

# De Beuk

## Gebruikersrichtlijnen & technische fiche

Torhoutstraat 9 – 8610 Kortemark

---

**Foyer** (max. 206 aanwezigen) – 206m<sup>2</sup>

**Theaterzaal** (max. 288 aanwezigen + eventueel max. 10 rolwagens voor personen met een beperking) – 288m<sup>2</sup>  
& **backstage** (max. 10 aanwezigen) – 40m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI zonder code** = aanwezig

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 160 Ampère

### ALARM

De Beuk steeds betreden via dienstinkom: als alarm aan is (rood lichtje brandt en er is een signaal als je binnengaat met de sleutel); alarm uitzetten met #code. Daarna kan je alle nodige deuren openen. Bij het verlaten van het gebouw: iedereen naar buiten, alle deuren zijn afgesloten, dan kan je #code drukken om het alarm in te schakelen. Verzeker jezelf ervan dat het rode lichtje brandt, dan pas is het alarm aan. Indien dit niet geval is, probeer opnieuw. Bij foutmelding: controleer of alle deuren wel dicht zijn.

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval en PMD dienen in de twee containers gesorteerd te worden die je bij de Mouterij kan vinden.
- PMD dient in reglementaire PMD zakken te zitten.
- **Restafval** dient verplicht in **DOORZICHTIGE** zakken te zitten.  
Er mogen geen etensresten in de afvalzakken worden gedeponeerd. Neem de etensresten/keukenafval mee naar huis OF laat de traiteur dit meenemen.  
Tafelpapier (proper/vuil) moet altijd bij het restafval worden gedeponeerd (moet niet in zakken – zo klein mogelijk verzamelen).
- Papier en Karton dien je zelf mee te nemen.
- Glas & andere afvalstromen dien je zelf mee te nemen.
- Er mag GEEN AFVAL worden achtergelaten!

### ZAAL VUII, TECHNISCH DEFECT, SCHADE

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0475 67 28 63 of 0474 34 39 30 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

### TOILETTEN

- De huurder moet zelf extra toilet papier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

### LICHTEN

- De lichten voor de trap en grote inkom bevinden zich aan de rechtervestiaire (rechts bij binnenkomen via grote inkom).
- Wanneer je via de trap naar de foyer gaat; rechtdoor en bij het trapje om naar de theaterzaal te gaan bevindt zich het licht: duw op de knop. Je kan dimmen door te draaien. Eronder bevinden zich 2 schakelaars: de rechter is om de plafondspots aan en uit te zetten, de linker is om elektriciteit te geven aan afwisselend het linker- of rechterstopcontact in alle dubbele stopcontacten van de foyer.

**VERWARMING**

- Wordt op voorhand geprogrammeerd door gemeentepersoneel en dit 2 uur vooraleer de activiteit start. Bij opbouw en afbraak wordt er geen verwarming voorzien.

**Foyer**

- Te warm? Zet knop linksonder op nacht.
- Te koud? Zet knop linksonder terug op auto of dag. Na enkele minuten hoor je de verwarming aan- of uitslaan.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.
- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Foyer

- **Koffiepercolator:** ongeveer 1 uur op voorhand aanleggen. Per volle percolator ½ kg koffie gebruiken. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder.
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!
- Na gebruik van de foyer alle tafels en stoelen aan 1 kant van de zaal te plaatsen (kant van de parking).
- Vegen na gebruik: er staat een borstel bij de frigo.
- Bij het einde van de activiteit alle frigo's proper maken, uitschakelen en de deuren openzetten om te verluchten.
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- **VERBODEN** kaarsen te branden.
- In de Beuk is het verboden te koken, of warme maaltijden te bereiden. Bakken, braden, gourmet of fondue, frituren kan bijgevolg niet. Wel kunnen er zaken opgewarmd worden zoals soep, chocomelk, wafels of pannenkoeken. Er kunnen geen bijkomende warmtebronnen gebruikt worden, behalve 1 microgolfoven. Koude schotels, hapjes, ontbijt, kaasschotels kan wel.
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om **geluidsoverlast** te vermijden.

## Theaterzaal

- Verboden stoelen bij te plaatsen, behalve rolwagens.
- Verboden te eten en drinken in de zaal (ook geen kauwgom!).
- Verplicht de vestiaire te gebruiken.
- Geen materiaal uit de kleedruimte op het podium te gebruiken.

## GC DE BEUK

Torhoutstraat 9 – 8610 Kortemark

Technische informatie:

Bart Mommerency 0477 476 526 [bart.mommerency@kortemark.be](mailto:bart.mommerency@kortemark.be)

Alle andere informatie:

Simon Aneca 051 56 61 08 [cultuur@kortemark.be](mailto:cultuur@kortemark.be)

### TECHNISCHE FICHE

#### 1 Laden en Lossen

Er is een loskaai voorzien aan de jardin kant met een hoogte van 90cm en een poort met een vrije opening van 2m95 op 2m95.

#### 2 Lichttrekken

Er zijn 4 geautomatiseerde trekken aanwezig. Opgepast, op de achterste trek hangt het achterdoek die kan verplaatst worden.

Onderkant trek naar vloer scène: 5m40

Maximum algemene belasting per trek : **150kg**

Maximum puntbelasting per trek: **50kg**

#### 3 Scène

Portaalopening: 9m60 breed 4m60 hoog

Diepte: 9m20 + 2m60 voorscène

Vloer: zwarte houten plankenvloer

Voordoek: manuele bediening

Fonddoek: zwart of wit, makkelijk te verplaatsen

Poten: langs weerszijden 6 zwarte

Kleedkamers komen uit achteraan de scène

#### 4 Dimmers

Dimrack met 48 mikapack dimmers van ADB, er is een handpatch voorzien met powercon kabels.

#### 5 Stuurtafel licht

Chamsys MQ40

DMX splitter op podium, ARTnet naar regie

#### 6 Mengtafel geluid + toebehoren

Allen & Heath SQ5 met 2 stageblok DX168

#### 7 Vermogen zaal

2 Electrovoice Xsub met versterker CP4000S

2 Electrovoice RX212 met versterker CP2200

1 Electrovoice centercluster RX121 met versterker CP2200

Deze set wordt gestuurd door de DC-One controller van Electrovoice.

Extra set voor foyer 1EV ZXA1 set, sub en topkastjes

#### 8 Micro's en statieven

4 Shure SM58 zangmicrofoon

2 Shure SM57 instrumentenmicrofoon

Radial DI's, DPA headset op EW300

5 K&M microstatieven zwart

#### 9 Multikabel + extra lijnen

Multikabel 16lijnen – 4 retour (kabel kan vanuit regie naar zaal gebracht worden)

CAT 6 lijn naar podium voor digitale multi

#### 10 Spots + statieven

4 PC 2Kw ADB elk met barndoor  
18 PC 1Kw ADB elk met barndoor  
4 PC 0,5Kw Coemar elk met barndoor  
9 Flood asymmetrisch ADB 1Kw  
4 Profiles 1,2Kw ADB met iris en messen  
30 PAR64 met CP62 lamp  
4 PAR 0,75Kw (met verwisselbare lenzen)  
2 Manfrotto's  
15 Vloerstatieven  
4 contest HEZO12OZ wash

#### 11 Filters

De meest courante filters LEE  
Enkele frost filters

#### 12 Video en projectie

1 SONY VPL-CWZ 5000Lm laser in de foyer met scherm uittrekbaar  
1 OPTOMA ZU860 8500Lm laser met lens BX-CTA01 lens in theaterzaal  
1 Retroscreen Grey Plus van Showtex B=7m H=5m theaterzaal  
1 DVD speler Panasonic DVDS511, Blu ray speler  
HDMI fibre brug tot aan regie  
Het scherm is automatisch en rolt naar beneden op de grens van het voorpodium/podium.

#### 13 Elektriciteit

CEE stopcontact cour 3F+N+aarding 32A en afgezekerd op 32A  
Op scène stopcontacten voorzien op drie circuits afgezekerd op 20A  
In zaal 1 circuit stopcontacten afgezekerd op 20A

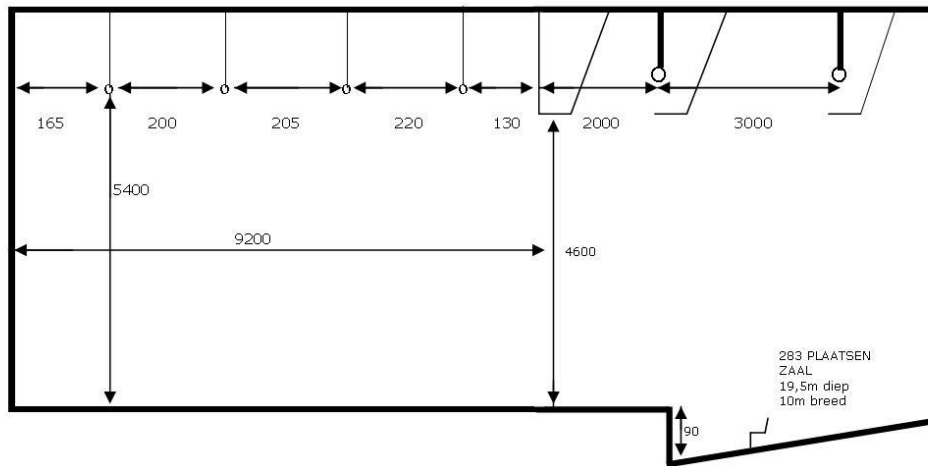
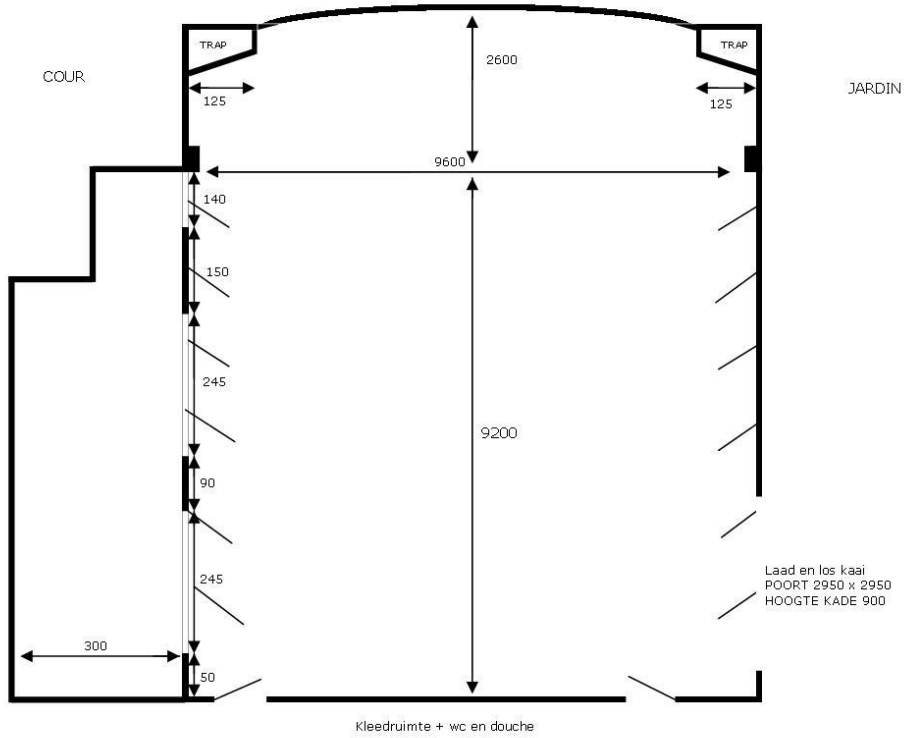
#### 14 Zaal + techniek in de zaal

Het is mogelijk om de techniek vanuit de zaal te doen, multikabel en dmx lijn zijn beiden lang genoeg.  
Er is een tafel beschikbaar met regelbare poten om deze waterpas in de zaal te kunnen plaatsen.  
Als de tafel gebruikt wordt vallen er 10 zitplaatsen weg.  
De zaal heeft normale capaciteit van 283 zitplaatsen.  
Om te richten is een Genie aanwezig.

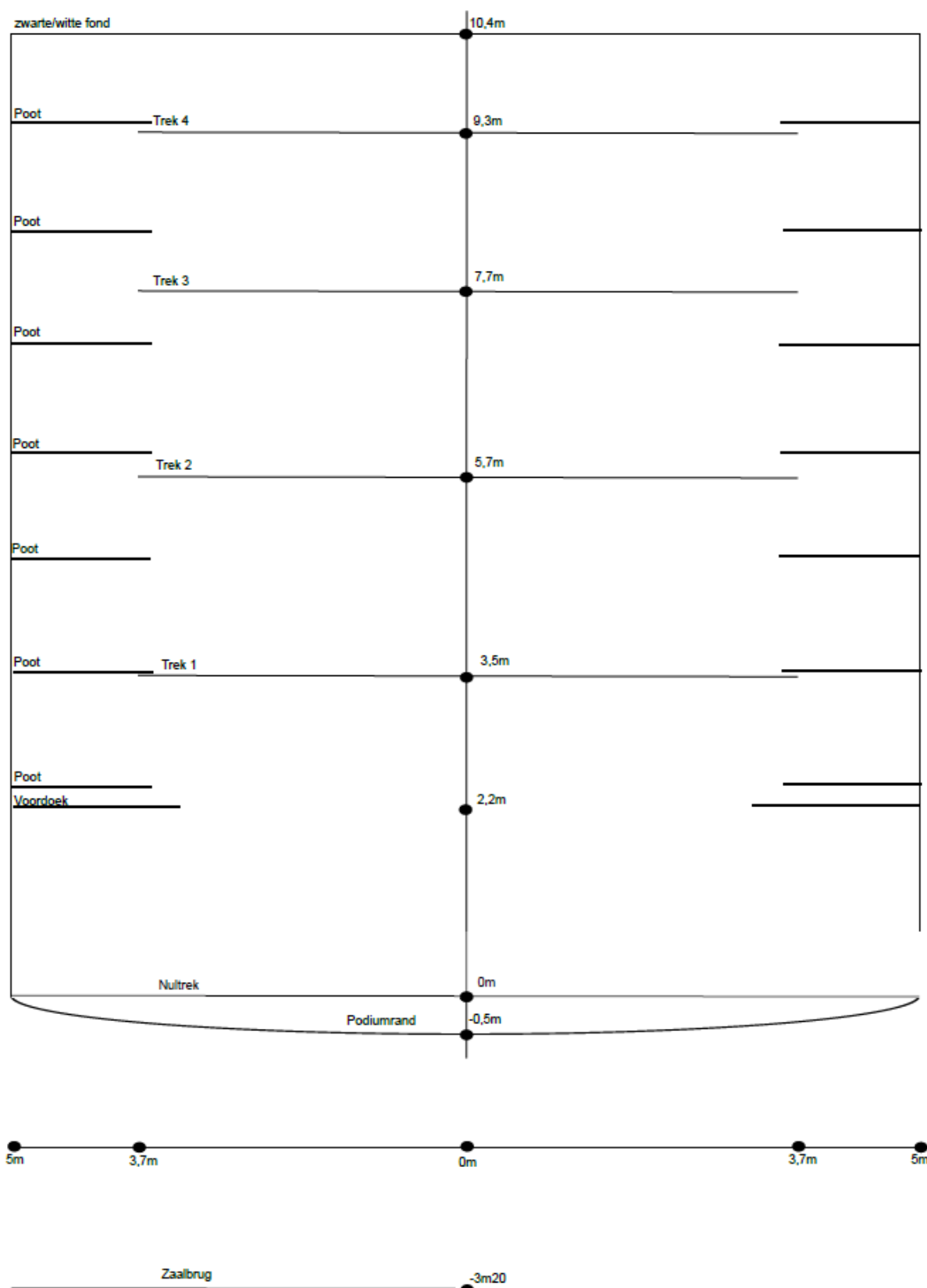
#### 15 Allerlei

Voldoende verlengkabels 3G2,5  
Voldoende microkabels gebalanceerd

Laatst bijgewerkt: **November 2022**



TREKKENPLAN GC DE BEUK KORTEMARK VERSIE 2016



<b>INVENTARIS BEUK</b>	
<b>FOYER</b>	<b>Aantal</b>
Stoelen	85
Barkrukken	5
Lage krukken (zie ook berging)	67
Ronde tafels	7
Vierkante tafels	4
Rechthoekige tafels	12
Oude rechthoekige tafels	2
Koffiepercolatoren	1
Bierglazen	99
Hapkinglazen	82
Wijnglazen	150
Frisdrankglazen	83
Hoegaardenglazen	40
Speciale bierglazen	67
Koffietassen	100
Koffiebordjes	116
Plateaus	10
Glazen kommen	23
Plastieken vuilnisbakken	2
Aluminium vuilnisbakken	4
Frigo's	2
Thermossen	5
Waterkoker	1
Beamer + scherm	1
Bak beamer (kabels-afstandsbediening-uitleg)	1
Poetsmateriaal (borstel-trekker)	
<b>THEATERZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Vuilnisbak op podium (PMD en restafval)	2
Technisch materiaal (adhv technische fiche)	
<b>HERENTOILETTEN</b>	<b>Aantal</b>
Toiletten	3
Urinoirs	3
<b>DAMESTOILETTEN</b>	<b>Aantal</b>
Toiletten	4
Baby verschoontafel	1
<b>TOILETTEN DIENSTINKOM</b>	<b>Aantal</b>
Toiletten	2
Toilet mindervaliden	1
VERSIE 2023 02	

# OC Kouter

## Gebruikersrichtlijnen & technische fiche

Ichtegemstraat 2A – 8610 Kortemark

---

**Grote zaal** (max. 660 aanwezigen) – 660m<sup>2</sup>

**Bar** (max. 70 aanwezigen) – 70m<sup>2</sup> & **keuken** (max. 25 aanwezigen) – 25m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI zonder code = AANWEZIG**

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN = 125 Ampère**

Er is een aparte stroomkring met hoofdzekering van 63 Ampère voorzien. Deze aparte stroomkring dient gebruikt te worden voor aansluiting van discobar, P.A., aparte verlichting, enz...

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dienen in de drie containers gesorteerd te worden die je bij deze zaal kan vinden.
- PMD dient in reglementaire PMD zakken te zitten.
- Restafval dient verplicht in **DOORZICHTIGE** zakken te zitten.  
Er mogen geen etensresten in de afvalzakken worden gedeponeerd. Neem de etensresten/keukenafval mee naar huis OF laat de traiteur dit meenemen.  
Tafelpapier (proper/vuil) moet altijd bij het restafval worden gedeponeerd (moet niet in zakken – zo klein mogelijk verzamelen).
- Papier en Karton zo klein mogelijk te verzamelen.
- Glas & andere afvalstromen dien je zelf mee te nemen.
- Er mag GEEN AFVAL worden achtergelaten!

**ZAAL VUIL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0477 44 31 74 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- De lichten van de grote zaal kunnen bediend worden in de bar.
- Bij het verlaten van de zaal "alle" lichten te doven.

**VERWARMING**

- Wordt op voorhand geprogrammeerd door gemeentepersoneel en dit 2 uur vooraleer de activiteit start. Bij opbouw en afbraak wordt er geen verwarming voorzien.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.



- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Grote zaal

- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!
- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld en tafels per 10 gestapeld op de karren.
- De huurder moet de alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- Verboden kaarsen te branden.
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

## Bar

- Bij het einde van de activiteit, alle **frigo's** proper maken, uitschakelen en de deuren openzetten om de frigo's te verluchten.
- **Tapinstallatie** na gebruik spoelen met water – kraan is voorzien naast de tapinstallatie
- **Koffiepercolator**: ongeveer 1 uur op voorhand aanleggen. Per volle percolator ½ kg koffie gebruiken. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder.
- Muziekinstallatie afzetten bij het verlaten van de zaal.
- Stoelen en tafels moeten terug op hun oorspronkelijke plaats.

## Keuken

- Alle tafels en stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats zetten.
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn.
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten.
- Frigo proper maken, uitschakelen en de deuren openzetten om de frigo's te verluchten.

<b>INVENTARIS KOUTER</b>			
<b>KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>	<b>GROTE ZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Kookblokken met elk 4 kookplaten	2	Kapstokken op wieltjes	2
Tabouretten	3	Tussenwanden op wieltjes	13
Ovens	2	Boxen (muziekinstallatie)	
Stoelen zonder leuning	36	Petanquematten	
Diepvries (inbouw 3 laden)	1	<b>TOILETTEN DAMES/HEREN</b>	<b>Aantal</b>
Industriële vaatwas Hobar	1	Heren urinoirs	10
Magnetronoven Pelgrim	1	Heren toiletten	3
Inductie Pelgrim	2	Heren lavabo's	2
Inbouwfrigo Pelgrim	1	Dames toiletten	3
3dubbel inox afwasbak + kraan	1	Dames lavabo's	
Inbouwdampkap Novy	2	Baby verschoontafel	
Elektrische oven Pelgrim	2	Mindervalieden toilet	1
Kookpot met deksel 24cm	3	<b>BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Kookpot met deksel 22cm	1	Spreekgestoelte	1
Kookpot Demeyere groot met deksel	1	Opklapbare tafels	150
Kookpot Demeyere middelgroot + deksel	1	Stoelen	600
Kookpot Demeyere klein met deksel	1	Transportkarren voor tafels	10
Steelpan Demeyere	1	Receptietafels	14
Braadpan 24cm	1	Transportkarren voor receptietafels	2
Glazen pyrex deksel	2	Ronde tafels	5
Braadpan 28cm	1	Schraagplanken	50
Wokpan 30cm (glazen deksel + rooster)	1	Schraagsteunders	100
Steelpan 25cm	1		
Klopper 30cm	1	Borstel-trekker-vuilnisblik en borstel	1
Klopper 25cm	1	Whiteboard (stiften zelf meebrengen)	1
Schuimspaan 13cm	1	<b>2DE BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Pureerstamper	1	<b>BAR</b>	<b>Aantal</b>
Pollepel 10cm	1	Tafels	15
Kurkentrekker	1	Stoelen	48
Trechter	1	Stoelen	2
Deegrol 40cm	1	Koffieperculatoren	2
Zeef 16cm	1	Frigo's in bar	6
Panlikker	2	Muziekinstallatie(cd-versterker-micro)	1
Houten lepel	3	Vuilnisbak	1
Houten spatel	1	Tapinstallatie	1
Maatbeker 1L	1	Spoelbakken	2
Maatbeker 350ml	1	Beamer	
Inzetmand frietpot	1		
Vleesplank	1		
Vergiet	3		
Onderzetters riet	4	VERSIE 2023 02	

# OC Gildezaal

## Gebruikersrichtlijnen & Technische fiche

Schoolwegel 5 – 8610 Handzame

---

Zaal met **bar/keuken** (max. 246 aanwezigen) – 246m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI met code** = Ritme@8610

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 100 Ampère

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dienen in de drie containers gesorteerd te worden die je bij deze zaal kan vinden.
- PMD dient in reglementaire PMD zakken te zitten.
- Restafval dient verplicht in **DOORZICHTIGE** zakken te zitten.  
Er mogen geen etensresten in de afvalzakken worden gedeponeerd. Neem de etensresten/keukenafval mee naar huis OF laat de traiteur dit meenemen.  
Tafelpapier (proper/vuil) moet altijd bij het restafval worden gedeponeerd (moet niet in zakken – zo klein mogelijk verzamelen).
- Papier en Karton zo klein mogelijk te verzamelen.
- Glas & andere afvalstromen dien je zelf mee te nemen.
- Er mag GEEN AFVAL worden achtergelaten!

**ZAAL VUIL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0473 59 18 72 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, gelieve dit ook te melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toilet papier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- De lichten zijn te bedienen tegen de muur links van het podium
- Gelieve bij het verlaten van de zaal "alle" lichten te doven

**VERWARMING**

- Wordt op voorhand geprogrammeerd door gemeentepersoneel en dit 2 uur vooraleer de activiteit start.  
Bij opbouw en afbraak wordt er geen verwarming voorzien.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.

- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Zaal

- Elektronische zonnewerking aanwezig aan de binnenkant van de ramen.
- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!
- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld en tafels per 10 gestapeld op de karren.
- De huurder moet de alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- Verboden kaarsen te branden.
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

## Bar/Keuken

- **Koffiepercolator:** ongeveer 1 uur op voorhand aanleggen. Per volle percolator ½ kg koffie gebruiken. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder, zo gaat hij stuk!
- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten.
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn.
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten.
- Frigo's proper maken – na gebruik uitschakelen en de deur laten openstaan om te verluchten.

<b>INVENTARIS GilDEZAAL</b>	
<b>KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>
Vuilnisbakken	1
Microgolfoven	1
Oven	1
Kookblok met 4 kookplaten	1
Frigo's onder bar - tafelmodel	3
Vaatwasmachine	1
Koffiepercolator	1
<b>BERGING KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>
Koelcel	1
Borstel-trekker-vuilnisblik-handborstel - emmer	1
<b>PODIUM (VOORBEHOUDEN VOOR ST CECILIA)</b>	<b>Aantal</b>
Stoelen	19
Tafels	6
Barstoelen	7
Partituurstaanders	53
<b>PODIUM</b>	<b>Aantal</b>
Muziekinstallatie (radio-cd-mengpaneel)	1
Micro + statief	1
Beamer	1
Scherf	1
<b>BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Tafels	53
Transportkarren voor tafels	4
Stoelen	248
Transportkarren voor stoelen	3
Receptietafels	10
Transportkar voor receptietafels	1
Spreekgestoelte	1
<b>TOILETTEN</b>	<b>Aantal</b>
Heren toiletten	2
Heren urinoirs	3
Dames toiletten	3
Mindervalide toilet	1
<b>GANG</b>	<b>Aantal</b>
Garderoberek (mobiel)	3

# OC Hansam

## Gebruikersrichtlijnen & Technische fiche

Handzamestraat 152 – 8610 Handzame

---

**Kleine zaal met keuken** (max. 100 aanwezigen) – 100m<sup>2</sup>

**Polyvalente zaal** (max.320 aanwezigen) – 320m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI zonder code** = aanwezig

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 80 Ampère

Er is een aparte stroomkring met hoofdzekering van 63 Ampère voorzien in de polyvalente zaal. Deze aparte stroomkring dient gebruikt te worden voor aansluiting van discobar, P.A., aparte verlichting, enz...

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dienen in de drie containers gesorteerd te worden die je bij de Gildezaal (Schoolwegel 5) kan vinden.
- PMD dient in reglementaire PMD zakken te zitten.
- Restafval dient verplicht in **DOORZICHTIGE** zakken te zitten.  
Er mogen geen etensresten in de afvalzakken worden gedeponeerd. Neem de etensresten/keukenafval mee naar huis OF laat de traiteur dit meenemen.  
Tafelpapier (proper/vuil) moet altijd bij het restafval worden gedeponeerd (moet niet in zakken – zo klein mogelijk verzamelen).
- Papier en Karton zo klein mogelijk te verzamelen.
- Glas & andere afvalstromen dient u zelf mee te nemen.
- Er mag GEEN AFVAL worden achtergelaten!

**ZAAL VUIJL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0475 78 06 63 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toilet papier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- De lichten te bedienen per lokaal.
- Bij het verlaten van de zaal "alle" lichten te doven.

**VERWARMING**

- De toestellen dien je zelf aan te zetten.
- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.
- Verwarmingstoestellen in kleine zaal = de gaskraan **NIET** dichtdraaien en de stekker **NIET** uit het stopcontact trekken!

## POETSMATERIAAL

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.
- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Kleine zaal

- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!
- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld en tafels per 10 gestapeld op de karren.
- De huurder moet alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- Verboden kaarsen te branden.

## Bar

- Bij het einde van de activiteit de frigo proper maken, uitschakelen en de deur openzetten om de frigo te verluchten.
- **Koffiepercolator:** ongeveer 1 uur op voorhand aanleggen. Per volle percolator ½ kg koffie gebruiken. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder.
- Gootsteen proper nalaten.

## Keuken

- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten.
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn.
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten.
- Frigo proper maken – na gebruik deur laten openstaan om te verluchten.

## Polyvalente zaal

- Gratis gebruik container tafels (90) en stoelen (250) wanneer je de polyvalente zaal huurt voor een groot evenement – aanvragen via [reservaties@kortemark.be](mailto:reservaties@kortemark.be).
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

<b>INVENTARIS HANSAM</b>	
<b>KEUKEN(les)</b>	<b>Aantal</b>
Centraal kookblok	1
Microgolfoven	1
Oven	1
Vuilnisbak (1 restafval + 2 PMD)	3
Koffieperculatoren	1
Borstel/trekker/handborstel/vuilnisblik	1
<b>KLEINE ZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Stoelen	60
Tafels	20
Frigo	2
<b>BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Kast met keukenmateriaal	1
<b>TOILETTEN HEREN/DAMES/MINDERVERVALIDEN</b>	<b>Aantal</b>
Heren toiletten	1
Heren urinoirs	3
Dames toiletten	3
Mindervalide toilet	1
<b>KLEEDKAMERS</b>	<b>Aantal</b>
Toiletten	2
<b>SPORTZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Koelcel	1
Inox afwasbak (dubbel)	1
Vuilnisbak (1 restafval + 1 PMD)	2
Kapstok op wielen	1
Borstel/trekker/handborstel/vuilnisblik	1
<b>BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Stoelen	75
Tafels	30
Receptietafels	7
Podiumelementen	15



# OC Edewallehof

## Gebruikersrichtlijnen & Technische fiche

P.D.Vanhautestraat 10A – 8610 Edewalle

---

**Zaal met keuken/bar** (max. 220 aanwezigen) – 220m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI zonder code** = aanwezig

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 40 Ampère

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dient u mee te nemen. Dit mag **niet** buiten bij de zaal worden geplaatst!
- Glas & andere afvalstromen dient u zelf mee te nemen.
- Er mag **GEEN AFVAL** worden achtergelaten.

**ZAAL VUIL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 051 56 64 85 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- De lichten te bedienen per lokaal.
- Bij het verlaten van de zaal "alle" lichten te doven.

**VERWARMING**

- De toestellen dien je zelf aan te zetten.
- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.
- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Zaal

- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!

- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld en tafels per 10 gestapeld op de karren.
- De huurder moet alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- Verboden kaarsen te branden.
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

## Bar

- Bij het einde van de activiteit de frigo proper maken, uitschakelen en de deur openzetten om de frigo te verluchten.
- De bar proper nalaten.
- **Koffiepercolator:** ongeveer 1 uur op voorhand aanleggen. Per volle percolator ½ kg koffie gebruiken. Als de koffie klaar is: direct aftappen! De percolator dient niet als warmhouder!

## Keuken

- Alles op hun oorspronkelijke plaats terug zetten.
- Zorg ervoor dat alle toestellen uitgeschakeld zijn.
- Het volledige keukenmeubel proper nalaten.
- Frigo proper maken – na gebruik deur laten openstaan om te verluchten.

<b>INENTARIS EDEWALLEHOF</b>	
<b>KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>
Kookblok met 4 kookplaten	1
Rol frigo	1
Frigo+ diepvries inbouw	1
Tafels	2
Oven	1
Vuilnisbakken	1
Percolator	1
<b>ZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Podiumelementen	5
Tafels	58
Receptietafels	7
Stoelen + 2 karren	211
Kapstokken aan de muur	6
Spreekgestoelte	1
Kar met 5 rollen petanquematten	1
Trappen podium	2
<b>TOILETTEN HEREN/DAMES/MINDERVERALIDEN</b>	<b>Aantal</b>
Heren toiletten	1
Heren urinoirs	3
Dames toiletten	1
Mindervaliden toilet	1

# OC Albatros

## Gebruikersrichtlijnen & Technische fiche

Staatsbaan 241D – 8610 Zarren

---

**Zaal met keuken/bar** (max. 220 aanwezigen) – 220m<sup>2</sup>

**Vergaderzaal** (max. 83 aanwezigen) – 83m<sup>2</sup>

**Polyvalente zaal** (max. 604 aanwezigen) 604m<sup>2</sup>

**DRAADLOOS WIFI zonder code** = aanwezig

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 63 Ampère

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dienen in de drie containers gesorteerd te worden die je bij deze zaal kan vinden.
- PMD dient in reglementaire PMD zakken te zitten.
- Restafval dient verplicht in **DOORZICHTIGE** zakken te zitten.  
Er mogen geen etensresten in de afvalzakken worden gedeponeerd. Neem de etensresten/keukenafval mee naar huis OF laat de traiteur dit meenemen.  
Tafelpapier (proper/vuil) moet altijd bij het restafval worden gedeponeerd (moet niet in zakken – zo klein mogelijk verzamelen).
- Papier en Karton zo klein mogelijk te verzamelen.
- Glas & andere afvalstromen dien je zelf mee te nemen.
- Er mag GEEN AFVAL worden achtergelaten!

**ZAAL VUIL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0485 06 88 33 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toilet papier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- Lichten grote zaal en keuken worden bediend in de keuken.
- Lichten vergaderzaal worden bediend in de vergaderzaal.
- Alle lichten te doven, ook licht in gang toiletten.

**VERWARMING**

- Wordt op voorhand geprogrammeerd door gemeentepersoneel en dit 2 uur vooraleer de activiteit start.  
Bij opbouw en afbraak wordt er geen verwarming voorzien.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.
- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Zaal

- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!
- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld (links in de berging) en tafels per 10 gestapeld op de karren in de berging bij de zaal.
- De huurder moet alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten.
- Verboden kaarsen te branden.
- Schuifpanelen = je vindt een sleutel in de lade bij de keuken (indien de panelen vastzitten).

## Keuken/bar

- **Koffiepercolator:** ongeveer 1,5 uur voordien aanleggen. Als de koffie klaar is, direct aftappen. De percolator dient niet als warmhouder. De percolator na gebruik uitkuisen.

## Vergaderzaal

- Tafels en stoelen terug te plaatsen zoals ze stonden bij aankomst.
- De deur tussen de grote zaal en gang kant bibliotheek open te laten.

## Polyvalente zaal

- Gratis gebruik container tafels (90) en stoelen (250) wanneer je de polyvalente zaal huurt voor een groot evenement – aanvragen via [reservaties@kortemark.be](mailto:reservaties@kortemark.be).
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

<b>INVENTARIS ALBATROS</b>			
<b>KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>	<b>KEUKEN SPORTZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Keuken frigo AEG + kleine diepvries	1	Tafel	1
Microgolf Novy	1	Inox lavabo	1
Vaatwas Whirlpool	1	Borstel/trekker/handborstel/vuilnisblik	1
Electrische oven	1	<b>BERGING 1</b>	<b>Aantal</b>
2dubbele inox afwasbak + kraan	1	Scoreborden	2
Frigo toog(Anthony) 3 deuren	1	Palen en netten	
Dampkap Novy	1	<b>BERGING 2 TECHNISCHE RUIMTE</b>	<b>Aantal</b>
Inductiekookplaten Zanussi	2	Pingpongtafel	2
Koffieperculator	1	<b>Kleedkamer thuispelers</b>	<b>Aantal</b>
Kookpotten met bijhorend deksel (2gr-2kl)	4	Kapstok	1
Steelpan	1	toilet	1
Braadpannen	2	Bank	1
Glazen deksel	3	Wastafel	1
Borstel/trekker/handborstel/vuilnisblik	1	douche	6
<b>BERGING ZAAL</b>	<b>Aantal</b>	<b>2 kleedkamers scheidsrechters</b>	<b>Aantal</b>
Stoelen + 2 karren	173	douche	1
Tafels + 5 karren	49	Lavabo	1
Receptietafels + kar	6	Bank	1
Frigo op wielen	2	Kapstok	1
Podiumelementen	5	<b>Kleedkamer bezoekers</b>	<b>Aantal</b>
Koelcel	1	Bank	1
Kar voor vervoer bakken	1	Kapstok	1
<b>GROTE ZAAL</b>	<b>Aantal</b>	toilet	1
Kapstok aan de muur	1	Lavabo	1
Muziekinstallatie met boxen (cd & micro)	1	Douche	6
Beamer	1	<b>GROTE BERGING SPORTZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Scherm	1	Podiumelementen	?
Scheidingswand samengesteld uit panelen	1	Tafels + transportkar	11
<b>VERGADERZAAL</b>	<b>Aantal</b>	Minivoetbalgoals	2
Stoelen	59	Kapstok op wielen	2
Tafels	14	Petanquematten	8
Vuilnisbak	1	Transportkar stoelen	1
<b>TOILETTEN DAMES/HEREN/MINDERVERVALIDEN</b>	<b>Aantal</b>		
Heren toiletten	2		
Heren urinoirs	3		
Dames toiletten	3		
Mindervaliden toilet	1		
<b>SPORTZAAL</b>	<b>Aantal</b>		
Handbaldoel	2		
Bank	2		
Turnmat	1		

# OC Hemelsdale

## Gebruikersrichtlijnen & Technische fiche

Vladslostraat 9 – 8610 Werken

---

**Zaal met bar** (max. 225 aanwezigen) – 225m<sup>2</sup> & **keuken** (max. 20 aanwezigen – 20m<sup>2</sup>)

**DRAADLOOS WIFI zonder code** = aanwezig

**MAXIMAAL ELEKTRISCH VERMOGEN** = 63 Ampère

**AFVAL** (vuilniszakken moet de huurder zelf meebrengen)

- Restafval, PMD, Papier & Karton dient u mee te nemen. Dit mag **niet** buiten bij de zaal worden geplaatst!
- Glas & andere afvalstromen dient u zelf mee te nemen.
- Er mag **GEEN** AFVAL worden achtergelaten

**ZAAL VUIJL, TECHNISCH DEFECT, SCHADE**

- Niet dringend = melden via [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be) (d.m.v. foto's, datum en zoveel mogelijk info door te geven).
- Dringend =
  - 051 57 51 34 (tijdens de kantooruren – gemeentediensten)
  - 0496 16 28 99 (buiten de kantooruren – wachtdienst)
- Wanneer er bij aankomst schade wordt vastgesteld, dit melden aan het Vrijetijdsloket ([vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).
- Wanneer je na het einde van de activiteit zelf schade aanbrengt, dit ook melden aan het Vrijetijdsloket.

**TOILETTEN**

- De huurder moet zelf toiletpapier meebrengen – er is een minimum voorzien.
- Toiletten en lavabo's na het einde van de activiteit poetsen.

**LICHTEN**

- Lichten grote zaal en keuken worden bediend in de keuken.
- Alle lichten te doven, ook licht in gang toiletten.

**VERWARMING**

- De toestellen dien je zelf aan te zetten.
- Uitschakelen bij het verlaten van de zaal.

**POETSMATERIAAL**

Er is een basispakket voorzien met poetsmateriaal (zie inventaris).

- Het materiaal na gebruik terughangen.
- Na gebruik de zaal proper achterlaten.
- Zorg dragen voor het materiaal.
- Verdwenen poetsmateriaal wordt aangerekend aan de laatste gebruiker.
- Laat de roze dweil na gebruik liggen (wordt gereinigd door de poetsdienst).

## Zaal

- Tafels en stoelen niet over de vloer slepen!
- Tafels voorzichtig verplaatsen!

- Na gebruik van de zaal de tafels en de stoelen terug op hun oorspronkelijke plaats te zetten – geen deuren belemmeren.
- Stoelen worden per 10 gestapeld en tafels per 10 gestapeld op de karren.
- De huurder moet alle lokalen proper nalaten – poetsgerief moet door de huurder zelf meegebracht worden (borstel-emmer-trekker-vuilnisblik-handborstel zijn aanwezig).
- Alle vensters en deuren bij het verlaten van de zaal sluiten
- Verboden kaarsen te branden.
- Na 22u alle ramen en deuren dichthouden om geluidsoverlast te vermijden.

## Keuken

- **Koffiepercolator:** ongeveer 1,5 uur voordien aanleggen. Als de koffie klaar is, direct aftappen. De percolator dient niet als warmhouder. De percolator na gebruik uitkuisen.



<b>INVENTARIS HEMELSDALE</b>	
<b>KEUKEN</b>	<b>Aantal</b>
Keuken Drukstoomoven DG4064/DG4164 Miele	1
Magnetronoven Pelgrim	1
Kookplaat gasbekkens Smeg	1
Electrische oven Pelgrim OKW593	1
Dubbel inox afwasbak + kraan	1
Enkele inox afwasbak + kraan	1
Inbouwdampkap Novy	1
<b>ZAAL</b>	<b>Aantal</b>
Podiumelementen (21m <sup>2</sup> ) – vaste opstelling	15
Tafels	62
Transportkarren voor tafels	7
Receptietafels	7
Stoelen	220
Transportkarren voor stoelen	1
Kapstokken aan de muur	6
Muziekinstallatie (radio/CD/versterker)	1
Micro	1
Scheidingswanden op wielen	3
Rollen petanquematten	4
Beamer	1
<b>BAR</b>	<b>Aantal</b>
Inox afwasbakken	2
Frigo inbouw	1
Stoelen	2
Tafels	2
Koffiepercolator	1
Kookplaat 2delig	1
Dampkap AEG	
Bakfrigo op wielen	1
<b>TOILETTEN DAMES/HEREN/MINDERVERVALIDEN</b>	<b>Aantal</b>
Toiletten	3
Urinoirs	3
Lavabo	1
Mindervalidentoilet	1
<b>BERGING</b>	<b>Aantal</b>
Koelcel	1
Vuilnisbakken	2
Borstel-trekker-vuilnisblik-handborstel	1