

FAMILIA vzw

Gemeenschaps- en ontmoetingscentrum
Kruineikestraat 2, 3150 Haacht (Tildonk)
RPR Leuven - BTW BE0478.371.336
IBAN BE78 7340 0651 6486 - BIC KREDBEBB
www.familiatildonk.be
info@familiatildonk.be

Reglement voor de gebruikers van Familia

De Raad van Bestuur vraagt uw aandacht en medewerking voor volgende punten:

Overeenkomstig de wet is “**roken verboden**” in gans de Familia, ook in de café en vergaderlokalen.

1. Het gebruik van de vergaderlokalen boven en de café zelf.

1. Alle vergaderingen in café en/of vergaderlokaal moeten tijdig en op voorhand ingeschreven worden in de agenda (hierna ook ‘het boek’ genoemd) voorhanden in de lade van de toog in café, met vermelding: welk lokaal (groot of klein of café) en begin uur van vergaderen.

Voor het gebruik van de café tijdens het weekend (vrijdag, zaterdag en zondag) moet de reserveringsprocedure gevolgd worden zoals voorzien hierna onder 4. Gebruiksovereenkomsten.

Zij die de café gebruiken als vergaderlokaal moeten toelaten dat andere gebruikers van Familia en de vergaderlokalen steeds toegang hebben tot de café om drank uit café te verbruiken.

2. Men heeft zelf een sleutel of men haalt een sleutel bij een lid van de raad van bestuur.

- Men maakt gebruik van de bel en doet de cafédeur op slot, tenzij anderen gebruik maken van de café.
- De tafels en toog na de vergadering met een vaatdoek afwassen.
- De gebruikte glazen en tassen e.d. afwassen en terug plaatsen op hun plaats op de rekken.
- Er dient tevens voor gezorgd te worden dat de vloer en lokalen netjes achtergelaten worden.

3. Bij gebruik van de lokalen boven de café wordt gevraagd zorg te willen dragen dat de verwarming voor vertrek uit Familia wordt afgezet (bevindt zich links van toog in café boven telefoontoestel).

Er werd immers vastgesteld dat dit al eens opstaat ook wanneer er geen gebruikers zijn.

Als degene die de café verlaat hier even wil op toezien en wil afzetten in voorkomend geval.

Om de verwarming op te zetten duwt men de schakelaar in bovenaan en om af te zetten onderaan. Normaal zal bij opstaan een lichtje branden.

Op de radiators in de vergaderlokalen boven staan nieuwe (eind 2011) thermostatische kranen die kunnen gebruikt worden om de lokalen te verwarmen, doch die dienen bij het verlaten van de lokalen terug op * (anti-vorst) gedraaid te worden! Deze kranen werken wel alleen als in café de verwarming opgezet is voor boven!

4. De dranken verbruikt uit de café ter gelegenheid van een vergadering worden aangerekend aan caféprijs vermeld op de borden in café.

Het totaal bedrag van de verbruikte dranken dient vermeld te worden in de agenda in de lade van de toog en het bedrag moet dan ook, liefst 1 maal per maand, zo spoedig mogelijk na de laatste bijeenkomst van de desbetreffende maand overgeschreven worden op de rekening van Familia nummer BE78 7340 0651 6486 aan de hand van in gemelde lade voorhanden zijnde overschrijvingsformulieren of via internetbankieren.

Alleen dranken uit voorraad café Familia mogen verbruikt worden (uitgezonderd in uitzonderlijke gevallen wijnen en fruitsappen).

Bij niet naleving van deze clausule wordt een forfaitaire boete van minimaal 125,00 EUR aangerekend.

Er worden dus geen eigen dranken meegebracht en verbruikt in Familia tijdens of na vergaderingen en bijeenkomsten op straf van boete!

5. Om het werk van de vrijwilligers van Familia te verlichten en hen te helpen in hun gemeenschapsdienst (*veel handen maken licht werk*) wordt gevraagd:

- Dat iedereen de frigo terug aanvult na de vergadering met (minimaal) de door hen verbruikte dranken.
- Het leeggoed uit de café te verwijderen en te plaatsen zonder capsule in de respectievelijke bakken met leeggoed in de bergruimte links van de toog van de café.
- De flessen in de juiste bakken plaatsen a.u.b.
- Bakken volledig gevuld met leeggoed links van de rekken bijeen te plaatsen.

De berging, achteraan in gemelde bergruimte, werd omgevormd tot opslagplaats voor de drankvoorraad (ipv de bierkelder).

6. Voor het verlaten van Familia wordt ook gevraagd niet alleen de verwarming van de vergaderlokalen boven af te zetten doch ook de verwarming van de café te verminderen tot omstreeks 6 gr.

BAV 18.12.2013 – RvB 06.01.2014

Samen kunnen we kostenbesparend werken.

Ook goed nakijken of alle deuren gesloten zijn en ook dat de voordeur volledig vergrendeld is (soms wordt immers vastgesteld dat het tweede deurdeel niet boven en/of onder vergrendeld is). Dus zeker na te kijken bij het verlaten van Familia, want als de dubbel buitendeur volledig heeft opengestaan voor het beter kunnen leveren van materiaal of zo, kan dat al eens vergeten worden!

7. Bij het niet uitvoeren van het gevraagde kan door de raad van bestuur besloten worden tot aanrekening van de kosten ter vergoeding van de gespandeerde tijd om alles op orde te stellen en kan tevens een boete vastgesteld worden.

2. Het gebruik van zaal en podium.

1. Eerst een gebruiksovereenkomst regelen (zie onder punt 4) en daarna zelf de activiteit ook in het boek inschrijven met volgende vermelding: begin- en einduur en of men gebruik maakt van de keuken en/of keukengerei (mini, klein – groot?).

2. Grotere hoeveelheden drankverbruik uit de zaal op voorhand opgeven.

3. Familia zorgt voor:

- * Wc-papier, handdoeken/papieren doekjes en zeep in de wc's .
- * Micro (te bevragen bij André Uytterhoeven of andere bestuursleden)

4. Inrichter zorgt voor:

- * Sabam en De Billijke Vergoeding indien nodig;
- * vrijhouden van nooduitgangen (keuken en zaal);
- * niet aanbrengen van affiches, e.d. op het behangpapier of geschilderde muren;
- * decibels binnen de wettelijke voorschriften te houden;
- * keukenhanddoeken, vaatdoeken en afwasproduct;
- * eventuele eigen wijn- en/of fruitsapflessen zelf naar de glascontainer brengen;
- * het zelf meenemen van het geproduceerde vuil en afval.

5. Alleen dranken uit voorraad Familia mogen verbruikt worden (uitgezonderd wijnen en fruitsappen).

Bij niet naleving van deze clausule wordt een forfaitaire boete van minimaal 125,00 EUR aangerekend.

6.1. De gebruikers wordt gevraagd te noteren op de lijst die zich in het bierkot bevindt (voorlopig in bierbak van Palm – of elders goed zichtbaar in een bakje of map):

- * én beginstock én eindstock van de dranken in het bierkot,
- * alsook begin- en eindstand van de meters van CV en elektriciteit (*de meter van de CV bevindt zich in de gang achter de café achterkant frigo – en de meter van de elektriciteit bevindt zich in dezelfde gang achter de café voor de trap rechts; de begin- en eindstand van CV en elektriciteit worden ook in de agenda in de lade van de toog ingeschreven, en zodra die er hangen, op de lijsten bij die meters .*

De beginstand van de CV is deze bij het opzetten van de CV en die van de elektriciteit is deze van bij de aanvang van het klaarzetten van de zaal. De eindstand is deze van het moment waarop men Familia verlaat na het opruimen.)

- * ook het begin- en einduur van het zaalgebruik voor de activiteit (tijd van klaarzetten en opkuisen zijn hier niet inbegrepen).

6.2. Indien er beschadigingen zijn (zoals gebroken wijnglazen, tassen, borden e.d, uit de keukenkasten of aan andere zaken) dienen die eveneens vermeld te worden op de lijst.

6.3. Bij het enkel noteren van het verbruik wordt ervan uitgegaan dat de gebruiker akkoord is met de genoteerde beginstock.

6.4. Op een volgend formulier wordt melding gemaakt van de eindstock van uw activiteit als beginstock voor de volgende activiteit, met onderaan vermelding van uw vereniging, datum van uw activiteit en uw verantwoordelijke, met zijn telefoon.

De eindstock van de vorige activiteit is immers (normaal) de beginstock van de volgende activiteit.

6.5. Bij niet overeenstemmen van deze eind- en beginstock dienen de respectievelijke verenigingen onderling overeen te komen en in voorkomend geval de raad van bestuur van Familia te verwittigen, in geval van geen akkoord, en het verschil en geschil te melden.

6.6. De ingevulde lijst van uw activiteit moet bezorgd worden aan de penningmeester, **thans evenwel nog tijdelijk** aan Roger Van den houdt, Woeringstraat 80, 3150-Tildonk of op zijn mailadres Roger.Vandenhoudt@skynet.be of via info@familiatildonk.be of, zodra dit toegankelijk en operationeel is, **online** ingevuld op de website www.familiatildonk.be , en dit zo spoedig mogelijk na de activiteit.

7. Bij het kuisen (alleen eigen organisaties mogen zelf kuisen) niet alleen de vloer kuisen maar ook:

- * toog, frigo's & bierkot, vensterbanken, wc's + gang, gebeurlijk deuren, trappen van het podium afkuisen
- * glazen spoelen, afdrogen en terugzetten van waar ze kwamen
- * affiches, prijslijsten e.d. verwijderen
- * tafels en stoelen terug op hun plaats zetten, d.w.z. nieuwe stoelen in de zaal, andere op of onder het podium

8. Tafels **niet** op elkaar leggen (tenzij in de daarvoor bestemde karren), tafels **niet** versleuren. Er zijn karretjes op wieltjes hiervoor aanwezig.

De nieuwe tafels moeten correct opgeplooid worden en opgeborgen in de daarvoor bestemde karren (maximaal 12 per kar zolang er maar 2 karren voorradig zijn – als er 3 karren zijn dan maar maximaal 10 per kar), tenzij de eerstvolgende gebruikers akkoord zouden zijn dat ze open blijven staan.

De tafels die niet in de karren kunnen opgeborgen worden dienen tegen de muur onder de vensters op één rij geplaatst te worden.

De karren met tafels en de stoelen (maximaal 10 per stapel) dienen in de hoek van de zaal achteraan geplaatst te worden (niet aan podium voor nooduitgang).

9. Bij nalatigheden wordt het kuisen en de eventueel veroorzaakte last en schade in rekening gebracht.

10. Enkel volle flessen met (vaste) capsule of dop mogen in het bierkot achter de toog aanwezig zijn en blijven bij de drankvoorraad.

- Het leeggoed dus niet terug plaatsen bij de drankvoorraad in het bierkot, ook niet in de bovenste noch in de onderste bak.

- Het leeggoed dient uit de zaal verwijderd te worden en geplaatst zonder capsule in de leeggoed bakken in het bierkot rechts achterkant van de toiletten.

- Bakken volledig gevuld met leeggoed aldaar in het bierkot plaatsen. Vooraf de flessen in de juiste bakken plaatsen.

- Niet volledig gevulde bakken dienen in een afzonderlijke stapel geplaatst te worden in het bierkot of bij het leeggoed van de café gevoegd te worden.

- Indien evenwel volledige bakken kunnen gevormd worden met leeggoed van dezelfde soort aldaar aanwezig dienen die ook bijgeplaatst te worden in het bierkot op de plaats van het leeggoed.

11. Bij het niet uitvoeren van het gevraagde kan door de raad van bestuur besloten worden tot aanrekening van de kosten ter vergoeding van de gependeerde tijd om alles op orde te stellen en kan tevens een boete vastgesteld worden.

3. Gebruik keuken & materiaal.

- De kasten zijn mogelijks afgesloten om het verlies van materiaal te beperken. Als het gebruik van de keuken (mini keuken, kleine keuken, grote keuken of kookles) is ingeschreven zal een bestuurslid de deuren van de benodigde kasten openen.
- Het materiaal van de keuken en andere zaken mogen niet meegenomen worden tenzij voorafgaandelijke schriftelijke aanvraag en goedkeuring van de raad van bestuur of haar vertegenwoordiger en mits betaling van een vergoeding. De inrichters zorgen zelf voor schotels en dozen om de overschotten mee te nemen.
- Na het gebruik van het materiaal moet alles netjes terug in de kasten geplaatst worden op de daarvoor voorziene plaatsen.
- Na elk gebruik van de keuken zal het materiaal nageteld worden door de verantwoordelijke.
- Ontbrekend, beschadigd of gebroken materiaal moet door de inrichter vergoed worden.
- Vuilnis wordt door de gebruiker ten allen tijde zelf meegenomen en mag nooit achtergelaten worden in Familia op straf van boete.
- Eigen (toegelaten) flessen worden door de inrichter zelf naar de glascontainer gebracht.

Het materiaal mag enkel gebruikt worden voor wat het bestemd en voorzien is. Zo dienen bv. tafels niet om met de voeten te treden doch enkel om aan aan te zitten of iets normaal op te zetten!

Bij het niet uitvoeren van het gevraagde kan door de raad van bestuur besloten worden tot aanrekening van de kosten ter vergoeding van de gependeerde tijd om alles op orde te stellen en kan tevens een boete vastgesteld worden.

4. Gebruiksovereenkomsten

1. Reservaties en boekingen voor café, zaal, keuken en podium dienen steeds **uitsluitend** en voorafgaandelijk te geschieden bij André Uytterhoeven, Lipsestraat 33-35, 3150-Tildonk - 016/605664 - 0475/695454 - via info@familiatildonk.be of **online**, zodra dit toegankelijk en operationeel is, aangevraagd via de website www.familiatildonk.be.

2. Een reservatie blijft maximum 14 dagen geldig.

Als binnen die termijn geen bevestiging volgt dan wordt de reservatie geschrapt en is het terug vrij voor eventuele andere kandidaat-gebruikers.

3. Indien reservaties en boekingen niet doorgaan of wijzigen qua datum en/of uur en locatie e.d. dient André

Uytterhoeven hiervan onverwijld in kennis gesteld te worden via dezelfde kanalen of mogelijkheden als hiervoor voor de boekingen en reservaties zelf, zodat eventuele andere boekingen kunnen aangenomen worden en om de goede werking en organisatie van Familia niet te verstoren.

5. Slotbepalingen

1. Indien er eventueel problemen zijn of er onvolkomenheden of gebreken worden vastgesteld, gelieve die dan zo spoedig mogelijk te willen melden aan de verantwoordelijke(n). Hun namen en gegevens kunt u terugvinden op de lijst in de café boven de telefoon en hier bijgevoegd.

2. Ook suggesties en opbouwende kritiek zijn steeds welkom.

3. De raad van bestuur kan zoals reeds vermeld boetes en vergoedingen opleggen aan personen en verenigingen die het reglement niet naleven of in gebreke blijven.