

Charter voor de organisatie van fuiven

De ondertekenaars van dit charter erkennen dat fuiven een belangrijk element vormt van de jeugdcultuur en verklaren zich bereid om via **overleg, communicatie en samenwerking** op een **constructieve** wijze mee te werken aan de realisatie van een leefbaar fuifklimaat in Berlaar en Nijlen.

Wij verklaren ons akkoord met de volgende afspraken:

Afspraak 1.: Verantwoordelijken

*Per organiserende vereniging wordt één meerderjarige persoon aangeduid als hoofdverantwoordelijke voor de **organisatie** van de fuif. Deze persoon vormt het eerste aanspreekpunt bij vragen of problemen omtrent de organisatie. Daarnaast worden minstens twee meerderjarige personen aangeduid die als medeverantwoordelijken deel uitmaken van de organisatie en eveneens als contactpersoon kunnen aangesproken worden. Zowel de hoofdverantwoordelijke als de medeverantwoordelijken verbinden zich ertoe tijdens de volledige duur van de fuif aanwezig te zijn, zich als dusdanig duidelijk herkenbaar te maken (via de armbanden uit de fuifbox) en geen alcoholische dranken te gebruiken.*

Afspraak 2.: Coaching

*De hoofdorganisator duidt, als eindverantwoordelijke van de **veiligheid** binnen de zaal of op het fuifterrein, de personen aan die belast worden met de specifieke taak van het waarborgen van deze veiligheid. Deze personen dienen als dusdanig duidelijk herkenbaar, met een ter beschikking gestelde armband, op de fuif aanwezig te zijn en houden regelmatig toezicht in en rond de zaal of het terrein. Tevens verbinden zij zich ertoe geen alcoholische dranken te gebruiken.*

De algemene regel is dat er coachingmensen moeten worden voorzien:

<i>Minder dan 100 deelnemers</i>	2
<i>Tussen 100 & 500</i>	6
<i>Tussen 500 & 1000</i>	8
<i>Tussen 1000 & 1500</i>	12
<i>Tussen 1500 & 2000</i>	16
<i>Boven de 2000</i>	<i>professionele mensen of per schijf van 500 + 4 man</i>

Bij inzet van een professionele firma dienen er door de vereniging geen coachen voorzien te worden op voorwaarde dat de firma voldoende professionele mensen voorziet (de helft van het aantal coachen zoals hierboven afgesproken).

De helft van deze mensen mogen daarnaast nog andere activiteiten verrichten zoals tappen, bonnetjesverkoop en dergelijke. Bij problemen worden deze mensen geacht onmiddellijk hun taak van coaching op zich te nemen.

Vermijdt het opschrift 'security' op de T-shirt of andere kledij waarmee de coachingmensen herkenbaar zijn.

Als het tot een vechtpartij komt, probeer dan de schade te beperken door de herrieschoppers zo snel mogelijk buiten te krijgen. Waarschuw ondertussen onmiddellijk de ordediensten.

Als de ordediensten ter plaatse zijn, schetsen de verantwoordelijken de toestand en trekken zich dan samen met de coachingmensen terug, zodat de ordediensten hun werk kunnen doen.

De coachingploeg onthoudt zich heel de avond van alcohol.

Probeer in ploegen van twee personen als coachingploeg op te treden. Tracht niet enkel kleerkasten als coach te nemen, maar ook mensen die communicatief sterk zijn.

Maak vooraf goede afspraken tussen de verantwoordelijken en de DJ's of orkestleider over de te nemen stappen bij een incident. Wanneer er een vechtpartij ontstaat, laat je best de lichten uit om de vechtpartij niet onnodig te viseren.

Afspraak 3.: Huisreglement van de zaal

De organiserende vereniging verbindt zich ertoe het **huisreglement** van de gehuurde zaal of fuifterrein na te leven.

Afspraak 4.: Afspraken met College van Burgemeester en Schepenen en lokale politie

Ten laatste 15 dagen voor iedere fuif richt de verantwoordelijke een schrijven (bij voorkeur via e-mail) ter attentie van het college van Burgemeester en Schepenen met de ingevulde **lijsten van de verantwoordelijken** (zie punt 1) **en de veiligheidsmensen** (zie punt 2). De lijsten worden op voorhand naar de verenigingen toegestuurd. De gemeente zorgt voor een ontvangstmelding (bij voorkeur via e-mail).

Tevens wordt op dat moment de lokale politie, via de gemeente, in kennis gesteld van het evenement zodat zij de nodige dienstmaatregelen kunnen treffen (b.v. specifieke briefing, extra patrouilles,...). Afschrift van de lijsten wordt ook aan de korpschef van de lokale politie bezorgd met duidelijke vermelding van de coördinaten van de verantwoordelijken en coachingmensen.

Afspraak 5.: Fuifbox

Bij de gemeentelijke jeugdendienst moet een **fuifbox** worden afgehaald van zodra deze beschikbaar is op de gemeente. Deze box kan ten vroegste drie werkdagen voorafgaand aan de fuif ontleend worden en bevat nuttig materiaal (o.a. ook de armbanden) voor de organisatie van een fuif. Er wordt geen huurprijs gevraagd voor de ontlening van de box maar wel een waarborg van 50 euro die betaald dient te worden bij de afhaling van de box. Indien de box tijdig en volledig teruggebracht wordt, krijgt men de waarborg meteen terug.

In de mate dat het retributiereglement op het uitlenen van materialen i.v.m. jeugdangelegenheden soepeler is worden de bepalingen van het artikel 9 van dit retributiereglement toegepast.

Afspraak 6.: Alcoholische dranken

*De organiserende vereniging verbindt zich ertoe de wettelijke bepalingen te volgen bij het **schenken van sterke dranken** (meer dan 1,2% volume gedistilleerde alcohol). Hieronder vallen o.a. jenever, pisang, campari, whisky-cola,....*

*Voor het schenken van deze dranken is een **toelating** (vergunning) **van de gemeente** nodig en deze dranken mogen niet geschonken worden aan **minderjarigen**. Sterke dranken mogen enkel in de vorm van cocktails, voorgemixte cocktails of als fruitjenever geschonken worden (uitzonderingen mogelijk mits toelating van het college van Burgemeester en Schepenen)..*

Afspraak 7.: Einduur van de activiteiten

*Een activiteit in openlucht en in een tent dienen volledig te **stoppen** om vijf uur in de ochtend. Hierbij dient rekening gehouden te worden met het volgende schema:*

3.30 uur: halvering van de muziekdruk;

4.30 uur: stoppen met de verkoop van bonnetjes;

5 uur: lichten aan, stoppen met de verkoop van drank en stilleggen muziek.

Voor activiteiten in zalen wordt het einduur bepaald door de verantwoordelijke zaaluitbaters.

Afspraak 8.: Verantwoordelijkheid

*De organisatoren blijven de volledige verantwoordelijkheid dragen en verbinden zich ertoe in eigen belang een valabele **verzekering** af te sluiten.*

*Met die voorwaarden een bewijs van verzekering voor **objectieve aansprakelijkheid bij brand en/of ontploffing en burgerlijke aansprakelijkheid** voor te leggen aan de gemeente minstens een week voor aanvang van de activiteit.*

Afspraak 9 : Vergunningen en rechten

De organisatoren dragen de volledige verantwoordelijkheid voor de verplichtingen inzake vergunning voor drankverkoop, auteursrechten (Sabam, billijke vergoeding,...) en dergelijke meer.