

HUISHOUELIJK REGLEMENT  
VAN SOCIÉTÉ DES GOURMETS EURÉGIONALE TE  
ENSCHUDE

h/kbo / 2005.530366.01

DOEL

Artikel 1

De Société des Gourmets Eurégionale, hierna te noemen: de "vereniging" oefent haar activiteiten uit in het Theehuis, Minister De Savornin Lohmanlaan 15 te Enschede. Het gaat nadrukkelijk om niet-commerciële activiteiten rond het doel van de vereniging: het beoefenen van de culinaire kunst. De niet commerciële aard van de activiteiten wordt bepaald door hetgeen de wet daarover zegt, waaronder inbegrepen lokale regels rond de uitoefening van horeca-activiteiten.

TER BESCHIKKING STELLEN FACILITEITEN

Artikel 2

De vereniging stelt haar faciliteiten buiten de reguliere kookavonden ter beschikking aan haar leden voor niet-commerciële activiteiten inzake het beoefenen van de culinaire kunst, onder de navolgende voorwaarden:

1. het gebruik mag niet in strijd zijn met de doelstellingen van de vereniging. Het bestuur geeft in twijfelgevallen aan waar de grenzen liggen. In geen geval mogen haar faciliteiten ter beschikking gesteld worden ten behoeve van para- casu quo commerciële doeleinden;
2. het bestuur van de vereniging stelt het gebouw ter beschikking. Deze terbeschikkingstelling kan slechts plaats vinden aan een lid van de vereniging;
3. het voornemen tot gebruik moet minstens  en maand tevoren kenbaar gemaakt worden aan de gérant. Deze informeert op zijn beurt de penningmeester of, bij diens afwezigheid, een ander lid van het bestuur;
4. de gebruiker moet ten minste  en confrère mede uitnodigen, die als barman moet functioneren;
5. de gebruiker is verplicht de dranken te verstrekken via de vereniging. Over dranken die niet behoren tot het gangbare assortiment moet tevoren overleg worden gepleegd, eveneens over de te gebruiken menu-wijnen. Als drank mag alleen wijn worden meegebracht;
6. de gebruiker heeft geen vrije toegang tot de cave en de voorraadkast;
7. ingrediënten voor koken moeten door de gebruiker zelf besteld en voldaan worden;
8. de gebruiker mag kruiden en dergelijke uit de voorraadkast van de keuken gebruiken. Gebruik van boter en dergelijke uit de koelkast moet aan de gérant worden gemeld;
9. de gebruiker is verplicht de financiële gevolgen van de gebruiksovereenkomst volledig te aanvaarden;
10. de gérant zal met de gebruiker een gebruiksovereenkomst sluiten. Deze wordt in tweevoud opgesteld;
11. de gebruiker is verantwoordelijk voor kosten, voortvloeiend uit ongevallen, diefstal, brand en dergelijke voor zover deze niet door de verzekering van de vereniging zijn gedekt. De gebruiker is verplicht de kosten van breuk casu quo defecten aan apparatuur te vergoeden;
12. de gebruiker is verplicht na afloop van het gebruik het Theehuis in ordelijke staat achter te laten, waaronder ook verstaan wordt: het afruimen der tafels, spoelen van de vaat, in correcte staat achterlaten van de keuken;
13. de gebruiker is verplicht ervoor te zorgen dat de gasten de goede naam van de vereniging niet schaden;
14. de gebruiker is verplicht tot naleving van de regels, gesteld bij en krachtens de (horeca-)verbruiksvergunning. Deze is op een goed zichtbare plaats in het gebouw aanwezig;
15. de gebruiker is verplicht binnen  en week de kosten van de huurovereenkomst alsmede de betrokken dranken en eventuele andere kosten te voldoen;
16. de gérant, of een door hem aangezocht bestuurslid heeft het recht te controleren of alles goed verloopt. Bij overtreding van het gebruiksreglement of van het huishoudelijk reglement van de vereniging kan na overleg met de voorzitter van de vereniging of diens plaatsvervanger de bijeenkomst onmiddellijk worden beëindigd;
17. de vereniging draagt ten aanzien van de organisatie en de gang van zaken tijdens het gebruik van het Theehuis geen enkele verantwoording en kan bij storingen en andere force-majeur situaties niet aansprakelijk worden gesteld;

18. het gebruik van de keuken voor het bereiden van eten ten behoeve van festiviteiten buiten het Theehuis is niet toegestaan;
19. indien een maaltijd of buffet van buiten de eigen keuken wordt geleverd, dient v66raf overleg met het bestuur plaats te vinden. Het bestuur geeft al dan niet toestemming;
20. indien blijkt dat de barstaat niet zorgvuldig is bijgehouden, zijn penningmeester en gérant gerechtigd een schatting te doen;
21. in voorkomende gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

### AANSPRAKELIJKHEID

#### Artikel 3

De vereniging neemt generlei aansprakelijkheid op zich voor schade uit welke hoofde ook aan kleding, voorwerpen en eigendommen, toebehorende aan leden, gasten of introducées.

### BESTUUR

#### Artikel 4

1. In iedere jaarvergadering volgend op de ledenvergadering treden telkens twee leden van het bestuur af.  
Bij afzonderlijk reglement is vastgesteld welke functies en in welke jaarvergadering vacant zullen komen.
2. Ter vervulling van vacatures in het bestuur stelt het bestuur kandidaten voor. Door de leden kunnen ook kandidaten voor bestuursfuncties worden voorgedragen, mits ondertekend door tenminste vijf stemgerechtigde leden en voorzien van akkoordverklaring van de kandidaat in kwestie.
3. De verantwoordelijkheden van het bestuurslid kook technische zaken omvatten:
  - a. contacten met de Chefs-de-Fourneau;
  - b. contacten met de menucommissie;
  - c. contacten met de wijncommissie.
4. De verantwoordelijkheden van het bestuurslid onderhoud en overige technische zaken omvatten:
  - a. de zorg voor het onderhoud van het clubhuis;
  - b. de zorg voor het onderhoud van de apparatuur.
5. De verantwoordelijkheden van het bestuurslid algemene zaken omvatten: De ondersteuning van de overige bestuursleden in brede zin.

### RANG

#### Artikel 5

De leden van de vereniging worden in de volgende rangen ingedeeld:

1. Apprenti:  
het lid heeft een proeve van bekwaamheid afgelegd.
2. Chef de cuisine:  
het lid heeft succesvol een proeve van bekwaamheid afgelegd conform het examenreglement.
3. Maître de cuisine: het lid heeft succesvol een proeve van bekwaamheid afgelegd conform het examenreglement
4. Grand-maître de cuisine:  
het lid heeft succesvol een proeve van bekwaamheid afgelegd conform het examenreglement.

### KOOKGROEP

#### Artikel 6

1. De vereniging is onderverdeeld in een aantal kookgroepen.
2. Per 1-1-2013 zijn groepen verplicht 16 leden te hebben. Het financiële plan gaat uit van een aantal vaste gegevens en dit is er een : Chef de Fourneau telt in een groep niet mee als lid indien hij/zij in een andere groep al lid is.
3. Elke kookgroep heeft per maand een vaste kookavond in de maanden januari tot en met juni en in de maanden september tot en met december. Elke kookgroep kookt derhalve tien maal per jaar.

4. Aan het hoofd van een kookgroep staat een Chef-de Fourneau die wordt bijgestaan door een sous-chef. Uiterlijk twee jaar nadat een Chef-de Fourneau tot hoofd van een kookgroep is benoemd, dient hij of zij de rang van chef de cuisine te behalen.
5. Elke kookgroep heeft de mogelijkheid één of meerdere malen per jaar een partnernight te organiseren. Een verzoek tot het plannen van een dergelijke partnernight wordt voorgelegd aan verantwoordelijke binnen bestuur. Deze zal zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek laten weten of de voorgenomen datum in het kookschema past. Indien een kookgroep zulks wenselijk acht, kan het kookbudget van een reguliere kookavond worden besteed aan de partnernight, indien op die reguliere kookavond niet door de kookgroep in kwestie wordt gekookt.

## LIDMAATSCHAPSREGELS

### Artikel 7

1. Leden die niet op hun eigen kookavond kunnen koken, kunnen via hun eigen Chef-de-Fourneau een verzoek indienen, minimaal achtenveertig uur voor de betreffende kookavond, in plaats daarvan mee te koken met een andere kookgroep. Deze andere kookavond kan budgettair neutraal plaatsvinden mits die in dezelfde kookmaand plaats vindt.
2. Elke kookgroep kan gasten uitnodigen die eenmalig meekoken, zulks naar het oordeel van de Chef-de-Fourneau en de leden van deze kookgroep.
3. Elke kookgroep kan tevens gasten uitnodigen die meekoken, zulks naar het oordeel van de Chef-de-Fourneau en de leden van deze kookgroep, met het doel volwaardig lid van de vereniging te kunnen worden. Dit conform de navolgende regels:
  - a. op een kookavond voorafgaande aan de avond waarop het kandidaat-lid zal komen, wordt door de Chef-de-Fourneau mededeling gedaan aan de leden van de kookgroep. Ieder lid van de kookgroep dat zich niet kan verenigen met een voorgenomen lidmaatschap van de persoon in kwestie, dient dit mede te delen aan de Chef-de-Fourneau, bij voorkeur voor de betreffende kookavond, ten laatste na de eerste kookavond waarbij het kandidaat-lid aanwezig was. Indien ten minste één zittend lid van een kookgroep het lidmaatschap van het kandidaat-lid afwijst, wordt de introductie van het kandidaat-lid niet voortgezet. De Chef-de-Fourneau zal het kandidaat-lid en het bestuur hierover inlichten;
  - b. nadat het kandidaat-lid ten minste drie kookavonden heeft meegemaakt, wordt op een kookavond waarop het kandidaat-lid niet aanwezig is, besloten of kan worden overgegaan tot toetreding tot de kookgroep.

Zijn er binnen de betreffende groep (of binnen de rest van de vereniging) overwegende bezwaren tegen de kandidatuur, dan dient dit uiterlijk na de derde avond besproken te worden. Wanneer de bezwaren voldoende zwaarwegend worden gevonden om af te zien van opname in de groep (of vereniging), dan wordt zo snel mogelijk na deze beslissing het bestuur op de hoogte gebracht. Eerst daarna wordt

-5\_

het afgewezen kandidaat-lid op de hoogte gesteld door de Chef-de Fourneau en/ of degene die hem/ haar heeft geïntroduceerd.

Leidt kandidaatstelling binnen de groep tot een conflict dat niet op te lossen is, dan dient overleg met het bestuur plaats te vinden. Hierbij zijn in ieder geval aanwezig de Chef-de Fourneau en de voordrager.

- c. indien het kandidaat-lid in principe is toegelaten tot de groep, volgt een Apprenti-proef. Deze proeve van bekwaamheid bestaat uit het ten minste bakken van een omelet au naturel, of elk ander gerecht waarin ei is verwerkt. De proef geschiedt ten overstaan van een jury waarin de Chef-de Fourneau van de groep waarin het kandidaat-lid zal worden opgenomen en enkele leden van de vereniging, tot maximaal vier, zitting hebben. Als de proef tot tevredenheid van de jury leidt, is het bestuur gehouden de kandidaat het lidmaatschap aan te bieden, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, en verwerft het lid de rang van Apprenti;
- d. de Apprentist dient op de Apprenti-avond het voorgeschreven tenue te dragen; \_ het tenue bestaat voor heren uit: een blauwe koksbroek, een witte \_buis met zwarte

knopen , een witte halsdoek en een wit schort; \_ het tenue bestaat voor dames uit: een nog nader te omschrijven eenduidig tenue.

De organisatie van de Apprenti-avond is in handen van het bestuur;

e. de Apprenti ontvangt een Clubspeld.

4. De hoogte van entreegelden en andere bijdragen worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
5. Het bestuur heeft de bevoegdheid maatregelen van orde uit te vaardigen, alsmede gedragsregels voor bepaalde functionarissen, zoals Chefs de Fourneau, Sous-chefs en leden van de commissies vast te leggen. Bij overtreding van de maatregelen of handelingen in strijd met de gedragsregels kan het bestuur een nader te bepalen boete opleggen. Bij niet betaling of bij herhaalde overtreding kan het betreffende lid worden geroyeerd.
6. Leden die weigeren zich aan de bepalingen van de statuten of de regels van dit huishoudelijk reglement te houden, of zij die door hun gedrag, woorden of handelingen redenen geven die een vervallen verklaring wenselijk achten, kunnen door het bestuur worden geroyeerd. Het betreffende lid kan tegen dit royement beroep aantekenen, welk beroep in een binnen veertien dagen te houden algemene ledenvergadering moet worden behandeld. Voor bekrachtiging van het royement is een meerderheid vereist van twee/ derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
7. Men kan lid zijn van slechts één kookgroep.
8. Bij het opstarten van een nieuwe kookgroep wordt deze begeleid door confrères uit andere groepen, dit gedurende maximaal één jaar; in dit jaar dient er in de nieuwe groep een chef en Sous chef gekozen te worden. In deze periode worden de begeleiders van de nieuwe groep vrijgesteld van betaling van de kosten van de betreffende kookavonden.

## COMMISSIES

### Artikel 8

De vereniging wordt in de uitvoering van haar activiteiten bijgestaan door de menucommissie, de wijncommissie, de examencommissie, de activiteitencommissie en gérants. De leden van deze commissies en worden aangesteld door het bestuur en steeds voor een periode van maximaal drie jaar. Elke commissie stelt zijn eigen rooster van aftreden op. Commissieleden zijn eenmaal terstond herkiesbaar voor een periode van maximaal drie jaar. Het bestuur kan besluiten om in bijzondere gevallen na afloop van een tweede termijn, een commissielid voor een aansluitende periode van drie jaar te benoemen.

Iedere commissie heeft drie leden.

Commissieleden hebben de navolgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

#### 1. Menucommissie Taken:

\_ het aansturen van de Chefs-de Fourneau om receptuur in te leveren voor de maandelijkse kookavonden; \_ het beoordelen van de menu's in overleg met de indiener op kwaliteit , seizoen gebondenheid, prijs en kooktechniek; \_ het maandelijks leidinggeven aan de chefsavond bij het bespreken van het menu; \_ in samenwerking met de indiener en de scribent zorgdragen voor een goed leesbaar en correcte receptuur voor de maandelijkse kookavonden van de kookgroepen; \_ het jaarlijks uitschrijven, aan het begin van het kookseizoen, van een overlegvergadering voor de Chefs-de Fourneau, de gérants en het bestuur; \_ het zorgdragen voor het beoordelen en verwerken van de enquêteformulieren.

Bevoegdheden:

Indien blijkt dat een menu, na overleg met de indiener, niet voldoet aan de gangbare eisen, kan de menucommissie het menu geheel of gedeeltelijk afwijzen casu quo vervangen.

Verantwoordelijkheden:

De commissie bewaakt , samen met de Chefs-de Fourneau, het culinaire niveau van de vereniging , binnen de haar ter beschikking gestelde budgettaire ruimte.

#### 2. Activiteitencommissie

Taken :

De activiteitencommissie organiseert buiten de reguliere kookavonden activiteitenavonden die direct dan wel indirect verband houden met de culinaire doelstellingen van de Société des Gourmets Eurégionale. Doelstelling van deze activiteiten is het contact tussen de leden te bevorderen en te onderhouden.

Bevoegdheden:

De activiteitencommissie stelt ieder nieuw kookseizoen met verantwoordelijk binnen bestuur de datum van de activiteiten vast, nadat die van de reguliere kookavonden, ledenvergaderingen en de gecombineerde vergadering van het bestuur, de menucommissie en de chefs zijn vast gesteld.

De vaststelling van de data voor de activiteitenavonden geschiedt voor de indeling van data voor partnernights en dergelijke.

Verantwoordelijkheden:

De activiteitencommissie draagt zorg voor een ordentelijk verloop van de activiteiten, een goede barbezetting en de afrekening van de opbrengsten van de avond.

Aan de penningmeester wordt rekening en verantwoording afgelegd aangaande de uitgaven en inkomsten van de activiteiten.

### 3. Wijncommissie

Taken:

Tot de taken van de wijncommissie behoren het aan de hand van de verstrekte menureceptuur passende wijn(en) uit te zoeken en van deze wijn(en) een beschrijving aan het betreffende menu toe te voegen respectievelijk te laten toevoegen.

Bevoegdheden:

De commissie heeft in alle redelijkheid een vrije keuze voor wat leveranciers betreft en mag op bescheiden schaal proeflessen aanschaffen. Verantwoordelijkheden:

- \_ bewaking van het door het bestuur vastgestelde budget en de handhaving ervan;
- \_ het zo goed mogelijk in evenwicht houden van prijs/ kwaliteit verhouding;
- \_ voor een correcte levering van de wijnen te zorgdragen.

### 4. Examencommissie

Samenstelling:

Drie confrères:

\_ een voorzitter die qualitate qua de (plaatselijke ) examencoördinator (Exco) is; \_ twee leden die één der kookgraden van de Société des Gourmets Eurégionale hebben en liefst ervaring met culinair jureren. Taken:

- \_ er zich van vergewissen dat de Chef-de Fourneau van de kandidaat instemt met de aanvraag van het examen;
- \_ het bestuur op de hoogte stellen van het voornemen;
- \_ adviseren en bespreken van het ingediende menu;
- \_ het menu en het aanvraagformulier verzenden naar de Receptuur Beoordelingscommissie;
- \_ bespreken van de beoordeling van de Receptuur

Beoordelingscommissie met de kandidaat; \_ aanzoeken van plaatselijke juryleden.

Normering van examens geschiedt conform het landelijke examenreglement.

De plaatselijke examencommissie kan receptuur afwijzen als deze hieraan niet voldoet. Uitvoering en organisatie van het examen is de taak van de Receptuur Beoordelingscommissie en de ( landelijke) examencommissie in overleg met de examen coördinator.

Verantwoordelijkheden:

Het bewaken van de voortgang van de lopende procedures rond het betreffende examen.

### 5. De gérants

1. De gérant is in dienst van de vereniging en wordt aangesteld door het bestuur en heeft een specifieke taakomschrijving;
2. De gérant maakt naar aanleiding van het maandmenu een calculatie en een nacalculatie;
3. a. draagt zorg voor de inkoop van de ingrediënten binnen het door het bestuur vastgestelde budget;  
b. heeft in alle redelijkheid een vrije keuze voor wat de leveranciers betreft;  
c. adviseert de menucommissie ten aanzien van de haalbaarheid van de receptuur zowel op ingrediënten als op prijsstelling;
4. controleert de wijnvoorraad en stelt bij te verwachten tekorten de voorzitter van de wijncommissie op de hoogte;
5. onderhoudt de bar, controleert de barvoorraad en vult deze aan;
6. draagt zorg voor het gereedzetten van de Menuwijn en de alternatieve wijn(en) op de reguliere kookavonden;
7. koopt materialen in voor de huishoudelijke dienst (zoals schoonmaakmiddelen en linnengoed);
8. overlegt vooraf met het Bestuur bij vervanging of aanschaf van glaswerk, bestek en keukenmaterialen. Dit geldt eveneens ten aanzien van het aanvaarden van schenkingen;
9. voor onder 7. en 8. genoemde en daarmee vergelijkbare gevallen kan de gérant zonder ruggespraak beschikken over een bedrag van € 100,--. Een uitgave daarboven dient

- door een schriftelijke toestemming van het bestuur gelegaliseerd te worden. Indien deze toestemming niet schriftelijk vast is gelegd, is de gérant verantwoordelijk;
10. verricht kleine reparaties en draagt zorg voor het water geven aan bloemen en planten binnen- en buitenshuis. (zie hiervoor ook de afspraken met de milieudienst);
  11. is verantwoordelijk voor schoonmaak en onderhoud van het gebouw en regelt hiertoe de werkzaamheden die door derden worden uitgevoerd; 12. draagt zorg voor wisselgeld op de kookavond, spreekt af met de Chef de Fourneau waar de kas wordt opgeborgen en controleert de barstatus na de kookavond;
  13. zorgt bij gebruik van de keuken voor de barvoorraad en de financiële afwikkeling van het gebruik;
  14. houdt een klein kasboek bij van inkoop en verkoop en rekent maandelijks met de penningmeester af;
  15. overlegt met de gebruiker over het benodigde meubilair en maakt afspraken over degene die zorg draagt voor plaatsing en opruiming;
  16. regelt afspraken en reserveringen van kookavonden, zo ook wijzigingen. Door de gérant wordt een agenda bijgehouden;
  17. stelt het jaarschema op en overlegt hierover met het Bestuur;
  18. signaleert problemen bij onjuist gebruik en overlegt met de gebruikers. Bij ernstige of structurele problemen vindt overleg met het Bestuur plaats;
  19. bij frequent gebruik door dezelfde leden, in één en hetzelfde jaar, wordt het Bestuur geïnformeerd door de gérant;
  20. wordt op elke bestuursvergadering in de gelegenheid gesteld te overleggen met het Bestuur en visa versa;
  21. het aantal gérants wordt door het Bestuur vastgesteld na overleg met de fungerende gérants;
  22. bij zaken of voorvallen die spoed vereisen overlegt de gérant met de voorzitter en bij diens afwezigheid met de secretaris respectievelijk met de penningmeester;
  23. in gevallen waarin deze taak omschrijving niet voorziet, alsmede ook geen voorziening is getroffen in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of andere door het Bestuur bekrachtigde documenten, beslist het Bestuur.
6. In de jaarvergadering volgend op de ledenvergadering waarin dit reglement is vastgesteld, treedt voor elke der commissies een rooster van aftreden in werking.
  7. De menucommissie onderhoudt nauw contact met de wijncommissie.

## CONVOCATIE

### Artikel 9

De uitnodiging tot een algemene ledenvergadering, de convocatie, geschiedt schriftelijk.

## WIJZIGINGEN

### Artikel 10

Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen slechts plaats hebben door een algemene ledenvergadering. In de convocatie moet de gewenste wijziging volledig zijn omschreven. Voor een besluit tot wijziging is een meerderheid vereist van tenminste twee/ derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

## ONVOORZIENE GEVALLEN

### Artikel 11

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet of niet voldoende voorziet, beslist het bestuur.