

Gebruikers protocol EPA kamer

Versie: 8-1-2025



De EPA kamer maakt deel uit van het CODA erfgoedhuis. Hoewel het 'onze kamer' is, moeten we uiteraard rekening houden met de mogelijkheden die CODA biedt.

Bij gebruik van de kamer stem je in met het navolgen van dit protocol.

Reserveren

- De ruimte is alleen beschikbaar voor organisaties die zijn aangesloten bij het Erfgoedplatform Apeldoorn.
- De EPA kamer is beschikbaar tijdens de openingstijden van de CODA bibliotheek. Deze zijn:
 - Maandag, woensdag, vrijdag: 10.00 - 17.30 uur
 - Dinsdag en donderdag: 10.00 - 20.30 uur
 - Zaterdag en zondag: 10.00 - 17.00 uur
- Voor gebruik van de EPA kamer moet eerst worden gereserveerd:
 1. Kijk in de agenda op de EPA site of de ruimte vrij is:
www.erfgoedplatformapeldoorn.nl Menu Over ons/ De EPA kamer
 2. Mail naar epa.kamerreservering@gmail.com en geef aan: datum/tijd, reden en contactgegevens.
 3. Zodra de reservering in de agenda staat is deze goedgekeurd. Je ontvangt geen aparte bevestiging.
- We draaien eerst een tijdje proef. Wim van den Berg is contactpersoon voor reserveringen. Mogelijk krijgen frequente gebruikers t.z.t. een toegangscode om zelf de agenda bij te werken.

Toegang en afsluiten

- Je kunt de sleutel van de EPA kamer halen bij de CODA receptie, hiervoor moet worden afgetekend.
- De knop voor de verlichting zit in het halletje links van de deur (dit wordt nog aangepast). De verlichting hoort aan te staan, anders kan de technische dienst dit verzorgen (vraag bij de receptie).
- Vul altijd in het logboek in: datum, naam, organisatie, reden van gebruik en met hoeveel mensen je van de EPA kamer gebruik hebt gemaakt. Ook kun je eventuele wensen of gebreken noteren.
- Sluit na gebruik de deur en breng de sleutel terug bij de receptie.

Gebruik

- Je kunt – indien nodig – de stoelen/tafels in de EPA kamer verplaatsen. Zorg er wel voor dat alles bij vertrek weer stond zoals je het aantrof.
- Meer meubilair of andere faciliteiten nodig? Vraag dit aan Guido van Ee van team Archief en Erfgoed: (G.vanee@coda-apeldoorn.nl).
- Bij het aanrecht kun je zelf koffie/thee zetten. De benodigde spullen vind je in de lades. Het is niet toegestaan om koffie/thee buiten de EPA kamer mee te nemen. Voorlopig neemt EPA de kosten op zich en bekijken we de komende maanden hoe dit het best kan worden ingeregeld.
- Ruim alles voor vertrek weer op, afval in een vuilniszak (er komt nog een vuilnisbakje). Kortom laat de EPA kamer achter zoals je het aantrof (of beter).
- Schoonmaak van de ruimte wordt gedaan door CODA, behalve het keukenblok. Neem deze dus mee in het opruimen en schoonmaken. Dit betekent ook eventuele afwas.
- Materialen (bv boeken) uit de EPA kamer moet binnen de kamer blijven en worden dus niet uitgeleend.
- In de kantoorkast is een laptop beschikbaar. Deze is uitsluitend voor gebruik binnen de EPA kamer en wordt dus niet uitgeleend voor andere doeleinden. Het TV scherm kun je gebruiken. Sluit de HDMI kabel aan op je laptop en zet het scherm aan. Soms moet je de functie F4 op je laptop activeren om het beeld op het scherm te krijgen.
- Heb je suggesties, wensen e.d., mail die dan naar epa.redactie@gmail.com (Hans Hogenbirk) of naar epa.kamerreservering@gmail.com. (Wim van den Berg)