

# GEBRUIKERSGIDS OC 'T KASTANJEHUIS KOOIGEM



## 1. Gebouwen

- OC 't Kastanhuis Kooigem, Kooigemplaats 23, 8510 Kooigem.

## 2. Reservaties

- Aanvragen van de lokalen gebeuren tijdens de openingsuren van het secretariaat in OC Rollegem. Het secretariaat is open:
  - maandag van 9u tot 12u en 14u tot 16u
  - woensdag van 9u tot 12u en 14u tot 16u
  - vrijdag van 9u tot 12u
- Het gebruik van de lokalen dient tijdig aangevraagd te worden op het secretariaat.

## 3. Sleutels

- De sleutels kunnen afgehaald worden:
  - Op het secretariaat OC Rollegem tijdens de openingsuren.
  - In het stadhuis Kortrijk na telefonische afspraak (0474/88 50 90) of via mail [hilde.verschaeve@kortrijk.be](mailto:hilde.verschaeve@kortrijk.be)
  - Bij Luc Scharre na telefonische afspraak (0474/45 01 77) of via mail [luc.scharre@skynet.be](mailto:luc.scharre@skynet.be)
  - Bij Dirk Devoldere na telefonische afspraak (0471/23 49 35) of via mail [dirk.devoldere1@telenet.be](mailto:dirk.devoldere1@telenet.be)
  - Bij Clément Castelli na telefonische afspraak (0470/20 16 72) of via mail [clement.castelli@gmail.com](mailto:clement.castelli@gmail.com)
- Na de activiteit worden de sleutels zoals afgesproken terug gebracht.

## 4. Maximum bezettingsgraad

- In het ontmoetingscentrum bedraagt de maximale bezettingsgraad 140 personen.

## 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.

- Tafels en stoelen moeten na elke activiteit teruggeplaatst worden in hun oorspronkelijke opstelling. De oorspronkelijke opstelling hangt aan de inkomdeur van de zaal. Het andere meubilair van de zaal moet steeds terug in de berging geplaatst worden. Het meubilair mag ook niet verhuisd worden tussen de verschillende lokalen.
- Er kunnen onder geen beding zaken opgehangen of gekleefd worden aan de muren in de lokalen.

## 6. Podiumfaciliteiten

- Het ontmoetingscentrum beschikt over een mobiel podium voor activiteiten. Het podium dient vooraf aangevraagd te worden samen met de aanvraag van de zaal.
- Na gebruik dient het podium teruggeplaatst te worden in zijn oorspronkelijke positie.

## 7. Schoonmaakmateriaal en vuilnisbakken

- Borstels, emmers, dweilen, ... staan ter beschikking in de drankstockruimte.
- Vuilnis dient na de activiteit in de desbetreffende bakken gedeponereerd te worden. De afvalbakken zijn terug te vinden op de koer van het sanitair.
- Grote afvalcontainers dient de organisator zelf aan te vragen bij het evenementenloket van de stad.
- Indien het beheerscomité oordeelt dat de lokalen niet voldoende proper gemaakt werden dan kan een boete aangerekend worden.

## 8. Rookverbod

- In OC 't Kastanhuis geldt een algemeen rookverbod.

## 9. Dranken

- Wijnen zijn beschikbaar in 't assortiment. Eigen wijnen kunnen meegebracht worden mits het betalen van een schenkrecht en mits dit op voorhand is doorgegeven aan het secretariaat. Tarief: € 55
- De verkoopprijzen van het Kastanjehuis moeten worden toegepast. Goedkoper verkopen mag, duurder mag niet.
- Indien voor een bepaalde activiteit extra glazen, bakfrigo's of receptietafels noodzakelijk zijn dan kan het ontmoetingscentrum hierbij eventueel ondersteunen. Dit dient minimum een maand voordien aangevraagd te worden op het secretariaat.
- Na elke activiteit worden door de organisator de frigo's aangevuld met drank uit stock zoals beschreven op de lijst die uithangt in de bar.

## **10. EHBO**

- In 't Kastanjehuis is achter de bar een EHBO-koffer aanwezig.

## **11. Billijke vergoeding en sabam**

- De vzw Ontmoetingscentra Kortrijk heeft voor de lokalen waar een vaste muziekinstallatie staat jaarcontracten afgesloten voor de billijke vergoeding.
- De vzw Ontmoetingscentra Kortrijk heeft met sabam een contract afgesloten voor mechanische achtergrondmuziek in het ontmoetingscentrum.