

GEBRUIKERSGIDS

1 GEBOUWEN

- ▶ OC Rollegem, Tombroekstraat 2, 8510 Rollegem.
- ▶ Parochiaal Centrum Rollegem, Rollegemplaats 14, 8510 Rollegem.

OC Rollegem omvat het buurthuis en het Parochiaal centrum.

2 RESERVEREN

- ▶ Aanvragen van de lokalen gebeuren:
 - tijdens de openingsuren van het secretariaat
 - via mail oc.rollegem@kortrijk.be
 - via het aanvraagformulier op de website www.ocrollegem.be
- ▶ Het secretariaat is bereikbaar: oc.rollegem@kortrijk.be of 056 27 77 60.
- ▶ Info rond gebruik en de openingsuren van het secretariaat vind je op de website www.ocrollegem.be

3 TOEGANG EN AFSLUITEN

- ▶ De sleutels moeten afgehaald worden op het secretariaat van OC Rollegem tijdens de openingsuren. Na de activiteit moeten de sleutels terug in de brievenbus van de voordeur gedeponereerd worden.
- ▶ Extra openingsuren sleutels: zaterdagvoormiddag 10 tot 12 uur.
- ▶ Bij het afsluiten van het buurthuis wordt het alarm steeds geactiveerd. Voor alle info over het in- en uitschakelen van het alarm kan je terecht in het secretariaat.
- ▶ De groene poort van de binnentuin (naast PC) dient afgesloten te worden telkens na de activiteit.

4 MAXIMALE BEZETTINGSGRAAD

Ontmoetingscentrum	Capaciteit	m ²
• Grote zaal:	140	140
• Kleine vergaderzaal:	10	18
• Bovenruimtes:	16	50
Parochiezaal:	200	200

- ▶ 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 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.

5 KLAARZETTEN EN OPRUIMEN VAN DE LOKALEN

- ▶ De lokalen worden door de gebruiker zelf klaargezet en opgeruimd onmiddellijk na de activiteit. De gebruiker dient de lokalen zelf te vegen en te dweilen indien deze vuil zijn. Ook de toiletten en de toog dienen in nette toestand achtergelaten te worden. Na elke activiteit worden stoelen en tafels schoongemaakt en teruggeplaatst.
- ▶ In het buurthuis worden de stoelen in de backstageruimte gestapeld per 18. De tafels blijven in de zaal staan, per tafels staan er 4 stoelen.
- ▶ In het parochiaal centrum worden de tafels per 2, tafelblad tegen tafelblad geplaatst vooraan tegen het podium. Stoelen worden gestapeld per 25 voor het podium op de voorziene karren
- ▶ Er kunnen onder geen beding zaken opgehangen of gekleefd worden aan de muren in de lokalen.
- ▶ Na elke activiteit dient ook het zwerfvuil in de binnentuin opgeruimd te worden.
- ▶ Leeggoed wijn en cava wordt door de gebruiker zelf verwijderd na de activiteit.

6 SCHOONMAAKMATERIAAL EN VUILNISBAKKEN

- ▶ In het buurthuis vind je in de berging naast de bar een ruimte met een beperkte voorraad schoonmaakmateriaal. Vuilnisbakken voor PMD en restafval staan langs de zijkant van het gebouw.
- ▶ In het parochiaal centrum is een ruimte met schoonmaakmateriaal voorzien in de herentoiletten. Schoonmaakmateriaal en dweil dienen zelf meegenomen te worden. Vuilnisbakken voor PMD en restafval staan achter de toiletten, aan de buitenzijde van het gebouw en moeten na de activiteit daar terug komen.

7 BLUSAPPARATEN EN NOODUITGANG

- ▶ In het buurthuis hangen volgende blusapparaten: 1 in de zaal, 1 in de hall, 1 op de verdieping. Deze blusapparaten dienen ten allen tijde vrij bereikbaar te blijven. Het gebruik van het podium mag geen aanleiding geven tot het niet bruikbaar zijn van de nooduitgangen. Er dient opgelet dat er geen doeken of apparatuur of leidingen de nooduitgangen of doorgangen naar de nooduitgangen verhinderen of onbruikbaar maken.
- ▶ In het parochiaal centrum hangen volgende blusapparaten: 3 in de zaal, 1 in de keuken, 1 op het podium, 1 aan toegangstrap kelder. Deze blusapparaten dienen ten allen tijde vrij bereikbaar te blijven. Er dient opgelet dat er geen doeken of apparatuur of leidingen de nooduitgangen of doorgangen naar de nooduitgangen verhinderen of onbruikbaar maken. Dit zowel voor de uitgangen richting Rollegemplaats als deze die uitgeven op het grasveld.
- ▶ Het is verboden op bevel van de brandweer gebruik te maken van de volgend lokalen: zolderverdieping ontmoetingscentrum en kelder parochiaal centrum.
- ▶ Er mogen geen voorwerpen op de gasradiatoren worden gestapeld (of gedroogd).

8 DRANKEN

- ▶ De frigo's zijn gevuld met het basisassortiment. De organisator vult de frigo's na de activiteit correct op zoals bij aankomst.

9 SCHENKRECHT

- ▶ Indien je drank schenkt, moet je van het beschikbare assortiment gebruik maken.
- ▶ Het schenken van dranken die niet voorhanden zijn in het drankassortiment moet vooraf aangevraagd worden.
- ▶ Het schenkrecht is een forfaitaire vergoeding in vervanging van de normale verkoopsinkomsten op het drankverbruik. Het schenkrecht ontmoedigt het verbruik van dranken buiten het OC-aanbod (ook gratis drank).
- ▶ Er wordt een schenkrecht aangerekend voor het schenken van wijn, cava en aperitief die niet voorhanden zijn in het drankassortiment.

- ▶ Het schenkrecht bedraagt € 50 in het buurthuis en € 120 in het parochiaal centrum. Bij gebruik van beide lokalen is het hoogste tarief van toepassing.
- ▶ Bij het niet aangeven van het schenkrecht wordt een dubbel 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.

10 KOFFIE

- ▶ In het buurthuis staat een koffiemachine met twee thermoskannen en kopjes en ondertassen voor 100 personen.
- ▶ In het parochiaal centrum staat een koffiemachine met vier thermoskannen en kopjes en ondertassen voor 100 personen.
- ▶ Bij gebruik van eigen koffie, zonder andere dranken wordt er een schenkrecht van € 15 gerekend.
- ▶ Op aanvraag kunnen er pads verkregen worden, 5 euro / stuk.

11 EHBO & AED

- ▶ In zowel OC als PC is een EHBO-koffer aanwezig in de bar.
- ▶ Het AED toestel bevindt zich in de binnentuin aan de gevel van het PC.

12 UNISONO: BILLIJKE VERGOEDING EN SABAM

- ▶ De stad Kortrijk heeft een jaarcontract afgesloten voor het spelen van mechanische achtergrondmuziek met de vaste muziekinstallatie. 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 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

13 PARKEREN

- ▶ De oprijlaan aan het OC Rollegem en het parochiaal centrum is enkel bedoeld voor laden en lossen. Er mag hier niet geparkeerd worden.
- ▶ Rond de kerk zijn er parkeermogelijkheden

14 SPECIFIEKE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN BRANDVOORKOMING

14.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

- ▶ Het buurthuis is uitgerust met een automatische brandmeldcentrale in berging en herhaalbord in onthaal die een noodsituatie waarschuwt en alarmeert om het gebouw te evacueren naar de verzamelplaats. In de parochiezaal is er geen brandmeldcentrale aanwezig.
- ▶ 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.

14.b Evacuatieprocedure

- ▶ In het buurthuis: brandalarm gaat automatisch af of wordt geactiveerd via indrukken brandknop of op brandmeldcentrale.
- ▶ In parochiezaal: waarschuwen van alle aanwezigen en brandweer verwittigen.
- ▶ 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.

14.c In het secretariaat kan je verkrijgen:

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