



De Scute vzw

Passie voor maritiem erfgoed

Bevrijdingsplein 15, 8370 Blankenberge

E-mail: info@descute.be

Website: <https://descute.be>

Rekeningnummer: BE14 0012 3623 4583

Ondernemingsnummer: 04486.854.75

RPR Ondernemingsrechtbank Gent

INTERN REGLEMENT

Art. 1 BELANGLOOS DOEL VAN DE VERENIGING

De Scute stelt zich belangeloos als doel: het in stand houden, bewaren en opnieuw tot leven brengen van het maritiem patrimonium van de Belgische kust.

De Vereniging kan hiertoe alle activiteiten ontplooiën om dit doel te bereiken zoals onder meer en niet beperkend:

- Het bouwen en/of restaureren van authentieke vaartuigen en zeilboten;
- Het in ere houden en bewaren van oude technieken en gebruiken en maritieme aangelegenheden in het algemeen;
- Het organiseren van vorming, doorgeven van technieken inzake de bouw van authentieke vissersvaartuigen, visserijtechnieken, maritieme-en culturele aangelegenheden en het uitvoeren van publicaties;
- Het activeren van de vriendschaps- of samenwerkingsverbanden met de omliggende havens en nautische verenigingen zowel in het binnen- als het buitenland;
- Het organiseren van animatie, promotie en andere activiteiten, in bovenvermeld kader;
- Het verwerven van maritiem erfgoed en aanverwanten;

De hierboven omschreven activiteiten maken het voorwerp van de vzw uit.

Daarnaast kan de vzw alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van haar doel, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevendende activiteiten waarvan de opbrengsten altijd volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van haar doel.

Zij mag rechtstreeks noch onrechtstreeks enig vermogensvoordeel uitkeren of bezorgen aan de oprichters, de leden, de bestuurders of enig andere persoon behalve voor het in de statuten bepaald belangeloos doel. Elke verrichting in strijd met dit verbod is nietig.

Art. 2 NIET GEBONDEN VERENIGING

De Scute is als vereniging niet gebonden aan enige politieke partij, filosofische of ideologische overtuigingen. Deze onderwerpen zijn niet het bepalende thema in de werking of de opstelling van de vereniging. Deze komen dan bij voorkeur niet aan bod in de dagelijkse werking en de vereniging op zich neemt hierover ook geen stelling in.

Art. 3 WIJZIGINGEN AAN HET REGLEMENT

Wijzigingen aan dit reglement kunnen door het bestuur worden aangebracht met een eenvoudige meerderheid van stemmen als ten minste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

Art.4 TOETREDINGSVOORWAARDEN

Hier wordt verwezen naar de statuten van de vereniging.

Art. 5 ALGEMENE VERGADERING

Voor alles wat de werking van de algemene vergadering betreft en niet is gepreciseerd in het intern reglement wordt verwezen naar de statuten van de vereniging.

Art. 6 BESTUURSORGAAN

Hier wordt verwezen naar de statuten van de vereniging.

Art. 7 WERKGROEPEN/DESKUNDIGEN

In de schoot van het bestuur en of de algemene vergadering kunnen werkgroepen opgericht worden voor het realiseren van bepaalde projecten. Indien nodig kan hiervoor beroep gedaan worden op externe deskundigen. Deze externen hebben geen enkele beslissingsbevoegdheid, enkel een adviserende opdracht. De werkgroepen en externe deskundigen rapporteren aan het bestuur.

De werkgroepen mogen autonoom beslissen over noodzakelijke uitgaven/investeringen voor zover die een bedrag van 100 euro niet overschrijden. Voor hogere bedragen is een goedkeuring van het bestuur vereist.

Art. 8 BRIEFWISSELING

Alle officiële documenten en brieven die het beheer van de vereniging aangaan worden ondertekend door de voorzitter en één lid van het bestuur.

Gewone briefwisseling die “namens de vereniging” wordt gevoerd, wordt ondertekend door één of twee leden van het bestuur, tenzij een ander lid daartoe gemachtigd wordt.

Art. 9 FINANCIËN & VERGOEDINGEN

De voorzitter, ondervoorzitter en de penningmeester hebben een volmacht op de rekeningen van de vereniging.

De voorzitter is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur, het bestuursorgaan kan deze verantwoordelijkheid toevertrouwen aan een derde persoon.

Betalingen namens de vereniging kunnen enkel door de voorzitter of penningmeester worden uitgevoerd.

De leden kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen voor hun prestaties in dienst van de vereniging. De vereniging betaalt de leden wel de volgende reële onkostenvergoedingen:

- onkostenvergoeding voor telefoonkosten, kantoomateriaal.
- onkostenvergoeding voor materiaal aangekocht in naam en voor rekening van de vereniging.

De leden maken de bewijsstukken voor de gemaakte kosten over aan de voorzitter of de penningmeester, na goedkeuring worden de kosten door de vzw De Scute terugbetaald. Bepaalde kosten zoals bijvoorbeeld telefoonkosten kunnen op forfaitaire basis terugbetaald worden.

Art.10 VERZEKERINGEN

De Scute heeft een voor de vereniging en de werkende leden bij volgende verzekeringen afgesloten:

- AG BA met polisnr.: nr 03/99.565.074 en nr 03/99.569.459
- AG: Loods - Brandverzekering en BA Nr 03/49.366.984
- Delta Loyd: verzekering Sint-Pieter 488/625417 - 2408455
- De verzekering voor de Jacqueline-Denise loopt via de Stad Blankenberge

Art. 11 DISCRETIEPLICHT

Alle leden, inclusief de kandidaat leden zijn gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun vrijwilligerswerk ten tegenover derden wat betreft de werking van de vereniging.

Art. 12 VRIJWILLIGERSWERK AFSPRAKEN

12.1 Afspraken bij gebruik van de boten van de erfgoedboten

SCHIPPER

- Verwittigen van het bestuur bij vaarten. De schipper verwittigt minstens één bestuurslid bij een vaart. (telefonisch of via sms/mail) die buiten de planning valt.
- De schipper beslist over de vaart.
- Hij/zij oordeelt of de vaart al dan niet kan plaats vinden gelet op de weersomstandigheden.
- Hij/zij beslist over wie meevaart, welke opstappers naargelang de omstandigheden. Hij/zij ziet toe op de goede gang van zaken aan boord.

BEMANNING

De bemanning voert de instructies van de schipper correct uit.

Afspraken aan boord.

- Dragen van een reddingsvest is verplicht
- Bijhouden van het logboek: zoals voorzien in de reglementering
- Controle bij vertrek van de boot: goede staat van het schip – voldoende reddingsvesten aan boord – motor
- Gebruik van de marifoon: enkel te gebruiken door bemanning met een brevet voor het gebruik van de marifoon.
- Afspraken bij het verlaten:
 - bij het verlaten van de boot worden de zeilen goed opgeborgen en beschermd met de huiken
 - worden de zeekranen dichtgezet
 - wordt de walstroom opgezet
 - worden alle navigatie-instrumenten afgezet
 - wordt het binnenschip ordentelijk achtergelaten.

AVERIJ, HERSTELLINGEN EN BESCHADIGINGEN

Bij averij verwittigt de schipper steeds de voorzitter.

Er is meldingsplicht voor alle kleine herstellingen

Beschadigingen aan verf en vernis door schavielen of aanmeren moeten onmiddellijk worden hersteld.

De checklist moet bij iedere vaart worden aangevinkt en ondertekend.

ETIQUETTE

De erfgoedboten kunnen van de stad Blankenberge opdrachten krijgen en fungeren als ambassadeurs voor de badstad. Een correcte bevlagging, een proper schip en fatsoenlijk gedrag van de schipper, bemanning en opvarenden zijn aangewezen.

NIET NALEVEN VAN DE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

Bij het herhaaldelijk niet naleven van de veiligheidsvoorschriften kan een schipper of een meevarend bemanningslid tijdelijk of definitief worden geschrapt als schipper of bemanningslid. Het bestuur beslist daarover autonoom nadat de verschillende partijen hun standpunt hebben kunnen verdedigen.

ZIE VERDER DE RICHTLIJNEN VOOR DE SCHIPPER, BEMANNING EN OPVARENDEN VAN DE JACQUELINE DENISE JD TOEGEVOEGD IN BIJLAGE

12.2 Afspraken in de loods

- Sleutel van de loods : wie een sleutel krijgt betaalt een waarborg van 5 euro – bij verlies betaalt de verliezer het bijmaken van een nieuwe sleutel – indien het bezit van de sleutel niet meer nodig is wordt de sleutel teruggegeven en wordt de waarborg terugbetaald.
- Goed gebruik van de loods : in de loods wordt niet gerookt – alle materiaal wordt in afspraak en naargelang de werken op zijn plaats teruggezet. Na de werkzaamheden wordt de loods opgekuist. Veiligheid primeert bij het uitvoeren van werken.
- Verwarming van de loods: kachel – elektrische verwarming wordt met de nodige voorzichtigheid gebruikt – bij het verlaten van de loods wordt er op toegezien dat deze toestellen afgezet worden.
- Brandveiligheid : alle voorschriften van de verzekering worden in acht genomen : vluchtige producten worden opgeslagen in de daarvoor bestemde kast, idem voor de verfpotten.
- De gebruikte voddens worden gedeponereerd in de daarvoor bestemde ijzeren vuilbak.
- Er wordt geen brandbaar materiaal geplaatst binnen de gele lijn rond de kachel.
- Er wordt geen materiaal uit de loods meegenomen.
- Uitlenen kan enkel na overleg met de materiaalverantwoordelijke. Het uitgeleende materiaal wordt genoteerd in het uitleenboek (te vinden in het bureel van het museum).
- Het uitgeleende materiaal wordt onmiddellijk na gebruik teruggebracht in goede staat. Bij beschadiging zorgt de uitlener voor herstel of betaling van de schade.
- Afsluiten van de loods : checklist bij verlaten van de loods : diegene die het laatst de loods verlaat controleert of :
 - Alle verlichting en verwarming uitgezet is – of de achterpoort en achterdeur gesloten zijn – sluit de voordeur en de grote poort – of de elektrische toestellen afgezet zijn (koffie – omvormer – enz.)

- Gebruik van de loods voor externe doeleinden. Soms wordt de loods gebruikt door leden voor eigen evenementen. Alle geldende reglementen worden in acht genomen. Toelating wordt enkel verkregen na overleg met het bestuur. In geen geval kan de vereniging aansprakelijk worden gesteld voor opgelopen schade of ongevallen tijdens deze privé evenementen.

12.3 Bar

- Er wordt een verantwoordelijke voor de bar aangesteld.
- Er worden afspraken gemaakt rond bestelling van drank, opslag en beheer
- De bar wordt volgens alle hygiënische afspraken onderhouden.
- Kassa: de inleg wordt regelmatig gecontroleerd en wordt op een werkbaar niveau gehouden. De recette wordt overgeheveld naar de kassa. De kassa wordt beheerd door de voorzitter of de persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur.
- De eindverantwoordelijk van de bar rapporteert aan de voorzitter of de persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur.

12.4 Afspraken in het museum

- Wie het museum betreedt handelt op voorzichtige wijze.
- Tontoongestelde stukken worden niet verplaatst.
- Het museum is geen opslagplaats voor allerlei materiaal, daarvoor dient het berghok
- Bij het verlaten van het museum worden verlichting en verwarming uitgezet.
- Het dagelijks beheer wordt toevertrouwd aan een eindverantwoordelijk voor het museum, aangesteld door het bestuur.

12.5 Maritieme site

Overnachten op de maritieme site en bij uitbreiding in de loods is niet toegestaan. Wel kan tijdens bepaalde festiviteiten (bv. havenfeesten) of voor een specifieke gebeurtenis (vergadering, opendeurdag) ten uitzonderlijke titel een kort verblijf in een mobilhome of tent op de maritieme site worden toegestaan. Enkel de voorzitter kan deze toelating verlenen. In geen geval kan de vereniging aansprakelijk worden gesteld voor opgelopen schade of ongevallen tijdens deze overnachtingen.

BIJLAGE

Richtlijnen voor de schipper, bemanning en opvarenden van de Jacqueline Denise JD

*Eenmaal aan boord **moet** iedere opvarende een zwemvest dragen.*

Volgende punten verdienen een bijzonder aandacht:

Elektriciteit en stroomvoorziening:

1. Batterijsleutel 1 en 3 aanzetten
2. Batterijsleutel 2 dient enkel om batterijen 1 en 3 in parallel te schakelen.

Deze mag alleen gebruikt worden als de motor niet start.

Normaal moet deze sleutel uit staan.

3. De stroomschakelaars voor de instrumenten, verlichting etc. slechts aanzetten als de motor draait en controleren of de alternator stroom levert.

Indien nodig het toerental van de motor langzaam opvoeren.

4. J.D. is uitgerust met een drietraps batterijlader. Na een zeiltocht of een meerdaagse uitstap moet de lader steeds worden aangesloten op de walstroom in de haven. In de haven van Blankenberge mag de lader na enkele dagen worden afgekoppeld.

Alvorens de motor te starten:

1. Het water in de motorruimte, in de bilge en onder het keukenblok wegpompen
2. Werking van het bilgepomp controleren, eventueel de filters uitkuisen
3. Zeewaterkraan van het koelwater van de motor openen en verzegelen
4. Zeewaterkraan van de aandrijfjas openen en verzegelen
5. Zeewaterkraan van de dekwasininstallatie openen en terug sluiten om vastzitten te voorkomen
6. Oliepeil, aandrijfriem van de alternator, wierpot, pakking schroefas en dieseltanks checken. Indien nodig de diesel nivelleren en de nachttank terug dicht doen
7. Eventuele ingrepen worden in het logboek vermeld

Motor starten:

1. Batterijen zie hierboven
2. Bij draaiende motor controleren op lekkage van olie, koelwater en diesel.
3. Uitlaat controleren op zeekoelwater

Schroefaswerking:

1. Rechtse schroefwerking (in achteruit trek de kont naar bakboord)
2. Bij het manoeuvreren voorzichtig en matig gas geven
3. Schakelen moet in alle rust en beheerst gebeuren
4. Bij het schakelen van vooruit in achteruit en omgekeerd MOET men enkele seconden temporiseren in neutraal. Door de krachtige motor, de grote schroef en de massieve schroefas zijn de krachten op het motorblok en de ophanging van de motor zeer groot en kan er schade optreden bij brutaal schakelen.

Toilet en toiletruimte:

1. *Hygiëne is uiterst belangrijk*
2. *Het toilet bevindt zich in de voorpiek en biedt weinig ruimte en ventilatie.*
3. *De zeewaterkranen van het toilet zijn altijd gesloten en mogen alleen bij gebruik worden geopend*
4. *Het toilet mag in de haven niet gebruikt worden. Uitsluitend op zee.*
5. *Heren **moeten** zittend of geknield plassen*
6. *Na gebruik moeten pot en bril grondig schoon gemaakt worden met een vochtig doek. Enkel toiletpapier mag gebruikt worden.*
7. *Na iedere uitstap moet de volledige toiletruimte worden schoongemaakt met de gepaste schoonmaakproducten. (Javel – Dreft...)*
8. *Deze poetsbeurt wordt in het logboek vermeld.*

Kluiverboom:

1. *De kluiverboom is uitgerust met zijstagen in Kevlar touw*
2. *Het waterstag is gedeeltelijk uitgerust met ketting, retrieverline en Kevlar touwen*
3. *Manoeuvres bij het binnenhalen van de kluiverboom zullen hierdoor veel vlotter verlopen want de waterstag en de retrieverlijn moeten ook bij het ankeren en aanmeren worden weggenomen*
4. *Bij het aanmeren in een haven moet de kluiverboom volledig worden binnengehaald. Blankenberge inclusief. Het wegnemen van de kluiverboom vergroot de manoeuvreerruimte indien er bij het manoeuvreren in de haven iets fout gaat.*

Ankerlier en ankermanoeuvres:

Voor anker gaan:

1. *De schakelaar die het relais van de ankerlier bedient aanzetten*
2. *Anker, ankerboei met neuringlijn en ketting klaar leggen*
3. *Kluiverboom en Bobstay wegnemen zie punt 4 hiervoor*
4. *Ankerplaats zorgvuldig uitkiezen met de boeg in de wind en rekening houden met de stroming.*
5. *Wanneer de boot zich boven de ankerplaats bevindt bij snelheid nul het anker gecontroleerd vieren door middel van de vrije loop van de ankerlier tot het anker op de grond ligt. Dan de vrije loop afremmen, het schip laten deinzen terwijl de ketting gecontroleerd wordt gevierd.*
6. *Het is imperatief om tot 5 maal de maximale waterdiepte als kettinglengte te steken. Hou rekening met het getij. Op de ketting zijn lengtemarkeringen aangebracht.*
7. *De ketting vergrendelen en het schip langzaam in achteruit zetten tot de ketting eventjes strak komt.*

8. Positie checken.

Anker bergen:

- 1. Het schip langzaam vooruit varen met tussenpozen terwijl de ketting wordt opgehaald met de ankerlier, ketting afspuiten met dekwaspomp.*
- 2. Als het anker recht voor de boeg is de ketting vergrendelen en het anker laten uitbreken door de deining. Indien nodig voorzichtig losvaren.*

Oppassen voor de neuringlijn.

- 3. Eenmaal het anker los met de ankerlier, de laatste meters ketting met de hand binnen halen en het anker vergrendelen.*

Bijzondere aandachtspunten bij het ankeren:

Het is niet de bedoeling om hier het ankermanoeuver aan te leren.

Er dient te worden gewezen op de feit dat op een schip van 14 ton een ingegraven anker niet kan worden los getrokken met een elektrische ankerlier en 30 meter ketting of meer die onder spanning staat. Eenmaal voor anker moet de ankerlier worden ontlast en moet de ketting op een geschikte klamp wordt belegd. Eventueel een ankerhaak gebruiken. Een goede samenwerking en coördinatie tussen de stuurman en de ankerman zijn zeer belangrijk. Het ankermanoeuver is niet zonder risico's en absolute veiligheid is geboden.

Ijsbox:

- 1. Aan boord van J.D. bevindt zich een ouderwetse ijsbox die voor 80% wordt opgevuld met ijsschilfers*
- 2. Dranken en eetwaren in gesloten verpakking worden op het ijs gelegd.*
- 3. Indien de ijsbox weinig wordt geopend zal men 10 dagen koeling hebben.*

Deze koeling is afhankelijk van de buitentemperatuur.

- 4. Het smeltwater wordt verwijderd via een afvoerpijp onderaan de box. Deze afvoerpijp moet regelmatig op verstopping worden gecontroleerd.*

- 5. Ijs is overal te vinden.*

Interieur van de boot:

- 1. Al het materiaal voor een veilige en comfortabele vaart is op de boot aanwezig*
- 2. Alles heeft zijn vaste plaats en daar kan niet van worden afgeweken*
- 3. Het schip dient te worden ingeleverd in de staat waarin het werd ontvangen.*
- 4. Gebruikte voorraden, toiletpapier gebruikte theedoeken enz... dienen opnieuw te worden aangevuld.*
- 5. Dieseltanks moeten terug worden aangevuld.*

Enkel de gebruikte diesel moet worden betaald.

6. *Het dieselgebruik voor opdrachten door de stad Blankenberge en of vzw De Scute moeten niet worden betaald.*