

## Afspraken voor een goede samenwerking in het Ontmoetingscentrum.

### “Het Ontmoetingscentrum staat ten dienste van alle Rauwse verenigingen.”

Een gelijke en faire behandeling van al deze verenigingen vormt het uitgangspunt voor alle afspraken. Verder worden een aantal praktische afspraken gemaakt om het samenleven in eenzelfde gebouw te vergemakkelijken.

- **Organisatie.** Het Bestuur van de vzw Rauw Leeft beheert het ontmoetingscentrum. De verenigingen zijn medeverantwoordelijk voor het beheer in die zin dat zij mee instaan voor de goede gang van zaken en voor de financiering.
- **Contactpersoon.** Er is de contactpersoon voor de verenigingen. Die ondersteunt de verenigingen waar nodig en mogelijk bij het gebruik van het ontmoetingscentrum. Die zal een vereniging er op attent maken indien een afspraak niet wordt nageleefd.
- **Hoffeesten.** Het Feestcomité organiseert jaarlijks op einde augustus de Hoffeesten. De verenigingen verbinden er zich toe om hun steentje bij te dragen door mee te helpen (in de mate van de mogelijkheden van hun vereniging) waar gevraagd.
- **Dorpsvergadering.** Het Bestuur organiseert 1 keer per jaar een dorpsvergadering. Op die vergadering in januari worden alle bestuursleden van de verenigingen verwacht voor een jaaroverzicht en dan wordt er tevens een “nieuwjaarsdrink” aangeboden. Indien er dwingende redenen zijn kan een bijkomende vergadering worden georganiseerd.
- **Website.** Sinds januari 2012 beschikken we over een website ([www.hofvantrauw.be](http://www.hofvantrauw.be)). De reserveringskalender is ook op de site geplaatst.
- **Reservering.** Bij het reserveren van de zaal hebben de verenigingen voor al hun activiteiten voorrang op de privé. Zij geven hun datums van het volgende jaar op voor eind februari. Het Bestuur zorgt voor de toekenning van de gevraagde datums tegen einde maart. De overblijvende datums kunnen gereserveerd worden door de verenigingen of door de privé op een ‘eerst is eerst’ basis. Indien 2 verenigingen op dezelfde dag willen reserveren of indien in de loop van het jaar een foutieve dubbelreservering wordt ontdekt, dan wordt aan die verenigingen gevraagd om onderling een oplossing af te spreken. Indien een vereniging om een uitzonderlijke reden zich verplicht voelt om reeds voor einde maart een datum te reserveren, dan kan dit enkel na voorafgaandelijke goedkeuring door het Bestuur; het Bestuur beoordeelt de noodzaak en onderzoekt mogelijke conflicten met datums van andere verenigingen. Wie gereserveerd heeft, maar nadien besluit om dit niet te laten doorgaan dient dit onmiddellijk door te geven: zo kunnen we onze zaal optimaal ter beschikking stellen voor iedereen. Ook wie op het laatste ogenblik gebruik van een zaal dient dit door te geven. De kalender wordt op de website geplaatst.
- **Vergoedingen.** De verenigingen kunnen gratis gebruik maken van de zaal voor al hun vergaderingen. Bij het gebruiken van de zaal voor feesten (feest = toeg in de zaal of bibliotheek wordt gebruikt) worden voor de verenigingen gereduceerde tarieven gehanteerd. Deze tarieven worden door het Bestuur vastgelegd in functie van de financiële situatie. De tarieven bevatten

diensten (kuisen + tellen) en verbruiksgoederen. De verenigingen betalen die vergoedingen via overschrijving onmiddellijk na de ontvangst van het factuur.

- **Praktische regelingen bij feesten.** De verenigingen geven tijdig hun behoeften voor verbruiksgoederen door (zie : regeling voor binnenbrengen van verbruiksgoederen). Ze zorgen zelf voor tappers en garçons. Ze mogen zelf een traiteur kiezen.
- **Drank tijdens vergaderingen.** Wanneer het café open is, zal de gerant zorgen voor een bediening vanuit het café. Wanneer het café niet open is, kan drank worden afgenomen aan de geldende 'caféprijzen'. Het Bestuur zal de toegang tot de dranken voorzien, gelieve dus tijdig af te spreken. De 'caféprijzen' worden door het Bestuur bepaald en de lijst is aangeplakt. De vereniging telt zelf het verbruik en zal ten laatste de dag na de activiteit het geld samen met een briefje dat het verbruik vermeldt in een omslag aan het Bestuur bezorgen. In geen geval mag een vereniging eigen dranken binnen brengen.
- **Orde en netheid.** Op het einde van hun vergaderingen en feesten laten de verenigingen de zaal proper achter.
  - Er wordt steeds uitgekeerd zowel bij feesten als bij vergaderingen. Indien bij een vergadering de vloer zichtbaar vuil is gemaakt (vb vuile plekken), dan kuisen de verenigingen (meestal volstaat dweilen).
  - Indien de toog is gebruikt, wordt deze afgewassen en de glazen worden afgedroogd in het glazenrek of in de kasten of in de dozen (wijn glazen) in de bergruimte geplaatst.
  - Bij gebruik van de keuken kuisen de verenigingen de keukenvloer, de keukentoeestellen en het keukenmateriaal. Het Bestuur zorgt nooit voor het kuisen van de keuken (en rekent hiervoor dus ook geen vergoeding aan), dit dient steeds door de vereniging te worden gedaan.
  - De tafels en de stoelen worden samengebracht op de dansvloer (120 stoelen in grote zaal en 30 stoelen in kleine zaal), de overige stoelen worden in de bibliotheek geplaatst.
  - De lege herbruikbare flessen worden gesorteerd in de passende bakken en in de kelder gezet. De lege wijnflessen (niet herbruikbaar) worden bij voorkeur in de glascontainer op het kerkplein gedaan, maar ze kunnen ook in de speciale bak in het containerhok worden geplaatst. Verklaring: voor het tellen van het verbruik van de wijn worden enkel de volle flessen geteld, zodat de lege flessen bij het einde van de activiteit kunnen worden verwijderd.
  - De gebruikte handdoeken worden bijeengelegd in de keuken: er wordt gevraagd om niet onnodig een nieuwe handdoek te gebruiken en om de handdoeken niet als schotelvod of als dweil te gebruiken.
  - Alle toestellen worden uitgezet, de verwarming wordt op laag gezet, de lichten gedoofd en de deuren gesloten.
  - Het Bestuur organiseert het kuisen van de zalen.

- **Etenswaren.** De verenigingen kunnen etenswaren bewaren in de koelruimte en in de diepvries. Dat voedsel mag slechts een minimale periode voor en na de activiteit bewaard blijven. Resterende potten met sauzen (mayonaise, ketchup, mosterd, ...) mogen in de koelruimte achtergelaten worden, op voorwaarde dat iedere andere vereniging of privéfeest die verder mag gebruiken. Op geen enkele andere plaats mogen etenswaren bewaard worden.
- **Opslagruimte op zolder.** Elke vereniging beschikt over een eigen plaats op de zolder om hun materiaal te stockeren. De vereniging zorgt ervoor dat hun materiaal steeds ordelijk en uitsluitend op de toegewezen plaats bewaard wordt. Ze verwijdert op regelmatige tijdstippen het materiaal dat niet langer meer gebruikt wordt.
- **Speciale opslagruimten.** De afgesloten bergruimte achter het podium is uitsluitend bestemd voor instrumenten van de Harmonie en voor een deel van het podium van de KWB. De afgesloten bergruimte onder het podium is uitsluitend bestemd voor materiaal van de Harmonie. De niet-afgesloten ruime onder het podium mag uitsluitend door de KWB gebruikt worden voor de opslag van hun toneelrekwisieten.
- **Roken.** Sinds 1/1/2007 zijn alle lokalen van het ontmoetingscentrum rookvrij. Dit geldt voor alle bijeenkomsten en feestactiviteiten. De verenigingen verbinden zich ertoe om deze wettelijke verplichting na te leven, zij plaatsen geen asbakken en wijzen hun leden en gasten op deze verplichting. Op de ingangen zijn de nodige verbodstekens aangebracht. Buiten zijn een aantal asbakken voorzien.
- **Sleutels.** De verenigingen die hun lokaal hebben in het ontmoetingscentrum beschikken zelf over een sleutel. Indien het café open is, kunnen de verenigingen ook aan de gerant vragen om de deuren te openen en nadien te sluiten. Wanneer de toeg opengaat zal het Bestuur de nodige sleutels ter beschikking stellen, die de verenigingen op het einde van de activiteit terugbrengen of in de brievenbus achterlaten. Gezien de veiligheid en de hoge kost wordt gevraagd dat men de sleutels niet verloren doet.
- **Ontlening materiaal.** De verenigingen kunnen bepaald materiaal ontlenen voor gebruik buiten het Hof van 't Rauw. Dit kan enkel na afspraak met het Bestuur. Het ontlenen gebeurt zo kort mogelijk voor de activiteit en het terugbrengen zo kort mogelijk na. De tafels met houten blad kunnen niet worden ontleend en ze mogen ook nooit buiten geplaatst worden.
- **Sorteren afval.** We zijn milieubewust: papier in de papiercontainer, glas in de glascontainer (op het kerkplein), PMD in de blauwe zakken, alle rest in de afvalcontainer.
- **Aanplakken.** Alle affiches bedoeld om reclame te maken voor een activiteit kunnen uitsluitend op het bord in de inkomhal worden opgehangen. Alle informatie bedoeld voor de aanwezigen tijdens een activiteit (prijzlijsten, ...) mogen opgehangen worden op plaatsen en met plaklint dat geen sporen nalaat, ze dienen onmiddellijk na de activiteit verwijderd te worden en het aantal dient tot een minimum te worden beperkt.

**Mochten er in de toekomst nog onduidelijkheden opduiken dan kan men steeds terecht bij de contactpersoon van het Bestuur voor de verenigingen.**