

fuifgids



De fuifgids helpt je bij het organiseren van een fuif...

- Veiligheid en bewaking
- Sabam en andere vergoedingen
- Fuifbussen
- Geluidsoverlast
- Eten en drank
- Drugs
- Het afval achteraf
- Het deurbeleid
- Locatie
- Nuttige adressen
- Privéfuif of openbare fuif?
- Promotie
- Sluitingsuur
- Soorten zalen
- Sponsoring
- Sponsoring Jeugdraad
- Verzekeringen en aansprakelijkheid
- Wat te doen de dag zelf?
- Zaalinrichting

➤ **Veiligheid en bewaking**

Als organisator heb je de avond van je fuif weinig tijd om te feesten. Je dient immers heel wat in het oog te houden. Toegangtickets controleren en helaas soms ook ruziemakers op een ander en liefst beter idee brengen. Je kan hiervoor samenwerken met erkende bewakingsagenten (erkend door de FOD Binnenlandse Zaken). Allerlei plaatselijke verenigingen zoals hondenclubs en karateclubs inzetten, is uitgesloten. Als je beslist om een bewakingsteam in te zetten, heb je 3 mogelijkheden.

Een erkende bewakingsfirma inzetten.

Dit moet gemeld worden aan de burgemeester. Dit kan je doen via de coördinator uitgaansbeleid of de dienst openbare orde van de politie. Een bewaker heeft geen enkele bijzondere bevoegdheid. In bepaalde gevallen en onder strikte voorwaarden kunnen zij personen die zich de toegang wensen te verschaffen, onderwerpen aan een oppervlakkige controle van kledij en handbagage (mits toestemming van de burgemeester). Controle van alle bezoekers is ook verboden. Een bewakingsagent dient altijd over een officiële identificatiekaart te beschikken.

Een beroep doen op eigen vrijwilligers

Dit moet gemeld worden aan de burgemeester (via de coördinator uitgaansbeleid of de dienst openbare orde van de politie). Als vrijwilliger moet je aan bepaalde voorwaarden voldoen. Een aantal van die voorwaarden:

- Ze mogen bepaalde veroordelingen niet hebben opgelopen.
- Ze moeten onderdaan zijn van een lidstaat van de EU en er hun

woonplaats hebben.

- Ze mogen bepaalde beroepen niet uitoefenen (privédetective, wapenhandelaar,...).
- Ze mogen sinds 5 jaar geen lid zijn geweest van een politiedienst.
- Ze moeten de leeftijd van 18 jaar voor de uitvoerders en 21 jaar voor de begeleiders bereikt hebben.
- Ze mogen slechts activiteiten van persoonscontrole uitoefenen wanneer:
 - dit sporadisch gebeurt (3 à 4 maal per jaar)
 - dit gratis gebeurt
 - de burgemeester hiertoe de toestemming heeft verleend.

Wie wordt als vrijwilliger beschouwd?

Iedereen met een aanwijsbare band met de organisatoren: de werkelijke leden, de leden van de oudervereniging van een school of een vereniging van gewezen leiders van een jeugdbeweging.

Een combinatie van professionele firma en vrijwilligers

Eigen vrijwilligers inzetten is niet altijd mogelijk (zie hierboven) maar de combinatie met eigen vrijwilligers biedt (in de gevallen dat het wel kan) enkele voordelen. Externe securitymensen kennen het publiek meestal niet maar hebben wel de ervaring mee. Zij zijn getraind om 'brandjes te blussen'. Als vrijwilliger kun je ook heel wat zinvol werk verrichten. Denk maar aan het bevorderen van de algemene veiligheid op de fuif, het begeleiden van 'zieke' fuifgangers, aanmanen tot stilte in de buurt, en tegengaan van afgeleide hinder (wildplassen, rondslingerende fietsen, wildplakken,...).

Wie zal dat betalen?

Een erkende bewakingsonderneming inzetten kost heel wat geld. Dit hebben we bij de jeugddienst wel begrepen. Onder bepaalde voorwaarden kan je, wanneer je in zee gaat met een erkende bewakingsfirma, een subsidie krijgen die tot 1350 euro kan oplopen.

Meer weten? Hieronder vind je alvast een beknopte samenvatting.

Wie kan hier gebruik van maken:

- Mechelse jeugdorganisaties erkend door de Mechelse jeugdraad
- Mechelse vestigingen van scholen
- Mechelse studentenverenigingen
- Mechelse particuliere jongeren

Neem voor de zekerheid steeds contact op met de jeugddienst.

Voor welke evenementen?

Elk publiek dansfeest voor jongeren tussen 16 en 25 jaar dat wordt georganiseerd op het grondgebied van Mechelen komt in aanmerking voor deze subsidie.

◀ Sabam en andere vergoedingen

Sabam

Als je een fuif organiseert, moet je minstens 10 dagen vooraf een aanvraag tot toelating indienen bij Sabam, de Belgische auteursrechtenvereniging. Doe dit bij het Sabamkantoor van de regio. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen een openbare fuif en een privé fuif. Sabam dien je altijd aan te geven.

Hoeveel je moet betalen, hangt af van de grootte van de zaal en de gevraagde inkomtprijzen (voorverkoop en aan de kassa en de prijzen van de drank). Hou je ook strikt aan de termijn van 10 dagen. Anders riskeer je een verhoging van 30 procent. De vergoeding die je betaalt is bedoeld voor de auteurs en componisten. Een berekening online van je Sabamfactuur is mogelijk via www.sabam.be > Gebruikers > Bereken uw tarief online .

Billijke vergoeding

De billijke vergoeding waarborgt de rechten van onder andere muzikanten en uitvoerders. Belangrijk om weten is dat je de billijke vergoeding niet moet betalen wanneer je live-optredens organiseert. Wanneer de zaaluitbater het jaartarief voor dans heeft betaald, hoef je ook niets te doen. Wanneer je de billijke vergoeding toch dient te betalen moeten de documenten van de billijke vergoeding vijf dagen vóór het evenement bij het inningskantoor toekomen. Er worden 2 soorten tarieven gehanteerd: het tarief zaal of het tarief openlucht of tent.

Tarief zaal

Hier speelt niet enkel de oppervlakte een rol, ook de toegangsprijzen zijn

van tel. Wanneer je ook met voorverkoop werkt, houdt de Billijke Vergoeding steeds rekening met het hoogste tarief. Voor meer info zie ook www.bvergoed.be. Om je fuif aan te geven, surf je naar www.ikgebruikmuziek.be.

Tarief openlucht of tent

Wanneer je onder dit tarief valt, moet je even aan het rekenen slaan. Er moet steeds een combinatie gemaakt worden van 3 tarieven en oppervlakten.

- de oppervlakte 'dans' is de oppervlakte van de ruimte waar je kan dansen
- de oppervlakte 'met drank' is de oppervlakte van de ruimte waar je drank en voeding verkoopt. Wanneer dit in een aparte ruimte gebeurt, geef je de oppervlakte van die ruimte door. Gebeurt dit niet in een aparte ruimte, dan wordt volgende gehanteerd: het aantal lopende meter van eet- en drankstand x15 meter. Het eindresultaat van deze vermenigvuldiging is het aantal vierkante meter dat je moet vermelden.
- het tarief zonder drank is die oppervlakte die overblijft na aftrek van de vorige oppervlakten.

↻ **Fuifbussen**



Ben je van plan om een openbare fuif te organiseren en vind je het als organisator belangrijk dat de fuifgangers veilig thuis geraken? Leg dan zeker een fuifbus in.

Deze gratis fuifbus(sen) kan je aanvragen via www.fuifbussen.be via een eenvoudig aanvraagformulier. Voeg zeker ook een voorstel bij van het traject dat de bus moet volgen, de stopplaatsen en een tabel met de uren.

Opgelet!: Deze aanvraag moet minstens 10 weken voor de fuif op de provinciale jeugddienst toekomen. Voor meer info, de richtlijnen en de nodige documenten check je best even de website. Heb je hulp nodig bij het invullen van je aanvraag, dan kan je ook bij de coördinator uitgaansbeleid terecht (zie nuttige adressen)

↻ **Geluidsoverlast**

Een fuif staat of valt met de muziek die er wordt gedraaid. De ene houdt van loeiharde muziek, de andere heeft het liever wat rustiger. De meeste burens weten luide decibels niet meteen te appreciëren. Hen uit hun nachtrust houden is strafbaar. Daarom zijn er een aantal regels in het leven geroepen om het voor iedereen aangenaam te houden.

Geluidsvolume wordt uitgedrukt in decibels (dB(A)). Hoeveel decibels je mag produceren, hangt af van de zaal waarin je feestje doorgaat.

Zalen met een Vlaremv vergunning

Wanneer een zaal over een Vlaremv vergunning beschikt, kan in die vergunning staan hoeveel dB(A) er mag geproduceerd worden. De zaaluitbater kan je vertellen wat die norm is.

Occasionele zalen of niet-ingedeelde inrichtingen, tent- en openluchtfuiven

Het KB van 24 februari 1977 bepaalt de geluidsnorm in deze inrichtingen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het geluidsniveau in de inrichting (artikel 2) en het geluidsniveau ten gunste van de buurt (artikel 3). Hiernaast staan deze artikels uitgelegd. Dit geluidsniveau wordt gemeten in het gebouw met gesloten deuren en vensters. Als organisator ben je vermoedelijk weinig vertrouwd met geluidsvolume en moet je vertrouwen op je gezond verstand.

Enkele tips:

- Meld je fuif vooraf (via de jeugddienst) aan het College van Burgemeester en Schepenen en vraag een uitzondering op de geluidsnormen. Je stelt samen met de coördinator uitgaansbeleid een

motivering op.

- Gebruik een equalizer: deze snijdt de lage frequenties weg (zij zorgen voor de meeste geluidshinder). Dit kan in vele gevallen een winst opleveren van 5 db(A) en niemand merkt dat ze zijn weggefilterd.
- Werk met een geluidsbegrenzer.
- Verdeel je boxen: het is beter om 10 kleine geluidsversterkingen te plaatsen dan 2 grote.
- Zet, als dat mogelijk is, je boxen op een statief. Je vermindert hiermee de geluidsoverdracht naar de omgeving.

🔍 **Eten en drank**

Tapvergunningen

Wanneer je in Mechelen, sterke drank wil schenken of hotdogs wil serveren, volstaat het dat je even contact opneemt met de dienst economie. Zij zorgen er dan voor dat je met een gerust hart kan tappen.

Hotdogs

In de meeste gevallen heb je een vergunning nodig als je etenswaren wil verkopen. Het (eenmalige) jaarfeest van een vereniging is hiervan vrijgesteld. Wanneer je als organisator een beroep doet op een hotdog- of frituuruitbater en je krijgt een percent, dan zal in de meeste gevallen de uitbater dit zelf al hebben. Jij hoeft je er dan geen zorgen meer over te maken. Een vergunning vraag je aan bij de Eetwareninspectie van de provincie en kost ongeveer 50 euro.

🔍 **Drugs**

Wat zegt de wet?

- Volgens het KB van 13 december 2005 heerst er een algemeen rookverbod in alle gesloten plaatsen die voor het publiek toegankelijk zijn. De uitzonderingen daarop vvielen op 1 januari 2007, maar afhankelijk van een aantal voorwaarden (o.a. of er al dan niet sterke drank geschonken wordt) mag er voorlopig soms nog gerookt worden in bepaalde cafés en dat scheidt onduidelijkheid. Wil je zeker weten hoe het met het rookverbod gesteld is op de locatie waar je je fuif organiseert? Doe dan de test op www.guidea.be.
- Het gebruiken en/of verhandelen van cannabis en andere illegale drugs is verboden.
- Het oogluikend toestaan van druggebruik wordt in de rechtspraak beschouwd als 'aanzetten tot' en is strafbaar.
- Het bezit van cannabis is en blijft verboden, zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen. Het staat nog steeds in de strafwet en vervolging is steeds mogelijk, ook al veroorzaak je geen overlast.
- Op de website partywise.be vind je nuttige informatie en concrete tips over drugpreventie op een fuif.

Wat kan je doen om in orde te zijn?

Om problemen met drug-en alcohol te voorkomen, kan het nuttig zijn dat de organisator op de fuif zelf een sterke boodschap uitstraalt dat drugs niet welkom zijn en dat druggebruik niet getolereerd zal worden. Dit kan o.a. door:

- alcoholvrije dranken te schenken en promoten
- positieve preventie boodschappen te verspreiden via website, flyers en stickers
- kordaat op te treden bij druggebruik en bij problemen steeds de politie te verwittigen. Kijk voor enkele voorbeelden van aanpak op: <http://www.drugsinbeweging.be/uitDePraktijk.html>
- samen met je medewerkers een goed voorbeeld te stellen
- vooraf duidelijke afspraken te maken met je portiers: vaste aanspreekpunt, waar ze wat controleren, ...

🔍 **Het afval achteraf**

Feestjes en evenementen zijn leuk maar pas achteraf besef je hoeveel rommel en vuilniszakken er achter blijven. Hou daarom van in het begin rekening met de hoeveelheid afval bij de organisatie van je evenement. Dat is niet alleen goed voor het milieu, je houdt ook je evenement proper en het is soms geldbesparend!

Hoe kan je milieubesparend te werk gaan?

Promotie

Wat is een fuif zonder volk? Reclame maken is dus de boodschap... Maar

affiches worden heel snel overplakt en de gemiddelde jongere loopt met 10 ongelezen flyers op zak. Drukwerk is duur en verbruikt veel papier.

Kies voor alternatieve promotie!

- Online promotie is the way to go! Stuur een e-mail naar je adresboek en zet je fuif in de kijker op je website. Kondig de website aan op verschillende online agenda's. Maak een myspace en link die aan de myspaces van je leiding en leden.
- Kondig je fuif aan met grote borden bij je lokaal en op drukke plaatsen in de gemeente.
- Weet dat mond-aan-mondreclame uiteindelijk nog steeds de beste reclame is!

Wanneer je toch affiches of flyers drukt, denk dan hieraan:

- Kies voor een klein papierformaat. Hou ook rekening met het formaat dat gekopieerd kan worden zonder papierverlies bij het snijden.
- Kies voor dubbelzijdig bedrukken van papier.
- Kies voor gerecycleerd papier.
- Ga langs bij een mens- en milieuvriendelijke drukker.

Overlast

Hou rekening met de buurt:

- Verwittig ze op voorhand dat je een fuif plant en nodig ze uit met een briefje in de bus.
- Hou het geluid onder controle. Plaats de boxen rond de dansvloer en richt ze naar elkaar toe, en hou de toegangsdeuren gesloten.
- Hou je fuif in een lokaal in plaats van een tent, dat scheelt een pak burenlawaai.
- Zorg ervoor dat niemand met drank naar buiten gaat. Zo hou je het afval buiten binnen de perken en heb je een pak minder opkuiswerk.
- Creëer een gezellige binnenruimte om in rond te hangen, dan gaan mensen daarvoor niet naar buiten. Hang, voor zij die toch naar buiten gaan, een oproep om het stil te houden.

Locatie

- Welke locatie kies je? Zoek vooraf uit hoe je fuif best bereikbaar is en hoe iedereen ook weer veilig thuis geraakt.
- Is de zaal bereikbaar per fiets en met het openbaar vervoer?
- Organiseer een vervoersplan (hoe je dat doet lees je bij werking). Of schakel een groep responsible young drivers in, die iedereen veilig kunnen thuis brengen.

Fair en solidair

Tips om van je fuif een fair en solidair feest te maken!

- Al nagedacht over welke drank je gaat schenken?
- De Oxfam Wereldwinkel van je gemeente kan je een assortiment van 'eerlijke' wijn, bier, fruitsap, chips, hapjes, koffie of Cubaanse rum voorzien voor je fuif. Net iets duurder, maar ook net iets lekkerder en met een net iets beter gevoel.
- Sinds april 2008 pakt Oxfam Wereldwinkels uit met de Mango-party: een eerlijke en heerlijke cocktailparty die je zelf kan organiseren.
- Diversiteit geeft kleur. Met je muziekkeuze, inkleding en de groepen die je programmeert krijgt je fuif een werelds tintje. Maar is iedereen ook welkom op je dansvloer? Kijk eens uit of je misschien jongeren kan betrekken die anders de weg naar je fuif niet vinden: de allochtone jongeren van het buurthuis, de jonge vluchtelingen uit het asielcentrum, ...
- Organiseer eens een benefiet! Geef je fuif een doel. Maak er een thema-avond van. Pik in op de jaarlijkse 11.11.11-actie, op Music for Life of op een lokaal initiatief uit je gemeente.

Energie

Ga bewust om met energie. Een licht- en geluidsinstallatie verbruikt nu eenmaal stevig wat elektriciteit. Maar misschien is dat niet altijd nodig. Akoestisch kan ook af en toe. Of bestel de dyno2 van JNM, deze fuifmachine produceert met de trapkracht van drie personen de nodige en voldoende luide muziek.

Ook de koeling van je drank kost energie. Best is natuurlijk een energiezuinige koelkast. Ook waar je die plaatst scheelt veel: zet ze bijvoorbeeld niet naast een warmtebron.

Afval

Het afval inperken begint op voorhand: probeer in te schatten welk afval je te verwerken zal krijgen.

Je kan alvast de hoeveelheid afval beperken met een paar eenvoudige ingrepen:

- Het Mano Mundo-festival laat, bijvoorbeeld, niet toe om flyers uit te delen op het festivalterrein: een flyervrije zone heet dat. Standhouders moeten op zoek naar een meer creatieve manier om hun boodschap over te brengen. En dat scheelt tonnen papier!
- Beperk wegwerpmaterialen als wegwerpborden, -bestek en -bekers, bierviltjes, rietjes, papieren, tafelbekleding, servetten en drank in blik, brik of plastic. Wisselbekers zijn een handig alternatief. Een aantal gemeenten en provinciebesturen stellen gratis herbruikbare bekens ter beschikking. Informeer eens. Of overtuig je gemeente om een partij wisselbekers aan te kopen. Dan profiteren ook andere verenigingen ervan. Of misschien kan je ergens in je gemeente of bij een vereniging borden, bestek en glazen lenen of goedkoop huren.

Afval sorteer je natuurlijk ook! Voorzie vooraf de nodige vuilzakken of afvalbakken om vlot te kunnen sorteren. Zorg ervoor dat die afvalbakken goed aangeduid staan: verschillende kleuren helpen voor de zichtbaarheid! Informeer de vrijwilligers hier ook over.

Water

Herbruikbare glazen, borden en bestek moeten natuurlijk worden afgewassen. Doe dit zo:

- Laat het spoelwater niet lopen wanneer je bierglazen of bekens afwast. Vul liever een spoelbak met water en ververs het regelmatig.
- Gebruik milieuvriendelijk afwasmiddel.

☞ Het deurbesleid

Vele organisatoren vragen zich af of ze iemand mogen weigeren op hun fuif.

Dit mag in volgende gevallen:

- Overdreven alcoholgebruik
- Bezit, verkoop of gebruik van drugs
- Onaangepaste kledij (wanneer de dresscode op uitnodiging staat)
- Wapenbezit
- Andere bezoekers lastig vallen
- Geweld plegen

Sommige redenen zijn echter niet aanvaardbaar:

- De zaal is vol: indien het maximaal aantal toegelaten mensen bereikt is, kan je mensen weigeren. Wanneer iemand de zaal verlaat, is er echter terug plaats.
- Alleen toegang voor vaste klanten of voor mensen met een lidkaart: op een fuif met openbaar karakter kan je geen onderscheid maken tussen vaste klanten en andere. Je kan eventueel wel werken met een lidkaart, maar een lidkaart moet wel door iedereen te verkrijgen zijn.
- Er zijn al te veel personen van allochtone origine binnen: toegang tot een openbare gelegenheid is een individueel recht.
- Je hebt hier al gevochten of drugs verkocht: als je maar één fuif per jaar organiseert kan je moeilijk iemand weigeren die vorig jaar heeft gevochten!
- Dit is een privéclub: tenzij je natuurlijk een privéfuif organiseert, kan je dit argument niet aanhalen.

☞ Locatie

Wanneer je beslist hebt of je een openbare of een privéfuif wil organiseren, kan je op zoek gaan naar een geschikte locatie. Ongeacht welk evenement je organiseert, je krijgt sowieso een aantal verplichtingen opgelegd van het stadsbestuur, de politie, de brandweer,...

Al deze algemene voorschriften werden netjes gebundeld in vijf voorschriften:

1. Algemene voorschriften met betrekking tot de (brand) veiligheid bij het opstellen van tenten
2. Algemene voorschriften met betrekking tot muziekuitzendingen
3. Algemene voorschriften met betrekking tot de organisatie van een evenement
4. Algemene voorschriften met betrekking tot de het opstellen van een barbecue, kooktoestellen en frituren op de openbare weg of op openbaar domein.

5. Algemene voorschriften en voorschriften met betrekking tot het maken van vuurwerk.

Voor je aan de organisatie van je evenement begint, vraag je best even op de jeugdendienst naar deze voorschriften, zo weet je vooraf aan welke voorwaarden je moet voldoen en kan je hiermee rekening houden bij de zoektocht naar je spetterende feestlocatie.

Nuttige adressen

Enkele nuttige adressen om je verder op weg te helpen.

Jeugddienst

Coördinator uitgaansbeleid

Zakstraat 1
2800 Mechelen
T: 015 29 77 64
fuiven@mechelen.be

Uitleendienst Mechelen

Ontlenen van licht en geluid

Zakstraat 1
2800 Mechelen
T: 015 29 78 96
F: 015 29 77 38
uitleendienst@mechelen.be
www.mechelen.be/uitleendienst

Provinciale Uitleendienst

Ontlenen van licht en geluid

Smekenstraat 61
2900 Malle
T: 03 312 80 00
F: 03 312 80 80
vormingscentrum@pvm.provant.be

Economie

Vergunningen sterke drank

Grote Markt 21
2800 Mechelen
T: 015 29 79 26
F: 015 29 75 69
economie@mechelen.be

Gewestwegen Antwerpen

Voor evenementen en promotie

op en rond gewestgewegen

Copernicuslaan 1 bus 12
2018 Antwerpen
T: 03 224 68 11

Sabam

Auteursrechten voor muzikanten

Frankrijklei 652
2000 Antwerpen
T: 03 226 71 60
F: 03 226 72 66
agent.antwerpen@sabam.be
www.sabam.be

Preventie en veiligheid

Informatie over drugs

T: 015 29 83 88
F: 015 29 83 89
inge.demeulenaere@mechelen.be

FOD Binnenlandse Zaken

Informatie over erkende bewakingsondernemingen

www.vigilis.be > Bewaking: ik ben geïnteresseerd
als klant > Lijst vergunde ondernemingen

Het Vlaamse Kruis

Medische veiligheid tijdens het evenement

Battelsesteenweg 315

2800 Mechelen

T: 015 27 61 00

F: 015 20 87 29

as@hetvlaamsekruis.be

www.hetvlaamsekruis.be

FOD Financiën - Ontvangstkantoor domeinen

Zegelrecht en aanplakkingen

Zwartzustersvest 24

2800 Mechelen

T: 015 47 45 70

F: 015 47 49 03

dom.pen.boeten.mechelen@minfin.fed.be

Eetwareninspectie

Vergunningen eetwaren

Italiëlei 124 bus 92

2000 Antwerpen

T: 03 202 27 11

F: 03 202 28 11

Billijke vergoeding

Uitvoeringsrechten van muziek

T: 070 66 00 16

F: 070 66 00 12

www.bvergoed.be

www.ikgebruikmuziek.be

☛ Privéfuif of openbare fuif?

Vooraleer je aan de organisatie van een fuif begint, moet je eerst beslissen of je een privéfuif of een openbare fuif wil organiseren. Dit is belangrijk, omdat bepaalde reglementen bij een privéfuif niet van toepassing zijn. Zo hoef je geen bewaking te voorzien en moet je geen rekening houden met het sluitingsuur.

Een **privéfuif** is een fuif waarop de organisator je persoonlijk uitnodigt. De organisator moet er voor zorgen dat alleen de genodigden binnen mogen via een controle aan de ingang. De organisator moet vooraf over een namenlijst van alle genodigden beschikken. Het moet dus uitgesloten zijn dat iemand anders een uitnodiging kan vragen of kopen.

Iedereen heeft toegang tot een **openbare fuif**. Dit kan gratis zijn of door de betaling van een toegangsprijs of door het kopen van een lidkaart. Bij de keuze voor een openbare of een privéfuif hoef je je niet te laten leiden door de vraag of je Sabam of billijke vergoeding moet aangeven. Dat is in beide gevallen zo.

☛ Promotie

Iedereen wil van zijn fuif een schitterend feest maken, liefst met een stampvolle zaal. Om dit te bereiken zal je flink wat promotie moeten voeren. Dit kan onder andere met affiches en flyers, maar ook via partysites en lokale radio's.

Affiches en flyers

Je fuif moet de aandacht trekken. Dit kan door een originele affiche.

Enkele tips:

- Overdrijf niet met kleuren. Een (te) drukke affiche is niet altijd even duidelijk.
- Check steeds of alles juist is vermeld: datum, uur, plaats, organisator, verantwoordelijke uitgever met domicilieadres, wie er zal optreden, wie de sponsors zijn en de toegangsprijzen.
- Gebruik geen zwarte inkt op een gele achtergrond: dit is alleen voor notariële berichten.
- Start vroeg genoeg met de verspreiding: drie weken vooraf voor een kleine fuif en zes voor een grote fuif.
- Wildplakken is verboden (bushokjes, straatmeubilair, afsluitingen zijn uit den boze!), gebruik de stedelijke aanplakborden (zie verder).
- Vermeld op flyers steeds 'niet op de openbare weg gooien'.

Zegelrecht

Voor affiches tot 1 m² (A0-formaat) moet je geen zegelrecht betalen. Wil je toch nog grotere affiches plakken? Neem dan voor je ze laat drukken contact op met de FOD Financiën, ontvangstkantoor Domeinen. Zij weten perfect hoeveel je moet betalen; ze geven je ook een nummer mee dat je op je affiche moet zetten.

Borden en affiches langs de openbare weg

Aangezien de meeste invalswegen gewestwegen zijn, moet hiervoor eerst een toelating worden gevraagd bij de provinciale dienst wegen en verkeer. In Mechelen wordt geen toelating meer gegeven om reclame te maken langs de openbare weg. Affiches kunnen alleen aangebracht worden op de door de stad voorziene aanplakborden:

Mechelen:

- Ontvoeringsplein: rechts van de frituur
- Leuvensesteenweg: aan ingang Arsenaal NMBS
- Hanswijkvaart: aan parking IHAM
- Mahatma Gandhi: aan kant appartementen MGW
- Battelsesteenweg: ter hoogte van de Neerweg

Uiteraard mag je ook affiches voor je eigen raam hangen, of voor dat van anderen als je daar toestemming voor hebt.

Sluitingsuur

Het sluitingsuur is het uur waarop openbare drankgelegenheden zoals cafés en danszalen moeten sluiten. Het Mechelse politiereglement maakt een onderscheid tussen week- en weekendnachten. Tijdens de week is het sluitingsuur vastgelegd op 0.00 uur, tijdens weekends op 3.00 uur. De controle hierop gebeurt door de politie. In Mechelen is het einduur van alle fuiven op Mechels grondgebied bepaald op 3 uur. Indien er klachten zijn aangaande de geluidsnorm kan de politie de deuren sluiten om 2 uur.

In sommige gevallen is het sluitingsuur niet van toepassing. Concreet gaat het over:

- een private fuif waar enkel genodigden zijn toegelaten
- een ingedeelde inrichting. Hier is het de milieuvergunning die de voorwaarden oplegt. Indien in de milieuvergunning geen sluitingsuur wordt bepaald, moet volgens Vlarem de inrichting gesloten zijn tussen 3 en 7 uur, behalve op zon- en feestdagen. In de Vlaremvergunning van Perron M staat dat je mag fuiven tot 5 uur.

Soorten zalen

Bij de speurtocht naar een zaal heb je het waarschijnlijk al opgemerkt: de ene zaal is de andere niet. Wettelijk gezien zijn er drie zaaltypes mogelijk: zalen met een milieuvergunning, occasionele zalen of niet-ingedeelde inrichtingen en fuiven in tent of openlucht.

Zalen met Vlarem vergunning of een ingedeelde inrichting

Vlarem staat voor 'VLAams REglement Milieuvergunning'. Deze wet is van toepassing op feestzalen en lokalen met een dansgelegenheid, waarvan de oppervlakte van de dansvloer, inkom, toiletten en keuken samen gelijk aan of groter dan 100m² is. In de vergunning zijn een aantal voorwaarden vastgelegd omtrent het sluitingsuur, het aantal decibels, hygiëne en brandveiligheid. Het is aan de zaaluitbater om deze voorwaarden strikt na te leven. Een zaal waarvan de oppervlakte van de dansvloer, inkom, toiletten en keuken samen kleiner is dan 100 m² valt niet onder deze reglementering.

Occasionele zalen of niet-ingedeelde inrichtingen

Een niet-ingedeelde beschikt niet over een milieuvergunning. Het kan hierbij zowel gaan over fuiven in een tent of fuiven in een occasionele zaal (bv. sporthal, fabriekspand,...). Fuiven in een verlaten fabriekspand klinkt best avontuurlijk, maar is niet altijd aan te raden. Je kan je aan problemen verwachten met onder andere geluidsoverlast en brandveiligheid. Ook water en elektriciteit voorzien is op zulke plaatsen niet altijd evident.

Hou er ook rekening mee dat er in een niet-ingedeelde inrichting maar 12 'danspartijen', gekoppeld aan een bijzondere gelegenheid per jaar mogen plaatsvinden, met dan nog eens een maximum van 2 per maand. Dit kan zijn: carnaval, een jaarfeest, kermis, een schoolfeest,...

Wil je het er toch op wagen dan moet je:

- een gemotiveerde aanvraag indienen bij de jeugddienst die hierover een verslag zal maken voor het College van Burgemeester en Schepenen (CBS). Zij nemen een beslissing op basis van de adviezen van de betrokken diensten.
- een coördinatievergadering bijwonen met alle betrokken diensten zodat o.a. de (brand)veiligheid en de praktische organisatie kan worden afgesproken.

Fuiven in tent of openlucht

Een tentfuif of een fuif in openlucht organiseren biedt heel wat mogelijkheden. Om je een beetje op weg te zetten, vind je hieronder een opsomming van enkele voor- en nadelen.

Voordelen

- Als organisator kan je zelf je brouwer kiezen (dit is bij een zaal meestal niet het geval).
- De billijke vergoeding valt meestal goedkoper uit dan wanneer je een zaal huurt (behalve wanneer de zaaluitbater het jaartarief heeft betaald).

Nadelen

- De zoektocht naar een geschikt terrein.
- De praktische organisatie is wat ingewikkelder (elektriciteit, toiletcabines, eetkraam,...).
- Een tent mag hoogstens 2 keer per jaar op hetzelfde perceel worden geplaatst gedurende maximaal 3 opeenvolgende dagen.

Melding of toelating?

Wanneer je een openbare fuif organiseert moet je dit melden aan de burgemeester. In sommige gevallen is de melding op zich niet voldoende maar moet het CBS je ook toelating geven om die fuif te organiseren. Hieronder een overzicht:

	Melding	Toestemming	Toestemming uitzondering geluidsnorm
Fuif in zaal	verplicht		bijzondere gelegenheden
Fuif in open lucht		verplicht	aanbevolen
Fuif in tent	verplicht		aanbevolen

Voor een melding geef je ten laatste 1 maand op voorhand minstens deze gegevens door aan de dienst jeugd:

- de contactgegevens van de organisator(en)
- plaats
- datum en begin- en einduur van de fuif
- het geschatte aantal bezoekers
- een overzicht van de maatregelen die je neemt om de veiligheid van je bezoekers te garanderen.

Voor een toelating moet je dezelfde gegevens doorgeven, maar dan 7 weken op voorhand.

🔗 Sponsoring

Uiteraard wil je graag dat je evenement een gigantisch succes wordt. Om dit te kunnen verwezenlijken is er onder andere een pak geld nodig. Omdat dit niet altijd voor handen is, moet je uitwijken naar verschillende methodes om de nodige middelen succesvol te verzamelen. Sponsoring is hierbij een ideaal voorbeeld. Je gaat op zoek naar mogelijke klanten die hier geïnteresseerd in kunnen zijn en probeert hen in geuren en kleuren te overtuigen!

Om de sponsoring op de meest professionele en rendabele manier te laten verlopen, moet je gebruik maken van de zogenaamde sponsorfiches. Dit is een bundeling van fiches waarop alle sponsors, sponsorbedragen en tegenprestaties staan vermeld. Het lijkt allemaal wat ingewikkeld, maar niets is minder waar!

Op het eerste blad maak je een korte voorstelling van jezelf en het evenement. Nadien stel je op het tweede blad een overzicht op van het sponsorbedrag en de tegenprestatie die jij bereid bent te leveren voor dit

bedrag. Het spreekt uiteraard voor zich dat hoe hoger het bedrag is, hoe groter de tegenprestatie is. Dit herhaal je voor elk sponsorbedrag. Als je al je fiches hebt gemaakt, voeg je nog een allerlaatste blad toe waarop je een overzicht maakt van al je fiches. Hier vermeld je al de sponsorbedragen en de tegenprestaties. Een voorbeeld van een dergelijke sponsorfiche kan je verkrijgen bij de [jeugdendienst](#).

Enkele nuttige tips:

- Een originele aanvraag en een verzorgd dossiertje, vergroot je kansen bij het vinden van sponsors.
- Als je een firma contacteert, is het handig om er een contactpersoon te hebben waarmee je up-to-date kan blijven gedurende het ganse sponsorproces.
- Blijf ook na de overeenkomst in contact met de sponsor. Vergeetachtigheid of plotse annulering is altijd mogelijk bij grote firma's. Een contactpersoon is hier dus uiterst belangrijk.
- Mediasponsoring kan ook heel interessant zijn. Denk maar aan de krant, radio, plaatselijk reclameblad,...

🔗 **Sponsoring Jeugdraad**

De jeugdraad ondersteunt het Mechels jeugdwerk door hen te sponsoren van activiteiten!

Alle Mechelse jeugdverenigingen, *erkend* door de jeugdraad, komen in aanmerking voor sponsoring van hun activiteiten. Er worden alleen activiteiten gesponsord die voor een *ruim publiek* toegankelijk zijn d.w.z. niet enkel voor de eigen leden en ouders, en specifiek gericht naar de jeugd (vlaamse kermissen, fuiven, buurtfeesten,...)

De sponsoring is *bepert* tot max. 2 activiteiten per jaar per vereniging. De aanvraag dient *4 weken* voor de activiteit ingediend te worden bij de jeugdraad. Het aanvraag formulier kan je in bijlag van dit bericht vinden. De aanvraag dient opgestuurd te worden naar info@jeugdraadmechelen.be of naar Jeugdraad Mechelen, Zakstraat 1, 2800 Mechelen.

De aanvrager ontvangt een bedrag van 50 euro/activiteit. *In ruil* :

- dienen de spandoeken van de jeugdraad op een duidelijke zichtbaar plaats opgehangen te worden
- worden op alle affiches en flyers het logo gezet en vermeld 'Met steun van de stedelijke jeugdraad'

Na 1 week dient de vlag *onbeschadigd* terug binnengeleverd te worden bij de jeugdraad. Bij beschadiging wordt geen sponsoringsbedrag uitgekeerd.

De *uitbetaling* geschiedt binnen de 14 dagen na binnenlevering van de vlag bij de jeugdraad en de nodige bewijsstukken nl. exemplaar van de affiche en/of de flyer.

Hier kan u het [aanvraagformulier](#) vinden. Dit moet zo vlug mogelijk aan de jeugdraad bezorgd worden.

Bekijk het [reglement](#).

🔗 **Verzekeringen en aansprakelijkheid**

Als organisator kan je aansprakelijk worden gesteld voor de schade die voortvloeit uit jouw fuif. Wanneer de fuif georganiseerd wordt door een vereniging die geen vzw-structuur heeft, dan kunnen de leden van die feitelijke vereniging persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

Wat als er iets fout gaat?

Een ongeluk is zo gebeurd en zit vaak in een klein hoekje. Zorgeloos fuiven kan als volgende wettelijk verplichte verzekeringen zijn afgesloten: een brandverzekering, een verzekering objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Brandverzekering

Informeer of de zaaluitbater een brandverzekering heeft afgesloten met afstand van verhaal. Als dit niet het geval is, sluit je zelf een tijdelijke brandverzekering af voor de zaal en de inboedel.

Verzekering objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing

Een zaaluitbater is verplicht om zich te verzekeren tegen lichamelijke schade ten gevolge van brand en ontploffing. Kijk dit grondig na.

Burgerlijke aansprakelijkheid

Zonder een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid (BA) draai je als

organisator op voor schade die voortvloeit uit een fout, een onvoorzichtigheid of een nalatigheid van je medewerkers. De verzekering dekt materiële en lichamelijke schade. Deze verzekering ontlast je niet van een eventuele schuld. Als er iets gebeurt en je moet ze aanspreken, moet je steeds aantonen (bijvoorbeeld voor een rechtbank) dat je organisatie goed is opgezet en dat het mogelijke risico zo klein mogelijk werd gehouden. Stel daarom steeds een degelijk draaiboek op dat je maar te volgen hebt (zie checklist).

Ben je nog niet zeker dan kan je ook enkele aanvullende verzekeringen afsluiten. Die zijn niet verplicht.

Contractuele Aansprakelijkheid

Een verzekering contractuele aansprakelijkheid dekt de schade aan de zaal die door toedoen van de organisator tijdens de activiteit is ontstaan. Denk maar aan een tapkraan

die afbreekt of de deur van de drankberging die kapot gaat. Het gaat hier dus om materiaal dat stuk gaat in ruimtes waar enkel de organisator toegang toe heeft. Deze verzekering dekt geen vandalisme of diefstal.

Verzekering Alle Risico's

Deze verzekering komt tussen bij vandalisme en diefstal.

Ongevallenverzekeringen

Een ongevallenverzekering voor medewerkers kan nuttig zijn, want bij een fuif loert een ongevalletje vaak onverwacht om de hoek.

☛ **Wat te doen de dag zelf?**

Controleren, controleren, controleren...

- Controleer samen met de zaaleigenaar de zaal, maak een inventaris op van dranken en glazen. Maak ook een duidelijk overzicht op van de schade die er al is aan het gebouw, zo kom je niet voor verrassingen te staan
- Controleer of de nooduitgangen niet afgesloten zijn
- Controleer de muziek en de geluidsinstallatie
- Zet het algemene nummer van de politie in je gsm.
- Controleer of de telefoon of je gsm werkt, dat de batterij ervan opgeladen is en voldoende belwaarde heeft voor noodoproepen. Het noodnummer 112 kan je ook bellen zonder belwaarde of op een gsm waarvan je de pincode niet kent.

Werken, werken, werken...

We raden aan dat je vooraf een goede en duidelijke taakverdeling maakt voor je n medewerkers. Hou vooraf een korte briefing met je medewerkers.

Zorg dat het voor iedereen duidelijk is:

- wanneer er inkom wordt gevraagd
- waar en tot wanneer er drank(bonnetjes) wordt verkocht
- wanneer de fuif eindigt

Er zijn heel wat taken te verdelen:

- Stel een eindverantwoordelijke aan die meerderjarig is, en een vervanger. Beiden zijn heel de avond aanwezig.
- Duid een 'nietsdoener' aan. Hij/zij doet de hele avond niets behalve bijspringen wanneer nodig. Hij/zij heeft dan bijvoorbeeld tijd om de discussie over de verdwenen jas aan de vestiaire op te lossen.
- Duid een financieel verantwoordelijke aan. Hij/zij controleert regelmatig of er niet te veel geld in de kassa zit. Ook de betalingen die de avond zelf moeten gebeuren dienen aan de financieel verantwoordelijke overgelaten te worden.
- Voorzie mensen die drankbonnetjes verkopen.
- Voorzie mensen voor het barbeheer.
- Duid een paar vrijwilligers aan die zich met veiligheid bezighouden (zie hoofdstuk Veiligheid en bewaking).

☛ **Zaalinrichting**

Een goede fuif wordt bepaald door een goede organisatie, goede muziek, een goede, ambiance maar vooral ook door een goede inrichting.

Tegenwoordig is een goede decoratie een absolute must om je fuif over de tongen te laten gaan.

Vlaggen, slingers, doeken,... Je kan het zo gek maar niet bedenken of het wordt gebruikt voor de versiering van de fuifzaal. Maar waar mag je deze plaatsen en waar absoluut niet? Gevaar ligt constant op de loer; om dit te vermijden moet er grondig nagedacht worden waar alles het best geplaatst

kan worden. Bij de minste twijfel moet er beter worden voorkomen dan genezen en vraag je best de nodige informatie bij de lokale brandweer.

Natuurlijk is versiering niet alles. Stoelen, banken, bonnen,... Een aantal van deze zaken kan je mits een tijdige aanvraag ontlene via de uitvoeringsdiensten. Het meer technische materiaal kan je verkrijgen bij de stedelijke of provinciale uitleendienst. De adressen van deze diensten kan je achteraan deze gids terugvinden.
