

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 drie 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	Capaciteit	Oppervlakte
• Grote zaal	325	450
• Bar en foyer	246	560
• Zeshoekige zaal	49	121

De capaciteitsrichtlijn geldt voor indeling van het lokaal zowel met als zonder meubilair.
De organisator is verplicht hiermee rekening te houden.
De nooduitgangen moeten altijd vrij zijn.



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.
- ▶ Lege flessen wijn/cava (zonder dopje) naar tuinberging brengen en deponeren in de container. De dopjes in de doos gooien.
- ▶ 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 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.
- ▶ Koffie en filters breng je zelf mee evenals alle toebehoren zoals melk, suiker, koekjes. 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 uitgekuist en gebruiksklaar achtergelaten worden na elke activiteit.

EHBO EN AED-TOESTEL

- ▶ De Ehbo-koist staat in een kast onder de bar.
- ▶ Er hangt een AED-toestel in de inkomhal.

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 Tranzit (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	Cappaciteit	Oppervlakte
Wilg (incl veranda)	20	31
Berk	20 (incl veranda)	38
Eik	20	25
1e verdieping		
Klimop	20	31
Els	20	31
Meidoorn	20	21
Koetshuizen		
Es	25	31
Vlier	10	12
Hazelaar (boven)	49	63

De capaciteitsrichtlijn geldt voor indeling van het lokaal zowel met als zonder meubilair.
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.

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.