

# DRAAIBOEK EVENEMENTEN



## COLOFON

### **Uitgave**

stadsbestuur Halen, Markt 14, 3545 Halen

### **Ontwerp & realisatie**

Tekst - afdeling Vrije Tijd stad Halen

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

### **Contactgegevens**

afdeling Vrije Tijd

Sportlaan 4A, 3545 Halen

T +32 13 46 03 78

E [jeuddienst@halen.be](mailto:jeuddienst@halen.be)

**Copyright** © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen, d.d. 13-03-2006

# INHOUD

1. Algemene informatie .....	3
1.1. Wat is een fuif/bal .....	3
1.2. Wie kan een fuif/bal organiseren .....	3
1.3. Waarom een draaiboek invullen .....	3
1.4. Geluidsoverlast en sluitingsuur .....	3
1.5. Aanvraag van een fuifbus .....	4
2. Vergunningen.....	4
2.1. Afwijking van de geluidsnorm (milieuvergunning volgens Vlarem II) .....	4
2.2. Billijke vergoeding .....	4
2.3. Sabam .....	5
2.4. Tapvergunningen .....	5
2.5. Verkoop van eetwaren .....	5
3. Wetgeving .....	6
3.1. Security .....	6
3.2. Alcohol, drugs en rookverbod .....	6
4. Verzekeringen .....	7
4.1. Burgerlijke aansprakelijkheid .....	7
4.2. Verzekering lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers .....	7
4.3. Verzekering contractuele aansprakelijkheid .....	7
4.4. Verzekering van alle risico's .....	7
4.5. Brandverzekering .....	7
4.6. Verzekering objectieve aansprakelijkheid .....	8
5. Publiciteit .....	8
5.1. Promomateriaal .....	8
5.2. Taksen .....	8
6. Materiaal uitleendienst .....	9

## 1. ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1. Wat is een fuif/bal?

Een fuif/bal is elke activiteit waarbij de mogelijkheid wordt geboden om drank te nuttigen en te dansen/bewegen op elektronisch versterkte muziek.

### 1.2. Wie kan een fuif/bal organiseren?

Zowel vzw's, feitelijke verenigingen als particulieren kunnen fuiven of bals organiseren. In de drie gevallen kunnen echter slechts meerderjarigen een geldig contract afsluiten.

Hou er rekening mee dat sommige zalen aparte tarieven hebben voor verenigingen en particulieren. Bevraag je goed over welk tarief voor jou van toepassing is.

Speel open kaart en wees eerlijk! Sluit geen contracten af in naam van een vereniging als het om een particuliere fuif/bal gaat.

### 1.3. Waarom een draaiboek invullen?

Fuiven en bals zijn in Halen onderworpen aan een meldingsplicht. Je moet **minstens 5 maanden op voorhand** je voornemen om een fuif/bal te organiseren kenbaar maken bij de Cultuurdienst in GC De Rietbron.

De Cultuurdienst zal je begeleiden in de administratieve verplichtingen die gepaard gaan met je organisatie, de verschillende gemeentelijke diensten van je activiteit op de hoogte brengen en nagaan of je aan alle wettelijke bepalingen voldoet. Je kan er ook terecht voor de aanvraag van materiaal van de gemeentelijke uitleendienst.

### 1.4. Geluidsoverlast en sluitingsuur

Als je iets organiseert in een buurt waar huizen staan, kan je best de buurt verwittigen. Het beste wat je kan doen is van deur tot deur de buurtbewoners persoonlijk gaan verwittigen.

Wat ook niet slecht is, is een telefoon- of gsm-nummer geven van een verantwoordelijke waar ze die dag of nacht met hun klacht terecht kunnen. Dan heb je meer kans dat ze naar jou bellen in plaats van direct naar de politie.

Fuiven/Bals georganiseerd in het **Buurthuis of de Rietbron** hebben **03.00 u.** als sluitingsuur.

Fuiven/bals **elders op Halens grondgebied** hebben als sluitingsuur **04.00 u.**

Het beëindigen van een fuif/bal laat je beter langzaam verlopen. Je kan best beginnen met de bonnetjesverkoop te stoppen, een tijdje later het geluidsniveau van de geluidsversterking te verminderen, zo afronden en de drankverkoop stoppen. Deze maatregelen en de uren worden voor het starten van de fuif besproken en vastgelegd. Wat ook niet slecht is, is dat je een half uur voor het stoppen van de verkoop van bonnetjes dit laat afroepen door de DJ.

## 1.5. Aanvraag van een fuifbus

De provinciale jeugddienst van Limburg stelt gratis fuifbussen van de Lijn ter beschikking. Alleen jeugd- en sportverenigingen aangesloten bij de jeugd- of sportraad kunnen een fuifbus aanvragen.

Een aanvraagformulier krijg je op de jeugddienst van Halen: [jeugddienst@halen.be](mailto:jeugddienst@halen.be). Ten laatste **zeven weken voor de fuifdatum** moet je het aanvraagformulier ingevuld en ondertekend terugbezorgen aan de jeugddienst.

Ten laatste **vier weken voor de fuifdatum** stort je dan een waarborg van € 100 per fuifbus op rekeningnummer **BE 0910 1289 3955**, met referentie DVO 000 532 en de vermelding van de fuifdatum.

Je moet aan volgende voorwaarden voldoen om een gratis fuifbus te krijgen:

- de fuif vindt plaats in de provincie Limburg;
- fuiven met minimum 600 à 700 bezoekers;
- minstens 1 meerderjarige begeleider aanwezig per fuifbus;
- de fuifbus is gratis voor de fuifgangers;
- het logo van de provincie en het gratis busvervoer moet op alle publicaties staan;
- uurregeling busvervoer moet duidelijk meegedeeld worden aan de fuifgangers.

Meer informatie vind je op [www.limburg.be/jeugd/feestloket](http://www.limburg.be/jeugd/feestloket)

## 2. VERGUNNINGEN

### 2.1. Afwijking van de geluidsnorm (milieuvergunning volgens Vlarem II)

Wie meer geluid gaat produceren dan normaal (max. 90 dB) is toegestaan, moet hiervoor een “afwijking van de geluidsnorm inzake geluidshinder veroorzaakt door elektronisch versterkte muziek” aanvragen.

Deze vergunning moet je **minimum 5 maanden voor je fuif/bal** indienen bij de Cultuurdienst.

### 2.2. Billijke vergoeding

Dit is een vergoeding voor de uitvoerders en producenten van de muziek die je draait. De billijke vergoeding is niet hetzelfde als SABAM. Je moet beide betalen als je muziek op platen en cd's speelt op openbare plaatsen.

Sommige zalen betalen een (goedkoper) jaartarief. Vraag na bij de zaaluitbater of je zelf voor de billijke vergoeding moet zorgen of niet.

Via de website [www.ikgebruikmuziek.be](http://www.ikgebruikmuziek.be) kan je nu eenvoudig en snel je tijdelijke activiteiten aangeven. Je kan ook nagaan of de plaats waar jouw evenement plaats vindt, reeds gekend is en of het reeds een jaartarief betaalde. Wil je weten hoeveel je zal moeten betalen voor de billijke vergoeding, dan kan je vrijblijvend de berekening laten maken.

### 2.3. Sabam

Dit is de vergoeding voor de artiest (auteursrecht) voor openbare uitvoeringen van hun werk (zowel live als opgenomen). Dit geldt voor muziekstukken, theater, beeldende kunst, dans, enz.

Uitzondering: als de muziekgroep enkel eigen nummers speelt, moet je geen Sabam betalen. Het tarief is afhankelijk van de inkomprijs, drankprijs en oppervlakte van de fuifzaal.

Alle documenten vind je op [www.sabam.be/gebruikers/muziekgelegenheidsinzingen/](http://www.sabam.be/gebruikers/muziekgelegenheidsinzingen/)

De **aanvraag tot toelating dien je ten laatste 10 dagen voor je evenement** in.

Het document **“opgaven van de uitgevoerde werken” dien je ten laatste 8 dagen na de fuif** in. Vraag aan de DJ de playlist (met titel, auteur en uitvoerder) die op de fuif werd gedraaid.

Het document **“opgave van ontvangsten”** moet enkel ingediend worden voor massafuiven.

De documenten bezorg je aan:

Plaatselijk inningskantoor Sabam Hasselt

Thonissenlaan 86

3500 Hasselt

T +32 11 23 29 00

F +32 11 23 28 88

E [agent.limburg@sabam.be](mailto:agent.limburg@sabam.be)

#### Opgelet!

Je betaalt een boete van 30 % extra als de formulieren te laat in het bezit zijn van Sabam!

### 2.4. Tapvergunningen

Voor het schenken van gegiste dranken zoals bieren en wijnen op gelegenheidsslijterijen zoals fuiven moet er geen tapvergunning of positief bericht afgeleverd worden.

Het schenken van **sterke dranken** wordt in **geen enkel geval** toegestaan. Let wel: schenken van sterke dranken aan minderjarigen is bij wet verboden.

### 2.5. Verkoop van eetwaren

Als je op je fuif eetwaren wil verkopen, heb je in principe een vergunning nodig. Indien de activiteit niet-bezoldigd, sporadisch en uitzonderlijk uitgeoefend wordt, heb je geen vergunning nodig (bijvoorbeeld jaarfeesten van verenigingen).

Als je beroep doet op een hotdogkraam-, frituuruitbater of cateringbedrijf, hoef je als organisator niet voor een “vergunning tot het fabriceren en/of in de handel brengen van voedingsmiddelen” te zorgen, de verkopers moeten dit voor hun rekening nemen.

Eetwareninspectie

Kempische Steenweg 297 b 4

3500 Hasselt

T +32 11 26 39 84

E [info.LIM@favv.be](mailto:info.LIM@favv.be)

## 3. WETGEVING

### 3.1. Security

Als je security op je fuif nodig hebt, zijn er twee mogelijkheden: erkende bewakingsfirma's of vrijwilligers.

Je kan vrijwilligers inschakelen als je sporadisch (3 à 4 keer per jaar) een fuif organiseert. Leden van de organiserende vereniging (of personen die een aanwijsbare band hebben met de organisatie, bijvoorbeeld ouders van leden) kunnen persoonscontrole uitvoeren als dit onbezoldigd en occasioneel gebeurt. Dus je kan geen personen van andere verenigingen (bijvoorbeeld karateclubs) inzetten. Je moet de namen van de vrijwilligers volgens de wet kenbaar maken aan het stadsbestuur. Voor vrijwilligers vragen we een uittreksel uit het strafregister.

Op [www.vigilis.be](http://www.vigilis.be) en [www.fuifpunt.be](http://www.fuifpunt.be) wordt uitgelegd welke taken de security wettelijk gezien kan en mag uitvoeren. Neem deze info grondig door als je security op je fuif inschakelt!

### 3.2. Alcohol, drugs en rookverbod

Het schenken van alcoholische dranken aan -16-jarigen is strafbaar. Uiteraard is ook het verkopen, zelfs gratis geven, van alcoholische dranken strafbaar. Het is toegelaten aan -18-jarigen alcoholische dranken te verstrekken. Sterke dranken zijn ook voor deze leeftijdsgroep (16 tot 18-jarigen) verboden. Men mag geen alcohol schenken aan iemand die klaarblijkelijk dronken is. Men is dan als organisator of schenker strafbaar.

Druggebruik is verboden. Druggebruik en de aanwezigheid van drugdealers kan aanleiding geven tot ernstige problemen. Dreigt de situatie uit de hand te lopen, aarzel dan niet en neem zo snel mogelijk contact op met de politiediensten.

Er geldt een algemeen rookverbod in gesloten plaatsen die voor het publiek toegankelijk zijn, met uitzondering van sommige horecazaken zoals een drankgelegenheid en een frietkraam.

De fuiforganisator moet rookverbodstekens zichtbaar ophangen aan de ingang en minimum één pictogram per muur in de fuifzaal. Bovendien mogen er nergens asbakken staan in het gebouw.

Let op! Zowel de verantwoordelijke van het lokaal als de roker kunnen beboet worden. De boetes gaan van € 150 tot € 1500.

**Kort samengevat:** je mag niet roken in gemeentelijke gebouwen, ontmoetingscentra, sportinfrastructuren, parochiezalen, jeugdhuizen, privéclubs, enz. want deze zijn 'publiek'. Tenten zijn ook gesloten plaatsen want dit is een plaats die door wanden afgesloten is van de omgeving en voorzien is van een plafond. Je mag wel roken als er minimum 2 wanden volledig open zijn. Maar dan moet je nog steeds voldoen aan een aantal voorwaarden!

Meer info: [www.limburg.be/jeugd/feestloket](http://www.limburg.be/jeugd/feestloket) - klikken op fuifforum 2007.

## 4. VERZEKERING

### 4.1. Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering is **bij wet verplicht** met ingang van 1 januari 2006! Het is een verzekering die tussenbeide komt wanneer er lichamelijke en/of materiële schade is aan derden waarvoor de vereniging aansprakelijk wordt gesteld. De eigen lichamelijke letsels van de vrijwillige medewerker waar geen aansprakelijkheid aan te pas komt, zijn NIET verzekerd door deze polis.

Zorg dus tijdig voor een dergelijke polis en lever het attest tijdig in bij de Cultuurdienst.

**LET OP!** Informeer wie in de polis als 'derden' zijn aangeduid. Het kan zijn dat je niet verzekerd bent als één vrijwillige medewerker een andere vrijwillige medewerker letsels toebrengt.

### 4.2. Verzekering lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers

Deze verzekering dekt de lichamelijke letsels van de vrijwillige medewerkers. Jeugdverenigingen hebben vaak een jaarpolis waarin manifestaties reeds zijn opgenomen (contacteer de verzekeringsagent om dit na te vragen en je activiteit te melden). Deze verzekering is ook aan te raden wanneer je vrijwilligers niet-leden (bijvoorbeeld ouders of vrienden die komen helpen op een fuif) zijn die je wil verzekeren. Meestal kan je een uitbreiding van de bestaande polis aanvragen voor de vrijwilligers niet-leden.

### 4.3. Verzekering contractuele aansprakelijkheid

In het huurcontract staat dat de organisator de zaal na de fuif moet achterlaten in de staat zoals de zaal zich bevond voor de activiteit. Hier gaat de vereniging een contractuele verbintenis aan. Vaak gaat de uitbater van de zaal een waarborg vragen. De eventuele schade aan de zaal wordt dan van de waarborg afgehouden. Om de schade aan de zaal en de inboedel te verzekeren kan je deze polis afsluiten. Deze schade wordt namelijk niet gedekt door de polis burgerlijke aansprakelijkheid.

### 4.4. Verzekering van alle risico's

Met deze polis kan je gehuurde of geleende materialen (bijvoorbeeld discobar of lichtinstallatie) verzekeren tegen diefstal en vandalisme. Geef een lijst met welke materialen je wil verzekeren en vermeld de prijs wat de materialen kosten als je ze nieuw zou kopen. Diefstal zonder sporen van inbraak worden echter nooit verzekerd. Maak duidelijke afspraken in het huurcontract met de firma van de licht- en geluidsinstallatie wie aansprakelijk is bij eventuele schade.

### 4.5. Brandverzekering

De zaal moet steeds in orde zijn met de voorschriften aangaande brandveiligheid. De brandverzekering dekt de materiële schade aan het gebouw en inboedel van de zaal bij brand. Hiervoor moet je de waarde van het gebouw en de inboedel opgeven.

**OPGELET!** In het huurcontract moet "Afstand van verhaal bij brand" staan. Indien dit niet het geval is, moet de organisator een aparte brandverzekering afsluiten om zich veilig te stellen. De brandverzekering van de uitbater is NIET voldoende!

Lever het attest van de verzekering tijdig in bij de Cultuurdienst.

**OPGELET!** De kosten bij brand kunnen verhaald worden op de organisator.



#### 4.6. Verzekering objectieve aansprakelijkheid

Verzekering die tussenbeide komt wanneer er lichamelijke en/of materiële schade is aan personen (iedereen) veroorzaakt door brand en ontploffing. Deze verzekering is verplicht voor de uitbater van een zaal die permanent uitgebaat wordt.

Voor andere locaties die normaal gezien nooit verhuurd worden als fuiflocatie (bijvoorbeeld een fabriekshal of tent), neem je best schriftelijk contact op met:

Federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken (t.a.v. Directie Civiele Veiligheid)

Leuvenseweg 1

1000 Brussel

T 02 500 20 50

E [info@ibz.fgov.be](mailto:info@ibz.fgov.be)

Je doet er goed aan om een verzekering af te sluiten. Ga na voor welke risico's je precies verzekerd bent. Wend je in ieder geval tot een makelaar.

## 5. PUBLICITEIT

### 5.1. Promomateriaal

Vermeld duidelijk volgende dingen op je affiche, flyers en andere publiciteitsvormen:

- wat (naam fuif)
- wanneer (datum/ begin- en einduur)
- waar (zaal en gemeente/stad)
- wie (naam organisatie)
- wie voor de muziek zorgt (naam speciale act/DJ/groep)
- toegangsprijzen (voorverkoop/kassa)
- sponsors (logo's)
- verantwoordelijke uitgever: vermeld de naam en domicilieadres van een meerderjarige inwoner van België. Een vzw vermeldt de naam en het adres van de maatschappelijke zetel. Bij wildplakken is de aanplakker verantwoordelijk en niet de verantwoordelijke uitgever!
- op flyers moet je altijd vermelden "Verboden op de openbare weg te werpen"

### 5.2. Taksen

Sinds 1 januari 2007 zijn alle affiches die kleiner zijn dan 1 m<sup>2</sup> (formaat A3, A2, A1) vrijgesteld van aanplakkingtaks.

Voor affiches die groter zijn dan 1 m<sup>2</sup> (formaat A0 en groter), moet je 0,5 euro per m<sup>2</sup> aanplakkingtaks betalen. De taks wordt dus bepaald afhankelijk van de grootte van de affiche. Hiervoor moet je een aanplakaangifte doen bij:

Ministerie van Financiën - ontvangstkantoor Domeinen en Penale Boeten

Kolonel Dusartplein 36

3500 Hasselt

T 011 23 05 50

**OPGELET!** Organisaties met een liefdadig karakter, moeten geen zegeltaks betalen. Dit zijn fuiven waarvan de volledige opbrengst naar een goed doel gaat en alle medewerkers op vrijwillige basis meewerken. Je moet dan op de affiche vermelden: “Vrij van zegel, art. 198, 7<sup>e</sup> wetboek der taksen”. Ga niet zomaar beginnen wildplakken. Het zou tot een fikse boete kunnen leiden. Elke gemeente heeft haar regelingen rond het plakken van affiches. Informeer je bij de gemeentebesturen waar je wil plakken.

Je kan tevens niet zomaar borden langs de weg zetten met reclame van je fuif/bal. Ook hier geldt de regel: informeer eerst bij de gemeentebesturen. Voor reclamepanelen langs gewestwegen heb je toestemming nodig van

Wegen en Verkeer Limburg  
Gouverneur Roppesingel 25  
3500 Hasselt

Even navragen bij het gemeentelijk meldpunt kan je hier al wat meer duidelijkheid in geven.

## 6. MATERIAAL UITLEENDIENST

Volgende materialen zijn te huur bij de gemeente voor verenigingen die lid zijn van Halense adviesraden:

MATERIAAL	TARIEF	WAARBORG SOM
Tafels (90)	€ 1/stuk	€ 2,50/stuk
Stoelen (1000)	€ 7,50/50 stuks	€ 65/50stuks
Podium (2)	€ 20/stuk	€ 25/stuk
Tentoonstellingspanelen (15)	€ 1/stuk	€ 6,50/stuk
Nadar (250 m)	€ 15/bak (50 m)	€ 50/bak (50 m)
Legertent (6 x 5,8 m)	€ 50/stuk	€ 250/stuk
Legertent (5,8 x 10 m)	€ 75/stuk	€ 250/stuk
Luifels	€ 20/stuk	€ 100/stuk
Grote tent (8 x 15 m)	€ 150	€ 500
wc wagen	€ 125	€ 500



stad HALEN  
Markt 14 . 3545 Halen

