

GEBRUIKERSGIDS

1 GEBOUWEN

- ▶ OC De Wervel, Processiestraat 6, 8510 Bellegem

2 RESERVEREN

- ▶ Aanvragen van de lokalen gebeuren tijdens de openingsuren van het secretariaat in OC De Wervel.
- ▶ Het secretariaat is bereikbaar: oc.dewervel@kortrijk.be of 056 25 95 71
- ▶ De openingsuren van het secretariaat vind je op de website www.ocdewervel.be
- ▶ Aanvragen voor de grote zaal en 't Ooievaarsnest moeten schriftelijk bevestigd worden via een aanvraagformulier (minstens 2 weken voor de activiteit).
- ▶ Bij de organisatie van fuiven worden een aantal extra richtlijnen toegevoegd aan het gebruiksreglement waar de organisator dient mee rekening te houden. We verwijzen naar team jeugd en de fuifwijzer voor een goede organisatie.

3 TOEGANG

- ▶ Sleutelbewaarder is Jacques Yserbyt. Adres: Mortagnelaan 37, 8510 Bellegem - 0486 02 48 35
- ▶ De sleutels worden afgehaald bij de sleutelbewaarder. Indien dit niet mogelijk is, kan er afgesproken worden met het secretariaat om de sleutels bij uitzondering in het secretariaat af te halen.
- ▶ De sleutels worden na de activiteit in de brievenbus van de Wervel gedeponneerd.
- ▶ Lossen en laden kan via de loskade. Dit kan enkel gebeuren samen met de technicus

4 MAXIMALE BEZETTINGSGRAAD

Lokaal	Met meubilair	Zonder meubilair	m ²
Grote zaal	283	435	462
Cafetaria	82	120	83
't Kruiske	56	86	45
Cafetaria+'t Kruiske	138	212	
De Rambla	180	180	182
De Rambla + cafetaria	262	262	
(deur cafetaria moet open blijven)			
De Watervalle	32	49	30
De Molendam	54	83	54
De Watervalle + Molendam	86	132	
De Paling	30	46	30
Het Ooievaarsnest	145	145	145
De Katte	13	13	57

De organisator is verplicht hiermee rekening te houden.

5 KLAARZETTEN EN OPRUIMEN VAN DE LOKALEN

- ▶ Na de activiteit verwachten we dat alles mooi wordt opgeruimd. We verwijzen daarvoor naar onze checklist.
- ▶ Tafels en stoelen moeten na elke activiteit teruggeplaatst worden in hun oorspronkelijke opstelling. De oorspronkelijke opstelling hangt uit aan de inkomdeur van elk lokaal.
- ▶ Het meubilair in de grote zaal moet steeds terug in de berging worden geplaatst. 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.
- ▶ De toiletten worden na gebruik van het OC in propere staat achtergelaten.

6 SCHOONMAAKMATERIAAL EN VUILNISBAKKEN

- ▶ Borstels, emmers, dweilen ... staan beschikbaar in de kast van de gang van de loges, net naast de trap van het podium alsook in de kleine berging bij lokaal Molendam.
- ▶ De vuilnisbakken worden voorzien aan het lokaal van de activiteit. Grote afvalcontainers dient de organisator zelf aan te vragen via het evenementenloket.

7 DRANKEN

- ▶ Enkel de dranken die in het aanbod van OC De Wervel zitten, mogen verbruikt worden. Onder geen beding kunnen andere bieren, frisdranken en/of fruitsappen binnengebracht en verbruikt worden, niet in het OC, niet op de terreinen van het OC. Indien deze overtreding zou worden vastgesteld zal onmiddellijk een boete worden aangerekend.
- ▶ De drankvoorraad van de oude lokalen van de Wervel staan in de koelcel van de cafetaria, voor de nieuwe lokalen in de koelcel in lokaal de Paling.
- ▶ In lokaal Molendam/Waterval en 't Ooievaarsnest is een bar met beperkte drankvoorraad aanwezig.
- ▶ De frigo's moeten na gebruik terug aangevuld worden door de gebruiker.
- ▶ Op vraag kunnen grote flessen frisdrank besteld worden. Geopende flessen worden volledig aangerekend.
- ▶ Voor en na de activiteit wordt er stockopname verricht. Je kunt dit zelf nog eens controleren aan de hand van de stockformulieren.

8 SCHENKRECHT

- ▶ Het schenken van dranken die niet voorhanden zijn in het drankenassortiment van OC De Wervel moet vooraf aangevraagd worden. Er zal hiervoor een schenkrecht aangerekend worden.
- ▶ Wijnen zijn beschikbaar in het assortiment. Eigen wijnen kunnen worden meegebracht mits het betalen van een schenkrecht en mits dit op voorhand doorgegeven is aan het secretariaat.
- ▶ Tarieven:
 - Grote zaal: € 90
 - 't Ooievaarsnest: € 60
 - Ander lokalen: € 30

9 KOFFIE

- ▶ 1 groot koffiezetapparaat en twee percolators kunnen gratis gebruikt worden.
- ▶ Koffie en toebehoren dient de aanvrager zelf te voorzien.

10 EHBO EN AED-TOESTEL

- ▶ Een EHBO-koffer hangt in de leskeuken en in de kitchenette (nieuwe vleugel, 1e verdieping). Je kan de koffer afnemen voor gebruik.
- ▶ Er bevindt zich een AED-toestel bij de ingang van het gebouw.

11 UNISONO: SABAM & BILLIJKE VERGOEDING

- ▶ De stad Kortrijk heeft een jaarcontract afgesloten voor het spelen van mechanische achtergrondmuziek met de vaste muziekinstallatie. Voor alle andere voorstellingen (muziek, dans, theater ...), 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

12 KEUKEN

- ▶ Een overzicht van het beschikbare keukenmateriaal kan opgevraagd worden in het secretariaat. Het gebruik ervan dient eveneens aangevraagd te worden in het secretariaat.
- ▶ Het verplaatsbaar fornuis mag enkel door de techniker van het OC verplaatst worden. Dit moet aangevraagd worden op het secretariaat.

13 GEBRUIKSMATERIALEN

- ▶ Het OC beschikt over een twintigtal tentoonstellingspanelen. Deze kunnen gratis gebruikt worden. Gebruik is tijdig aan te vragen in het secretariaat.
- ▶ De beamer en het scherm kunnen gratis gebruikt worden in alle lokalen. Het gebruik moet wel tijdig aangevraagd worden bij het secretariaat. De aanvrager staat zelf in voor het aansluiten van de beamer.
- ▶ De receptietafels (10) kunnen gebruikt worden maar moeten aangevraagd worden op het secretariaat. Na gebruik moeten de tafels opnieuw in de berging geplaatst worden.
- ▶ Het terrasmeubiliar (24 stoelen, 6 tafels) kunnen vrij gebruikt worden en zijn te vinden in de kelder onder de koelcel van de cafetaria.

14 PARKEREN

- ▶ Parkeren kan enkel en alleen op de parking.
- ▶ Er dient altijd doorgang te zijn voor brandweer en hulpdiensten rond het OC.