschuwt en alarmeert (evacuatiealarm = sirene) om het gebouw te evacueren naar de verzamelplaats. Er zijn brandmeldknoppen voorzien in verschillende lokalen die verbonden zijn met een sirene.
- ▶ Een noodsituatie wordt visueel opgemerkt en gemeld aan de aanwezige verantwoordelijken, die beslissen om al dan niet te evacueren (mondeling roepen en/of evacuatiealarm activeren).
- ▶ De Belgische wetgeving vraagt om iedere (beginnende) brand te melden aan de externe hulpdiensten: 112! (Brandweer) en de hulpdiensten op een gepaste en vlotte manier te onthalen en te begeleiden naar de noodsituatie/brand.

Betekenis interventiedossier

- ▶ Aan de ingang van het gebouw is een interventiedossier (voor de hulpdiensten) beschikbaar. Hulpverleningszone Fluvia beschikt op haar digitale drager ook over een voor hen online te raadplegen interventiedossier van het gebouw.

5.b Evacuatieprocedure

- ▶ We waarschuwen bij brand alle aanwezigen en verwittigen de brandweer.
- ▶ 1 persoon belt de hulpdiensten met de volgende info: 112
 - Naam beller
 - Adres X, gebouw X
 - Er is brand op locatie X
 - Ernst brand op dat moment en eventuele gewonden
 - Welk evenement en indien mogelijk een schatting of exact aantal aanwezigen
- ▶ 1 persoon voor het opwachten van de brandweer aan de plaats waar de brandweer aanrijdt eventueel met het interventiedossier. Deze persoon belt ook naar de wachtdienst gebouwen Kortrijk: 0473 86 29 11.
- ▶ Iedereen evacueert naar de verzamelplaats.

5.c In het secretariaat kan je verkrijgen:

- ▶ Het blad met de groene evacuatieborden
- ▶ Het blad met de rode brandbestrijdingspictogrammen
- ▶ De evacuatieplannen