

OC de Walvis

Handleiding



Heuvelland

Hooghofstraat 2a, 8952 Wulvergem

Inhoud

Evacuatieplan.....	3
AED-toestel.....	4
Parking.....	5
EHBO.....	6
Verlichting & verwarming.....	7
Materiaal ter beschikking.....	9
Afval.....	10
Wat te doen bij vertrek.....	11
Schade en defecten.....	12
Zaal reserveren.....	13
Evenement aanvragen.....	14

Capaciteit grote + kleine zaal:

150 pers. zittend aan tafel

260 pers. zittend

300 pers. staand

Kleine zaal met leskeuken:

25 pers.

Volledig reglement

scan de QR-code



HEUVELLAND FREE WIFI
paswoord: 864987145

Evacuatieplan

Brandblusser



Branddeken



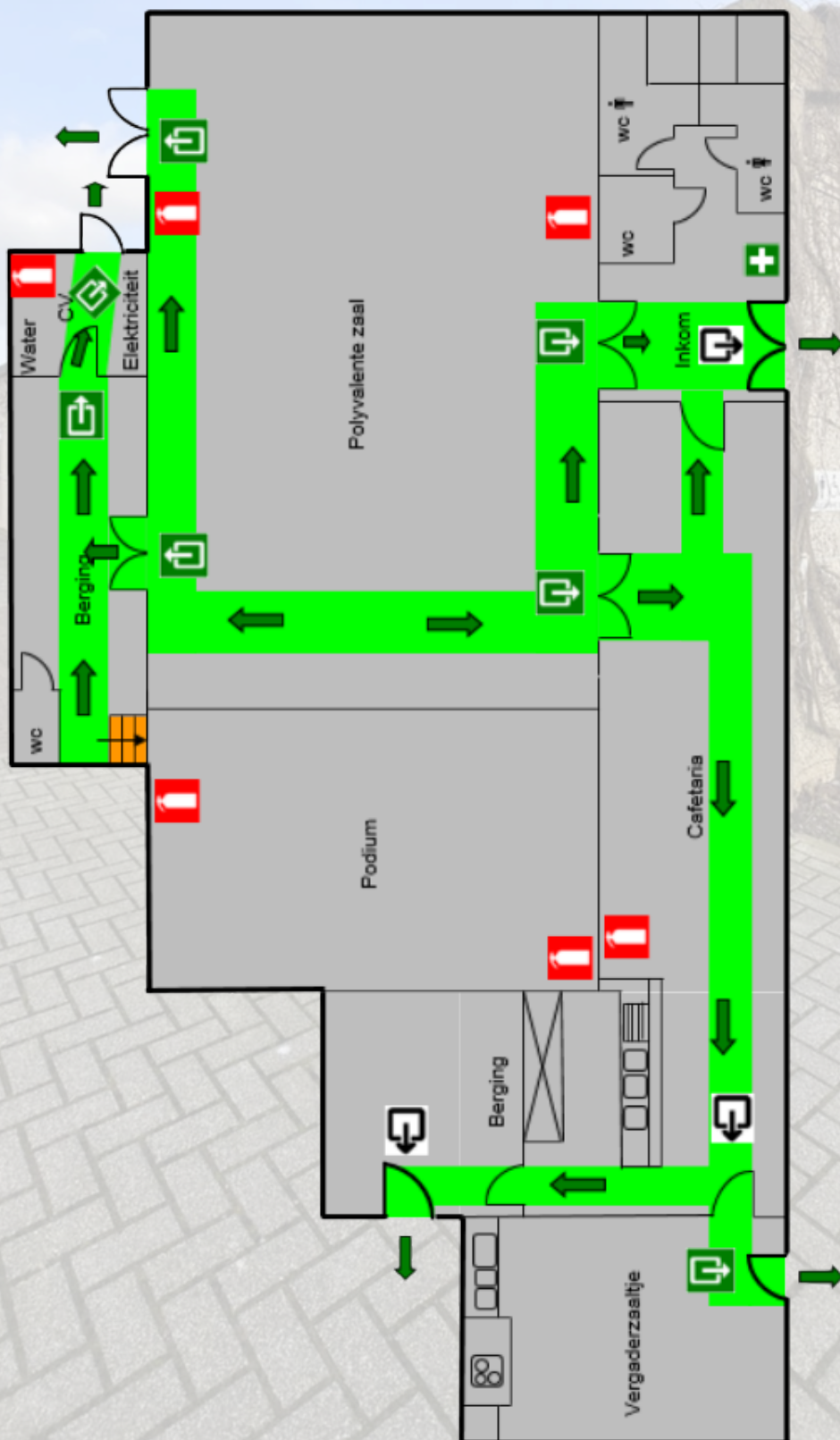
Uitgang



EHBO



AED



AED-toestel

Dichtstbijzijnde AED-toestel: Sint-kwintenstraat 314



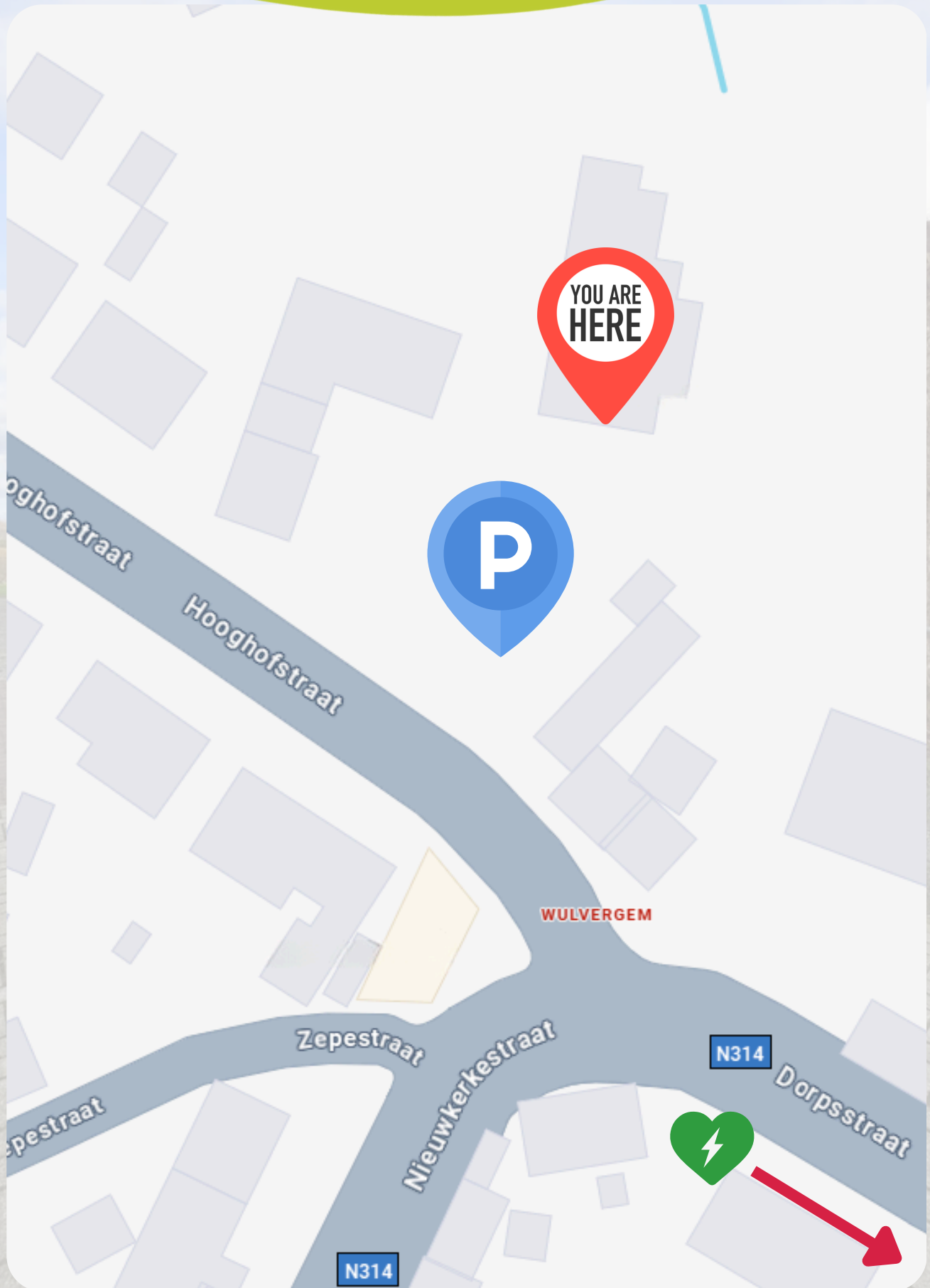
Het toestel hangt op de hoek aan de gevel van De Pelgrim.



**Overzicht AED-
toestellen Heuvelland**



Parking



EBHO

1. EHBO koffers: inhoud

- Wegwerphandschoenen
- Ontsmettingsmiddel
- Kompressen
- Kleefpleister
- Wondpleisters
- Steriele drukverbanden
- Driehoeksverbanden
- Zwachtels
- Fijn inox schaar
- Fijn inox splinterpincet
- Veiligheidsspelden
- Deken en/of isolatiedeken

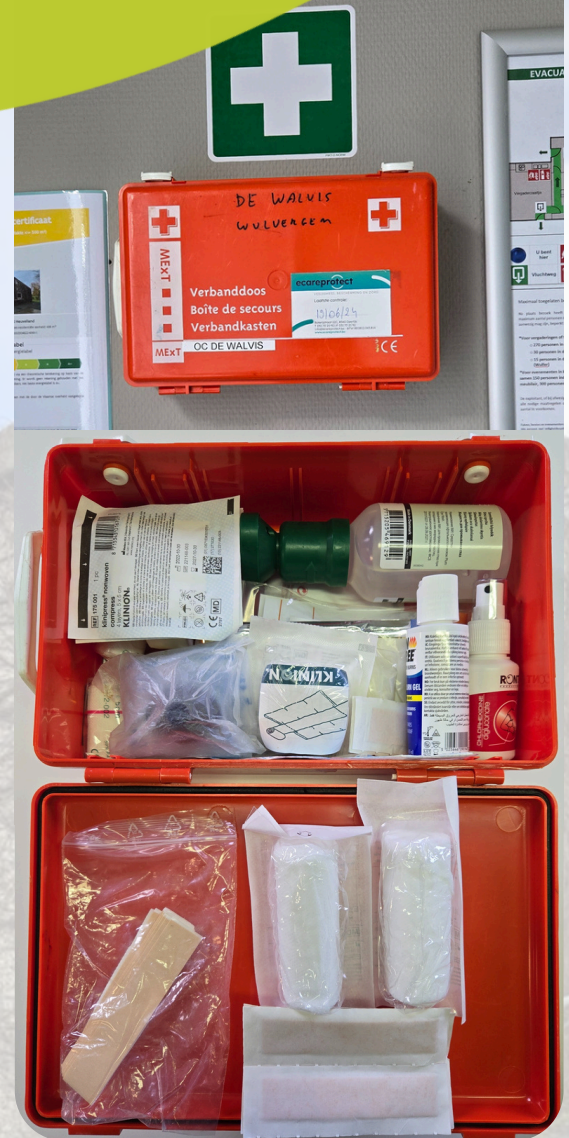
2. AED toestel



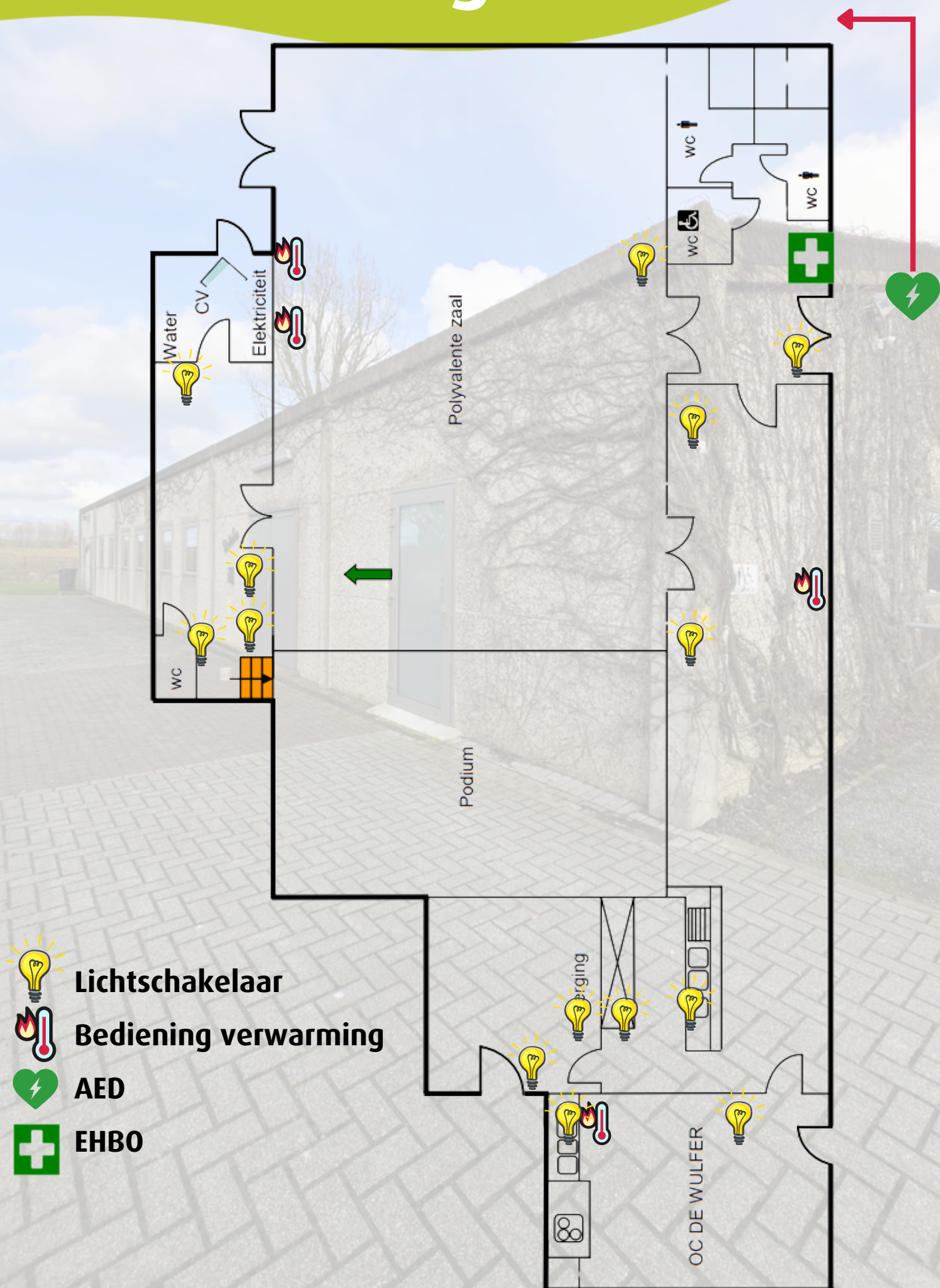
- Sint-kwintenstraat 314, 8952 Wulvergem

3. Wat te doen in geval van nood?

- Bij een (ernstig) ongeval, brand... bel **METEEN 112**
- Bij brand:
 - Brandalarm gaat automatisch af!
(enkel sirene, hulpdiensten worden **NIET** automatisch verwittigd!)
 - Blijf kalm en evacueer naar dichtstbijzijnde nooduitgang.
 - Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren.
 - Eens buiten, blijf buiten!
- Verwittig Gemeente Heuvelland via het permanentienummer **057 450 480**.



Verlichting & verwarming



Verwarming



De verwarming regel je per zaal door te draaien aan de knop van de thermostaat aanwezig in de ruimte.

Thermostaat OC de Wulfer:



Thermostaat bar:



Thermostaat grote zaal:



Poetsmateriaal

Ga altijd respectvol om met het materiaal!

Aanwezig poetsmateriaal:

- **Veegborstel (breed en smal)**
- **Stoffer en blik**
- **Emmer**
- **Trekker en dweil**



Ander materiaal

- **Stoelen + tafels**
- **Projectiescherm**
- **Serveerkar**
- **Bakfrigo**



Het juiste aantal stoelen en tafels vind je terug op onze website:



Afval

Dit afval moet je zelf meenemen:

- Papier en karton
- Lege flessen
- Etensores
- Grote hoeveelheden restafval
- Grote hoeveelheden PMD

Voor kleine hoeveelheden PMD en restafval gebruik je de aanwezige vuilbakken.



Wat te doen bij vertrek?

- Sluit alle deuren
- Doe dat alle lichten uit
- Zet de verwarming uit
- Laat de lokalen in behoorlijke staat van orde en netheid achter
- Zet tafels en stoelen terug op de juiste plaats zoals op onderstaande afbeeldingen



Schade en defecten

Schade en defecten meld je VÓÓR de start van de activiteit via info@heuvelland.be. Voeg altijd foto's toe als bewijsmateriaal.

De aanvragers zijn verantwoordelijk voor alle beschadigingen die worden veroorzaakt tijdens de activiteiten. Herstellingskosten worden doorgerekend.

Voor dringende zaken kan je de technische dienst bereiken via het permanentienummer van gemeente Heuvelland 057 450 480.

**Bij oproep van de gemeentelijke diensten wegens niet dringende redenen buiten de kantooruren wordt een forfaitaire vergoeding van €50 per begonnen uur aangerekend.
(verplaatsing inbegrepen).**

Zaal reserveren

**Wil je een ontmoetingscentrum reserveren?
Neem contact op met de dienst onthaal via
info@heuvelland.be of 057/450.450.**

OF

**Reserveer rechtstreeks via de website van
gemeente Heuvelland.**

**Vraag de reservatie minstens 5 dagen op
voorhand aan.**

**Overzicht Heuvellandse
ontmoetingscentra +
link naar webshop:**



Evenement aanvragen

Welke evenementen moeten aangevraagd worden?

- Publiek evenement op openbaar of privéterrein voor min. 50 personen.
- Evenement waarvoor specifieke vergunningen vereist zijn.

Aanvragen moeten minstens 1 maand op voorhand ingediend worden (2 maanden tijdens zomerperiode) en kunnen enkel via het evenementenplatform Eaglebe.

Hier vind je de volledige uitleg & de link naar Eaglebe!

