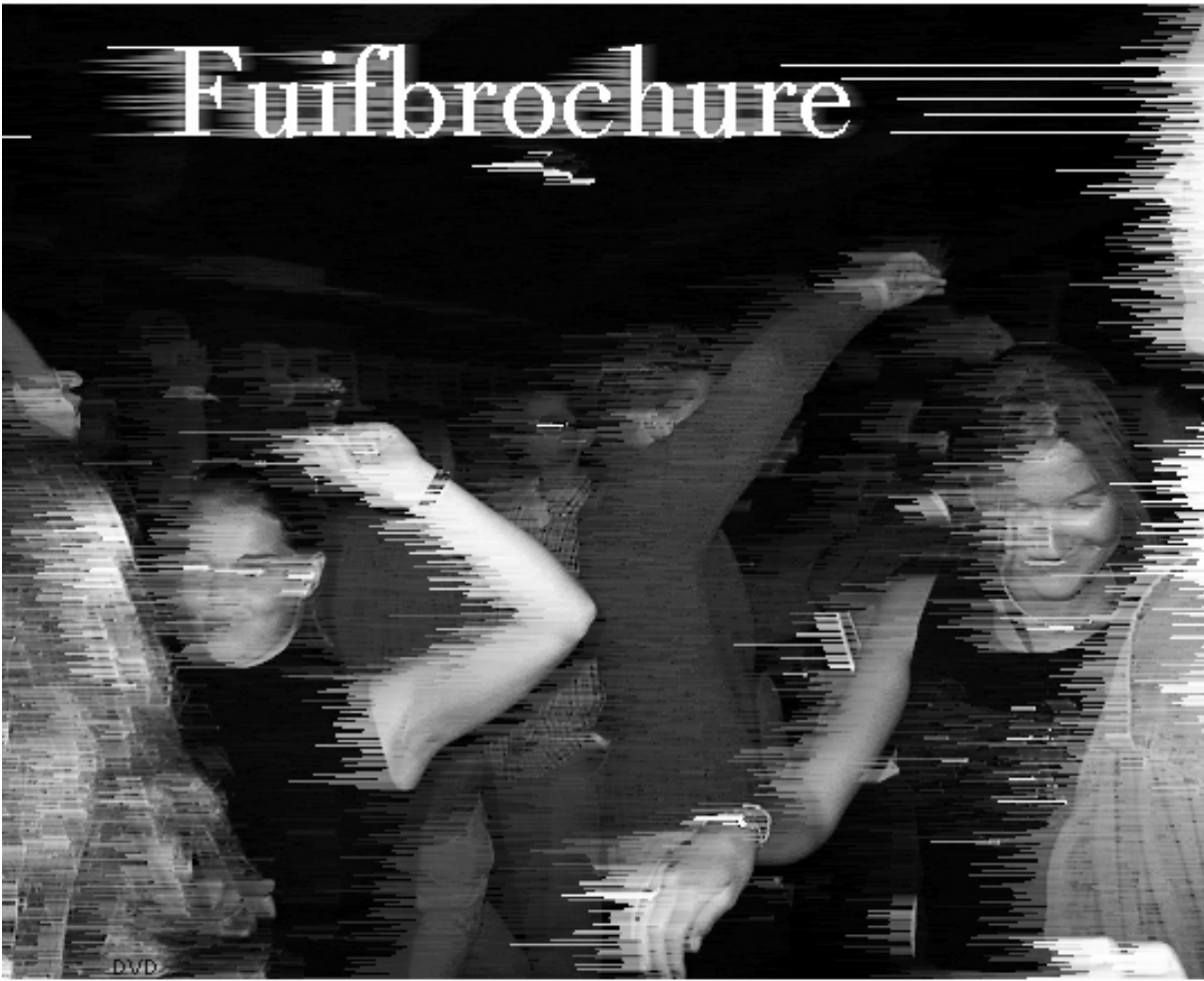
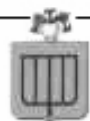


Fuifbrochure



Leefbaar fuiven in Lokeren

Denk ook aan;



V.U.: Bellens J., Schepen van Jeugd

(layout: Dimitri Van Damme – Stavros@pandora.be)

Inhoudstafel

VOORWOORD 4

1 FUIFZALEN 5

- 1.1 PRIJZEN EN CONTRACTEN 5
- 1.2 WIE KAN GEBRUIK MAKEN VAN DE ZALEN? 5

2 AFFICHES & PROMOTIE 6

- 2.1 WAT MOET ER OP EEN AFFICHE ZEKER VERMELD STAAN? 6
- 2.2 AAN WELKE REGELS/NORMEN MOET MIJN AFFICHE VOLDOEN? 6
 - 2.2.1 *Qua uitzicht (kleur en dergelijke)* 6
 - 2.2.2 *Wanneer moet ik GEEN zegels plakken?* 6
 - 2.2.3 *Wanneer moet ik wel zegels plakken?* 6
- 2.3 WAAR & HOE MAG EN/OF KAN IK PROMOTIE MAKEN? 7
 - 2.3.1 *Affiches plakken* 7
 - 2.3.2 *Strooibriefjes (= Flyers)* 7
 - 2.3.3 *Geluidswagen* 7
 - 2.3.4 *Borden langs de weg* 7
 - 2.3.5 *Infokrant* 8
 - 2.3.6 *Fuifkalender (op Internet)* 8
 - 2.3.7 *Radio en televisie* 8
 - 2.3.8 *Enkele opmerkingen* 8

3 OVER SABAM 9

- 3.1 WAT IS SABAM? 9
- 3.2 BELANGRIJKE OPMERKING (VOOR NA DE FUIF). 9
- 3.3 WAT ZIJN DE MOGELIJKE GEVOLGEN ALS JE SABAM NIET AANGEEFT? 9

4 DE BILLIJKE VERGOEDING 10

- 4.1 WAT IS DE BILLIJKE VERGOEDING 10
- 4.2 WIE MOET DE BILLIJKE VERGOEDING BETALEN 10
- 4.3 HOE ZIT DIT NU PRAKTISCH IN ELKAAR? 10
 - 4.3.1 *Welke soort tarieven heb je?* 10
 - 4.3.2 *Fuif of manifestatie in een zaal* 10
 - 4.3.3 *Fuif of manifestatie in openlucht* 11

5 OVER VERZEKERINGEN 12

- 5.1 WAT IS EEN BRANDVERZEKERING? 12
- 5.2 WAT IS "BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID" (BA)? 12
- 5.3 WAT IS "CONTRACTUELE AANSPRAKELIJKHEID"? 12
- 5.4 VERZEKERINGEN TEGEN ALLE RISICO'S 13

6 BRANDVEILIGHEID & ONGEVALLENPREVENTIE 14

- 6.1 GLAS 14
- 6.2 VERSIERING 14
- 6.3 BRANDBLUSAPPARATEN 14
- 6.4 SNELLE ONTRUIMING, VOLDOENDE UITGANGEN 14
- 6.5 VERWARMING 14
- 6.6 BRANDPREVENTIE BIJ MEDEWERKERS 14
- 6.7 BEWUSTZIJNSVERLIJES 15
- 6.8 EHBO 15
- 6.9 GSM & NOODNUMMERS 15

7 ALCOHOLISCHE DRANKEN & DRUGS	16
7.1 ALCOHOL AAN MINDERJARIGEN	16
7.2 ALCOHOL SCHENKEN AAN DRONKEN PERSONEN	16
7.3 TAPVERGUNNING - GELEGENHEIDSSLIJTERIJEN	16
7.4 STERKE DRANKEN	16
7.5 MEDEWERKERS	16
7.6 PRIJZENBELEID	17
7.7 DRUGS	17
7.8 ALCOHOLPREVENTIE	17
8 MENSEN WEIGEREN	18
8.1 MINDERJARIGEN	18
8.2 MAG JE MENSEN WEIGEREN?	18
8.3 TOEGANGSCONTROLES	18
9 NEIGHBOURS	19
9.1 VERWITTIG DE BUURT	19
9.2 PARKEERBEGELEIDING	19
9.3 HONDEN ALS AFSCHRIKMIDDEL	19
9.4 VEILIG RUIMTE VOOR FIETSEN	19
10 VANDALISME & DIEFSTAL	20
10.1 DE TOILETTEN	20
10.2 DIEFSTAL	20
10.3 GROTE PROBLEMEN	20
10.4 'ZUUR' VERDIENDE GELD	20
11 GELUIDSOVERLAST	21
11.1 "NACHTGERUCHT"	21
11.2 GELUIDSOVERLAST? AFBOUWEN VAN DE FUIF.	21
11.3 DEUREN TOE	21
11.4 DE FUIF EINDIGT OM...	21
11.5 DE DEEJAY	21
BIJLAGE 1: BEGROTING	22
BIJLAGE 2:TAKENLIJST FUIF	23
BIJLAGE 3: WAT KAN IK UITLENEN BIJ DE TECHNISCHE DIENST VAN LOKEREN	24
BIJLAGE 4: WAT KAN IK ONTLENEN BIJ DE UITLEENDIENST VAN DE JEUGDDIENST VAN LOKEREN?	25
BIJLAGE 5: ADRESSENLIJST EN NOODNUMMERS	26
BIJLAGE 6: TARIEVEN SABAM	28
BIJLAGE 7: TARIEVEN BILLIJKE VERGOEDING	29
BIJLAGE 8: DRAAIBOEK FUIF	30
BIJLAGE 9: WIE WERKTEN MEE AAN DEZE BROCHURE	31

Voorwoord

Fuiven hebben een belangrijke plaats in de leefwereld van de jongeren.

Zij bieden een goed alternatief voor het commerciële (mega)dancing gebeuren. Een goede fuif in de buurt, voorkomt eveneens de noodzaak dat jongeren zich in het weekendverkeer moeten begeven om te gaan stappen. Specifiek voor de jeugdverenigingen brengen de opbrengsten van de fuif extra geld in de kas, om de werking van de vereniging verder uit te bouwen.

De laatste jaren moeten we echter vaststellen dat zowel de zaaluitbaters, als de organisatoren geconfronteerd worden met een steeds strengere en complexere wetgeving, die zeker naar vrijwilligers toe eerder ontmoedigend dan stimulerend werkt.

Dit is de werkgroep Fuiven van de jeugdraad ook niet ontgaan. In overleg met diverse stedelijke diensten stelden zij de handleiding “Leefbaar fuiven in Lokeren” samen. Deze brochure heeft een dubbele boodschap.

Naar de organisatoren toe is het een handige leidraad om de fuif grondig voor te bereiden rekeninghoudend met alle wettelijk bepalingen en verantwoordelijkheden.

Naar de zaaluitbaters, die soms wantrouwig staan om hun zaal beschikbaar te stellen voor jeugdfuiven, moet het gebruik van deze handleiding een signaal zijn dat ook jonge vrijwilligers alles in het werk stellen om hun fuif zo veilig en zo vlot mogelijk te laten verlopen. Wij hopen dan ook dat zij hierdoor een nieuwe kans krijgen en dat gesloten deuren terug opengaan.

Namens het stadsbestuur houd ik er dan ook aan om alle mensen die meewerkten aan deze brochure te danken voor hun inzet.

*Bellens J.
Schepen van Jeugd*

1 Fuifzalen

Overzicht van de fuifzalen in Lokeren

Heirbrug¹

Parochiaal Domein Sint-Anna Betty Baeke p/a Veerstraat 10 9160 Lokeren Tel.:09/348.70.90
--

t'Magazyn

Omega Belgium BVBA Tweebruggenstraat 8 9160 Lokeren www.tmagazyn.be Tel.: 09/348.75.75 GSM: 0475/74.76.94
--

T-Klub

VZW Jeugdclubs Koophandelstraat 21-23 9160 Lokeren Tel.: 09/348.20.30 t-klub@telenet.be www.jeugdlokeren.be/tklub/

1.1 Prijzen en contracten

De prijzen verschillen van zaal tot zaal. De contracten liggen ter inzage op de jeugddienst. Info over waarborg, schade, betaling, opruimen, poetsen, e.a. zijn steeds opgenomen in het contract.

1.2 Wie kan gebruik maken van de zalen?

In principe kunnen verenigingen uit Lokeren zalen huren. Ook verenigingen van buiten Lokeren kunnen gebruik maken van de zalen.

¹ Deze zaal kan enkel gehuurd worden door de verenigingen van de St. Anna parochie.

2 Affiches & promotie

2.1 Wat moet er op een affiche zeker vermeld staan?

- Naam van de fuif
- Datum van de fuif
- Plaats van de fuif (ook de gemeente)
- Aanvangsuur
- Prijs in voorverkoop en aan de kassa
- Een verantwoordelijke uitgever¹

Eventueel kunnen ook deze zaken vermeld worden:

- Van wie gaat het uit (vereniging)
- Discobar en/of DJ
- Plaatsen van voorverkoop
- Een contact(/web)adres voor meer info

2.2 Aan welke regels/normen moet mijn affiche voldoen?

2.2.1 Qua uitzicht (kleur en dergelijke)

- Een affiche mag **NIET** gedrukt worden op
 - ~~Een witte achtergrond~~ (vroeger gereserveerd voor de overheid) De Regering vernietigde onlangs een oud decreet uit 1791 dat dat verbod.
 - Een gele achtergrond

2.2.2 Wanneer moet ik **GEEN** zegels plakken?

- **Enkel** wanneer je activiteit een liefdadig doel heeft (je vereniging steunen), hoeft er geen **takszegel**² op. Vermeld dan wel op de affiche: “vrij van zegel, art. 198, 7de wetboek der taksen”.
- Als je Affiche kleiner is dan 15 dm² (kleiner dan A3)

2.2.3 Wanneer moet ik **WEL** zegels plakken?

- Alle Affiches met reclame en sponsors als hoofdobject dienen voorzien te zijn van een zegel, ongeacht het formaat!
- Indien de fuif georganiseerd wordt door een niet erkende vereniging: Er wordt een onderscheid gemaakt tussen erkende verenigingen en niet erkende verenigingen.

Wat is een erkende vereniging? Jeugdbewegingen bijvoorbeeld zijn erkend. Als jeugdverenigingen een fuif geven, is dit om extra middelen te verwerven. Het geld dat verdiend wordt gaat niet naar personen, maar naar de vereniging.

Wat is geen erkende vereniging? Een groep vrienden, een klas, is niet erkend.. Als zij een fuif geven wordt de winst verdeeld onder de organisatoren.

Meer informatie over deze regelgeving op <http://www.jeugdlokeren.be/stavros/info.html>

¹ De verantwoordelijke uitgever wordt met zijn naam en thuisadres vermeld op de affiche. Hij moet meerderjarig zijn en in België wonen. Als er iets fout gaat (verkeerd plakken bijvoorbeeld) wordt er tegen hem of haar proces-verbaal opgesteld.

² De takszegels koop je in het postkantoor. Je kleeft een zegel op de affiche en vernietig deze met een stempel of een handtekening. Vermeld ook de handtekening van wanneer je dit gedaan hebt.

2.3 Waar & hoe mag en/of kan ik promotie maken?

2.3.1 Affiches plakken

- Kijk uit waar je affiches hangt. Op privé-eigendom¹, bomen, verkeersborden, verlichtingspalen en bushokjes mag dit niet. Plakken op politieke affiches is verboden.
- De Stad Lokeren biedt de mogelijkheid om affiches op te hangen aan de groene infoborden. Je kan je affiches afgeven op de jeugddienst (zij zorgen dan voor de verdere verspreiding door de bode). Een **20** aantal affiches zijn voldoende. Probeer deze affiches minstens een maand op voorhand af te leveren.

2.3.2 Strooibriefjes (= Flyers)

Let even op onderstaande zaken vooraleer je klakkeloos je kaart of affiche verkleint:

- Controleer of er een verantwoordelijke uitgever opstaat
- Vermeld best: “Verboden op de openbare weg te gooien.”
- Maak op de één of andere manier duidelijk dat het geen toegangkaart is!
vb. ‘Dit is een flyer’ of ‘Dit is geen toegangkaart’

Drukrijzen Flyers en Affiches kan je vinden op <http://www.jeugdlokeren.be/stavros>

2.3.3 Geluidswagen

Wil je met een geluidswagen reclame maken, dan vraag je hiervoor toelating aan de burgemeester van de gemeente waar je wil rijden. Er wordt nooit toelating gegeven op de momenten dat je middag-, avond-, of zondagsrust kan verstoren.

2.3.4 Borden langs de weg

Voor het plaatsen van borden - hoe klein ook -, heb je telkens de toelating van het desbetreffende gemeentebestuur, én van het Vlaamse Gewest als het om een provinciale of gewestweg gaat. Je richt je aanvraag minimaal één maand vooraf aan het gemeentebestuur dat die desnoods doorspeelt aan de bevoegde instantie. Voor meer inlichtingen richt je tot de Afdeling Wegen van de Vlaamse Gemeenschap. Doe deze aanvraag² meerdere maanden voor je activiteit.

Schuif(info)borden in Lokeren

Het stadsbestuur heeft op verschillende plaatsen in Lokeren vaste metalen constructies aangebracht waarin houten panelen kunnen geschoven worden om manifestaties, zoals fuiven, aan te kondigen.

- De borden moet je zelf maken. Alleen volgende afmetingen zijn toegelaten: 0,6m hoog, 2,2m breed en 8mm dik.
- De aankondiging mag slechts betrekking hebben op één activiteit in Lokeren en op één bepaald tijdstip.
- De borden mogen ten vroegste drie weken vóór de activiteit geplaatst worden en moeten ten laatste drie werkdagen na de activiteit verwijderd worden.

De borden kunnen aangebracht worden op de volgende plaatsen:

¹ Enkel wanneer je geen toestemming krijgt van de eigenaar natuurlijk.

² In de bijlagen vind je dit adres.

- H. Hartlaan (spoorwegviaduct),
- Heirbrugstraat (rechtover Durmelaan)
- Sportlaan (Sporthal en kant van de Oudebruglaan)
- Gentse Steenweg (St.- Annakerk)
- Rozenstraat (kruispunt Weverslaan)
- Kopkapelstraat (Oude Heerweg)
- Daknamdorp (wandelpad)
- Doorslaardorp (oud gemeentehuis)
- Spoele (hoek J. De Veusterstraat)
- Heiendestraat (kerk)
- Oudenbos (Nieuwe Dreef).

Voor verdere inlichtingen kan je terecht bij de Culturele Dienst¹.

2.3.5 Infokrant

Je kan met je activiteit (in dit geval een fuif) GRATIS in de infokrant verschijnen. Hiervoor breng je best een tekstje naar de Jeugddienst. Doe dit tijdig, want de teksten moeten twee maand vóór het verschijnen van de infokrant binnen zijn. Exacte data te bekomen op de jeugddienst.

2.3.6 Fuifkalender (op Internet)

Er is een fuifkalender (voor Lokeren en omstreken) te vinden op het Internet. Deze is te vinden op de website: <http://www.jeugdlokeren.be/> (genaamd NORWOURENT?)

Het is de bedoeling om deze te linken aan de Fuifkalender van de Jeugddienst. Op deze manier kunnen we vermijden dat er op dezelfde avond/weekend 2 fuiven zijn.

2.3.7 Radio en televisie

Een andere mogelijkheid voor de nodige bekendheid van je fuif te zorgen kan ook via radiozenders (denk bijvoorbeeld aan een radiospot bij de lokale zender) of via het medium televisie.

2.3.8 Enkele opmerkingen

Promotie maken (affiches, radiospots, flyers...) kost geld. Probeer daarom je investeringen zo efficiënt mogelijk te gebruiken. Denk goed na vanwaar je reclame wil maken. Enkele tips:

- **Café's & Fuiven:** dit is het uiteindelijk doelpubliek. Hang op deze plaatsen zeker affiches (en/of flyers verspreiden)
- **Scholen:** hier kan je flyers verspreiden!
- **Eethuisjes:** dit zijn plaatsen die ook dikwijls door uitgaande jeugd bezocht wordt. Hier zijn affiches/flyers dan ook een must.

¹ Dit adres vind je in de bijlagen.

3 Over Sabam

3.1 Wat is Sabam?

SABAM is een organisatie die auteursrechten int. Daarmee worden componisten, muzikanten en auteurs betaald voor het gebruik van hun creatie (een boek, een CD,...)

Het basisprincipe is dat een bepaald percentage (10%) van de bruto-ontvangsten aan hen overgemaakt wordt. Het bedrag dat je moet betalen, hangt af van de grootte van de zaal, de toegangsprijs, de prijs van een drankje, enzovoort.

Je kan aanspraak maken op een het basistarief¹ als je minstens 10 dagen vóór de manifestatie een aanvraag indient bij het regionaal inningkantoor.

Wanneer je aanvraag niet tijdig (minstens 10 dagen voor de manifestatie) is ingediend zal er een verhoging van 30% van de tarieven plaatsvinden.

De aanvraagformulieren kan je bekomen bij de Jeugddienst.²

3.2 Belangrijke opmerking (voor na de fuif).

Er wordt een verhoging van 30% aangerekend wanneer je geen lijst met afgespeelde nummers doorgeeft binnen de 8 werkdagen (na de festiviteit: fuif, optreden...) aan SABAM. *Maak dus duidelijke afspraken met de DJ of groep.*

3.3 Wat zijn de mogelijke gevolgen als je SABAM niet aangeeft?

Als je geen aanvraag doet, riskeer je de vaststellingskosten te moeten betalen, en mogelijk ook gerechtskosten. Iets wat je beter vermijdt!

¹ De tarievenlijst vind je in de bijlagen

² Het adres van de SABAM en de jeugddienst vind je in de bijlagen.

4 De Billijke vergoeding

4.1 Wat is de billijke vergoeding

In tegenstelling tot SABAM, die een vergoeding int voor de auteurs, is de billijke vergoeding een vergoeding voor de uitvoerders van de muziek. De artiest(en) die de muziek spelen, zingen, ten berde brengen... . De billijke vergoeding is bepaald door een Europese richtlijn. Ook België moet dus deze richtlijn in praktijk brengen. In de horeca is deze regelgeving reeds in voege sinds 1997. Voor de socio-culturele sector is dit sinds januari 2002.

4.2 Wie moet de billijke vergoeding betalen

Iedereen die in een vrij toegankelijke ruimte muziek afspeelt. Voor een orkestje live artiesten moet je **GEEN** billijke vergoeding betalen.

4.3 Hoe zit dit nu praktisch in elkaar?

4.3.1 Welke soort tarieven heb je? ¹

Basistarief

Dit is het goedkoopste tarief. Dit betaal je wanneer je de muziek als achtergrond muziek gebruikt zonder horeca activiteiten² te bedrijven (lees: zonder drank te verkopen).

Horecatarief

Wanneer je dranken verkoopt (uit winstbejag) en ondertussen muziek afspeelt (**zonder dat er gedanst wordt**) betaal je het horecatarief.

Danstarief

Dit is het duurste tarief. Dit moet je dus betalen wanneer je een fuif organiseert want dan is het de bedoeling dat er op muziek gedanst wordt!

4.3.2 Fuif of manifestatie in een zaal

De zaal betaald EEN jaartarief

De zaaleigenaar kan een jaartarief³ betalen. Vraag duidelijk of hij een jaartarief voor dans betaald heeft anders moet je de activiteit wel aangeven (zie volgende puntje).

De zaal betaald GEEN jaartarief

Dan moet je deze activiteit aangeven bij de inningsmaatschappij⁴ van de billijke vergoeding. Indien er verschillende zalen zijn mag je afhankelijk van de activiteit een ander tarief opgeven. In de bodega bijvoorbeeld moet je het horecatarief betalen, in de danszaal het danstarief! Indien éénzelfde tarief voor de totale som van de zalen goedkoper is mag je de goedkoopste prijs nemen! Aangifteformulieren kan je bekomen bij de jeugdendienst en moeten **minstens 5** dagen voor de activiteit in het bezit zijn van de beheersvenootschappen.

¹ Voor de exacte tarieven: zie bijlagen

² Wanneer de drankverkoop marginaal is, ziet men dit als 'marginale gebruik van drank'!

³ Er is een richtlijn die zegt dat de meerprijs tegenover vroeger (voor het jaartarief) mag doorgerekend worden naar de eindklant zonder hierop winst te maken.

⁴ Zie adressenlijst in de bijlagen.

4.3.3 Fuif of manifestatie in openlucht¹

Hier geldt een specifieke regeling. We gaan er van uit dat de oppervlakte vrij éénvoudig te bepalen is want anders geldt er een specifieke regeling die we nu niet behandelen.

Principe:

De 3 tarieven blijven geldig voor een openluchtfuif (fuiven in een tent worden aanzien als een openluchtfuif!).

Oppervlakte zonder drank

Er wordt vertrokken van de totale oppervlakte die vrij toegankelijk is voor het publiek. Daarvan trek je de dansoppervlakte af². Vervolgens bereken je de oppervlakte met drankverkoop (zie volgende paragraaf)

Oppervlakte met drank:

Je hebt 2 gevallen:

- De drankverkoop³ is in een afgescheiden ruimte: in dit geval wordt de oppervlakte van deze ruimte genomen.
- De drank wordt niet in een aparte ruimte geserveerd: Hier telt het aantal lopende meter van drank en/of eetstalletjes. Per lopende meter aan de publiekszijde moet 15m² als oppervlakte met dranktarief gerekend⁴ worden!

Oppervlakte met dans: Dit is de eigelijke oppervlakte waarop gedanst wordt.

Totaal te betalen som

Totaal billijke vergoeding = Prijs voor de oppervlakte zonder drank⁵ +
Prijs voor de oppervlakte met drank
Prijs voor de oppervlakte met dans

¹ Fuiven in een tent worden ook aanzien als openluchtactiviteiten.

² Deze moet door duidelijke afbakeningstekens bepaald kunnen worden (vb door een licht- of geluidsinstallatie). De oppervlakte van de 'dansvloer' is dus niet het enige criterium dat in acht moet genomen worden!

³ Maaltijden vallen hier ook onder!

⁴ U kan dit zien als een nadeel, maar indien u deze oppervlakte zo kan kiezen dat deze een deel van de dansvloer bestrijkt dan krimpt de oppervlakte met danstarief.

⁵ Dit is de totale oppervlakte waarvan de oppervlakte met drank en dans wordt in mindering gebracht.

5 Over verzekeringen

5.1 Wat is een brandverzekering?

Een brandverzekering dekt in geval van brand de schade die veroorzaakt is door de brand. In feite stelt de verzekeringsmaatschappij zich borg. Indien er sprake is van kwaad opzet dan zal de verzekeringsmaatschappij het te betalen bedrag terugvorderen van degene die de schade berokkend heeft.

Uitbaters van feest- en fuifzalen dienen zelf hun zaal te verzekeren tegen brand. Als organisator hoef je in principe dus geen eigen brandverzekering te nemen. We raden je echter sterk aan om dit voor alle zekerheid na te vragen bij de uitbater. Als de zaal echter niet verzekerd is, moet je zelf voor een verzekering zorgen.

5.2 Wat is “Burgerlijke aansprakelijkheid” (BA)?

De gewone BA privé leven dekt een aantal dingen niet die je in verenigingsverband doet. Zonder verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid kan je als organisator opdraaien voor de schade die voortvloeit uit je organisatie.

Als je een feitelijke vereniging bent (bijvoorbeeld een groepje vrienden wordt rond dezelfde periode 18 jaar en besluit een fuif te geven) dan zal je dit altijd op de verantwoordelijke persoon verhaald worden.

Een zekere BA zal je echter niet ontlasten van mogelijke schuld. (De verzekering neemt de verantwoordelijkheid op zich om uit te zoeken hoe het verkeerd gelopen is. Jij kan dus, als organisator, een ernstige fout gemaakt hebben. Ze vergoedt in ieder geval voor het verzekerde bedrag de schade. Als blijkt dat jij schuld hebt, zul jij toch betalen!)

Je moet er dus steeds actief voor zorgen dat het risico op mogelijk onheil zo klein mogelijk is. In Vlaanderen heeft bijna elke erkende jeugdorganisatie een verzekering BA. Informeer voor alle zekerheid of de fuifactiviteit gedekt is door die verzekering. Meestal zijn enkel de organisator en zijn afgevaardigden (de personen betrokken bij de organisatie) die schade berokkenen, gedekt door dergelijke verzekering.

De verzekering BA dekt twee soorten schade:

- Materiële schade: van de inboedel tot alle materiaal dat in de plaats is bijgezet. Vraag aan de fuifzaaluitbater wat in zijn polis is opgenomen.
- Lichamelijke schade: voor de terugbetaling van medische kosten tot een invaliditeitsuitkering.

5.3 Wat is “Contractuele aansprakelijkheid”?

Als je een zaal huurt, dan wordt er van je verwacht dat je de zaal na afloopt in dezelfde staat achterlaat als waarin de zaal zich bevond vóór de activiteit. Bij schade word je als huurder volgens het Burgerlijk Wetboek vermoed aansprakelijk te zijn. Tenzij natuurlijk het tegendeel bewezen wordt:

- een geval van overmacht
- een niet-oordeelkundige bouwconstructie
- het overslaan van vuur van een naburig goed

Heeft de zaaleigenaar een *brandverzekering* met “afstand van verhaal”, dan zijn een aantal schadegevallen verzekerd met deze brandverzekering. Werd er echter schade veroorzaakt door een oorzaak die niet in deze polis werd opgenomen, dan is deze niet verzekerd.

Schade die ontstaan is tijdens een activiteit kan dus vergoed worden met en verzekering contractuele aansprakelijkheid.

MAAR:

De verzekeringsmaatschappij kan echter altijd de kosten van de schade terugeisen van de verantwoordelijke.

Als het om 'vrijwillige' schade gaat, kan de verzekeringsmaatschappij de onkosten terugvorderen van 'iedereen' die de schade veroorzaakte. Betreft het 'onvrijwillige' schade, dan kan de verzekeringsmaatschappij de onkosten terugvorderen van 'iedereen' die niet tot de medewerkers behoort.

5.4 Verzekeringen tegen alle risico's

Hiermee kun je gehuurde of eigen zaken verzekeren tegen vandalisme en diefstal.

Tip: Ga vooraf met een verzekeringsmakelaar praten. Als je vanuit een jeugdvereniging een fuif organiseert, neem dan zeker contact op met de overkoepelde organisatie.

6 Brandveiligheid & ongevallenpreventie

6.1 Glas

Vermijd steeds het gebruik van glas. Hiermee kunnen heel gemakkelijk ernstige ongevallen gebeuren, om dan nog maar te zwijgen over glas wat kan gebruikt worden in eventuele vechtpartijen.

Tips:

- Gebruik steeds (recyclage) bекers en serveer nooit rechtstreeks uit het flesje, ook al wordt dit heel expliciet gevraagd.
- Om te te vermijden dat er overal glas verspreid wordt => een bonnetje teruggeven bij teruggave van het leeggoed.

6.2 Versiering

Je fuif in een bepaald thema gieten, is altijd leuk voor jezelf en de bezoekers. Zorg er echter voor dat bepaalde constructies niet naar beneden kunnen komen. Let vooral op met versieringen in de buurt van bepaalde warmtebronnen. Vermijd grote brandbare versieringselementen.

Losse of vaste wandbekledingen mogen in principe niet. Versierselen zijn te vaak makkelijk brandbaar. Het mag wel als je kan bewijzen, in geval van controle; dat versierselen behandeld zijn met een anti-brandproduct.

We willen er hier op wijzen dat volgens het politiereglement het steeds zo is dat de eigenaar van de zaal verantwoordelijk gesteld wordt. Hij/zij laat zich dus voor brand verzekeren. (Zie “verzekering en aansprakelijkheid”)

6.3 Brandblusapparaten

Een blustoestel dient om in geval van nood een weg te kunnen maken naar de uitgang, bijgevolg is het niet toegelaten apparaten weg te stoppen (bijvoorbeeld uit schrik dat ze leeggespoten zullen worden.)

6.4 Snelle ontruiming, voldoende uitgangen

Nooduitgangen moeten steeds vrij en bruikbaar zijn. Zowel langs de binnenzijde, als langs de buitenzijde. Geen tafels, stoelen of kapstokken; geen fietsen, bromfietsen of auto's.

6.5 Verwarming

Om verhitting, ontploffing, brand te vermijden, mag er geen gas, gasflessen of petroleum in de feestzaal gebruikt worden. Met andere woorden: je mag geen hot-dogs klaarmaken of frieten bakken in de feestzalen.

6.6 Brandpreventie bij medewerkers

Laat alle medewerkers vooraf de nooduitgangen en de brandblussers zien. Let er dan ook op dat nooduitgangen vrij moeten blijven. Met de mobiele telefoons zijn er mogelijkheden, zorg dat er steeds een exemplaar aanwezig is en dat dit exemplaar de zaal niet verlaat. Je moet duidelijk weten wie het toestel heeft. Met andere woorden: maak duidelijke afspraken. Probeer bij te houden hoeveel aanwezigen er zijn.

6.7 Bewustzijnsverlies

Bewustzijnsverlies kan te wijten zijn aan overmatig drankgebruik, gebruik van drugs, de warmte,...

6.8 EHBO

Een EHBO - koffer met basismateriaal moet zeker aanwezig zijn. Zorg ervoor dat er zeker één iemand aanwezig is die vertrouwd is met EHBO en verzorging. Wil je volledig op zeker spelen dan heb je het telefoonnummer van de dokter (van wacht) bij de hand, eventueel voorgeprogrammeerd in een GSM-toestel.

6.9 GSM & Noodnummers

Zorg er ook voor dat je bij 2 verschillende netwerken bent aangesloten (Proximus, Mobistar, Base). Zodat je altijd de hulpdiensten kan verwittigen.

Voeg zeker deze lijst met noodnummers¹ toe in je GSM!

- dokter van wacht 09/348.78.78)
- Brandweer 09/348.23.33
- Politie: 09/340.94.99
- Antigifcentrum: 070/245.245 (tip: eerst Ambulance bellen)
- Benelux noodnummer 112
- Ziekenhuis Lokeren: 09/340.81.11
- Drugstelefoon: 09/231.54.31
- Inlichtingen telefoonnummers: 1207

¹ Zie bijlagen.

7 Alcoholische dranken & drugs

7.1 Alcohol aan minderjarigen

Alcohol is een hard-drug en is lichamelijk verslavend. Als we een preventiebeleid willen voeren, moeten we een signaal geven wat betreft het gebruik van alcohol.

Het schenken van alcoholische dranken aan -16-jarigen is strafbaar. Het schenken van sterke dranken aan minderjarigen (-18) is strafbaar.

7.2 Alcohol schenken aan dronken personen

Het schenken van dronkenmakende dranken aan iemand die kennelijk dronken is, is strafbaar. Dronkenschap zelf is strafbaar in elke openbare plaats, dus ook op jouw fuif.

Natuurlijk zijn deze zaken moeilijk controleerbaar. Drank wordt door vrienden afgehaald aan de bar. Hoe weet je dat hij of zijn vrienden 16 of 18 is? Wanneer is iemand kennelijk dronken?

7.3 Tapvergunning - gelegenheidsslijterijen

Als je een openbaar feest of een openbare fuif organiseert, heb je een tapvergunning¹ nodig voor het schenken van gegiste dranken. Minstens 10 dagen voor de manifestatie moet je je aanvraag indienen. Om aan de tapvergunning te geraken, ga je er een 'verklaring van goed gedrag en zeden' halen bij de gemeentelijke politie. Daarmee trek je naar de douane en accijnzen², die dit bewijs 5 jaar bijhouden. Zij hanteren een nul-tarief voor gegiste dranken. De vergunning is geldig voor een duur van 24 uur. Je hebt er per fuif één nodig. Het is niet zo dat iedereen die tapt een tapvergunning nodig heeft.

7.4 Sterke dranken

Als je sterke drank (meer dan 1,2% vol gedistilleerde alcohol) schenkt, heb je daar een specifieke vergunning voor nodig. Die kost 12 EUR (500,-) per dag. Deze vergunning heb je niet nodig voor bieren, wijnen, mousserende en andere niet-gegiste dranken en tussenproducten. Aangelengde dranken kunnen als je een vergunning hebt voor sterke dranken. De aanvrager van deze vergunning moet meerderjarig zijn. In principe zou een jeugdvereniging ze niet kunnen krijgen.

De boetes zijn zwaar als je niet over een vergunning beschikt.

De verkoop van sterke dranken is verboden op gelegenheden waar vooral minderjarigen verwacht worden. De verkoop van deze dranken aan minderjarigen is sowieso verboden.

Doodzieke, stomdronken, kotsende fuifnummers zij staan niet altijd garant voor een leuke ambiance...

7.5 Medewerkers

De medewerkers gaan matig om met drank. Dronken medewerkers, ontzet je het beste uit hun taak. Een dronken medewerker geeft dubbel werk aan de andere medewerkers en is dus geen hulp.

¹Indien je een zaal huurt vraag dan zeker na, of de zaaleigenaar een permanente tapvergunning heeft!

² Het adres vind je in de bijlagen.

7.6 Prijzenbeleid

We raden sterk aan om een onderscheid te maken in prijs tussen alcoholische en niet-alcoholische dranken. Alcoholische dranken kosten dan uiteraard meer.

7.7 Drugs

Het gebruik van illegale drugs op feesten en fuiven is een feit. De gebruiker of dealer is strafbaar. Als organisator mag je het gebruik niet toelaten. Je moet daadwerkelijk inspanningen doen om het gebruik in de zaal te vermijden. Je kunt echter niet meegaan naar buiten om te kijken wat er allemaal gebeurt.

⇒ Vermeld ook duidelijk aan de ingang en op de affiche de slogan: “**SAY NO TO DRUGS**”.

7.8 Alcoholpreventie

Om te vermijden dat beschonken bezoekers van jullie fuif iets tegenkomen kan je volgende initiatieven overwegen...

- Neem eens contact op met de *RESPONSIBLE YOUNG DRIVERS*. <http://www.ryd.be/>
- In jullie vereniging zijn er zeker BOB-fans of mensen die niet erg graag in het fuiftumult zitten. Met ploegjes van 2 mensen kan je beschonken chauffeurs (met hun wagen) thuis afzetten (per ploegje heb je een volgwagen om de nuchtere medewerker terug te brengen).

8 Mensen weigeren

8.1 Minderjarigen

Min-zestienjarigen zonder begeleiding van volwassenen zijn normaal niet toegelaten in een gelegenheid waar gedanst wordt. Dit mag echter wel als het feest niet uit handelsgeest is opgezet. Hij/zij mag dus wel naar alle feesten en fuiven van verenigingen, scholen en zo meer. De zaak verandert als de zaal van een privé-eigenaar is die percent heeft op de drank. Dan is er sprake van handelsgeest.

De meeste fuiven die georganiseerd worden door jeugdbewegingen, sportclubs,... hebben op de eerste plaats een maatschappelijke functie, namelijk ontmoeting van jongeren. De winst is uiteraard mooi meegenomen.

In principe mag je dus geen min-zestienjarigen weigeren.

8.2 Mag je mensen weigeren?

Geldige argumenten om iemand te weigeren zijn: overdreven alcoholgebruik; bezit, verkoop of gebruik van illegale drugs; wapenbezit; lastig vallen van andere bezoekers; plegen van geweld.

Niet geldig is: “Er zijn hier al te veel migranten...”, “Je hebt hier al gevochten...”, “Je hebt hier al gedeald...”, “Dit is privé...” (tenzij het zo is)

8.3 Toegangscontroles

Hou je aan de wetgeving, informeer bij de politie. Je kan er erkende veiligheidsmensen inhuren, zij hebben een attest van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Zorg ervoor dat iedereen met een geldig bewijs de fuif bezoekt. Wees consequent aan de kassa. Als je één iemand gratis binnenlaat, zullen andere dat ook opeisen!

9 Neighbours

Als organisator van een fuif of een andere festiviteit ben je te gast in een zaal en de omgeving. Als gast probeer je dan ook de overlast voor je burens zo miniem mogelijk te houden. Dit is in je eigen belang, zo vermijd je ongewenste conflicten en boetes. Vergeet niet dat de buurtbewoners naar de politie kunnen telefoneren als er te veel lawaai is. De politie zal dan een kijkje komen nemen.

9.1 Verwittig de buurt

In vele gevallen helpt het als je de buurt op voorhand verwittigt dat er een fuif georganiseerd wordt. Dit kan door een briefje in de brievenbussen te deponeren (\pm één week op voorhand). Vermeld daarop de naam en het telefoonnummer van de verantwoordelijke. Het geeft een gevoel van betrokkenheid, de buurt staat trouwens niet te springen om de politie te bellen...

9.2 Parkeerbegeleiding

Tip: je kan ervoor zorgen dat een aantal mensen in de buurt van de parking duidelijk aanwezig zijn. Zo kan je vandalisme voorkomen, eventuele foutparkeerders kunnen direct aangesproken worden. De mensen die met de wagen komen houden er een veilig gevoel aan over.

9.3 Honden als afschrikmiddel

Op sommige fuiven schakelt men hondenclubs of privé-eigenaars van honden in om mee in te staan voor de bewaking rondom de fuifzaal. Dit heeft echter geen wettelijke basis. Een hond schrikt af. Hierbij moet wel volgende opmerking gemaakt worden.

Opmerking:

Honden zijn wel een goed afschrikmiddel maar indien er iets gebeurd gaat geen enkele verzekering dat willen betalen. Opletten geblazen dus, het is op eigen verantwoordelijkheid/risico.

9.4 Veilig ruimte voor fietsen

Probeer ervoor te zorgen dat fietsen op een deftige manier “geparkeerd” kunnen worden. Dit kan overlast voor de buurtbewoners vermijden en het voorkomt dat fietsen tegen de grond gegooid worden (al dan niet vrijwillig) als fuifbezoekers vroeger naar huis willen...

10 Vandalisme & diefstal

10.1 De toiletten

Toiletten zijn nogal eens een slachtoffer van vandalen. Iemand aan de toiletten plaatsen helpt. Materiaal dat niet nodig is verwijder je best.

10.2 Diefstal

Als je een betaalde vestiaire organiseert, ben je ook verantwoordelijk voor de jou toevertrouwde goederen. Let erop dat medewerkers bij opbouw of opruiming van de zaal geen waardevolle zaken laten rondslingeren.

10.3 Grote problemen

Bij serieuze vechtpartijen of brand moet je meteen kunnen handelen. Alle medewerkers dragen hier de verantwoordelijkheid om meteen de deejay te vragen de muziek af te zetten. Het publiek moet een duidelijke boodschap krijgen betreffende een eventuele ontruiming van de zaal. Bijvoorbeeld: alle lichten worden meteen aangestoken en de muziek wordt stopgezet. Om het snel te laten gebeuren spreek je een duidelijk signaal af met de deejay. Verwittig ook onmiddellijk de orde- en hulpdiensten.

10.4 Het ‘zuur’ verdiende geld

Haal het geld aan de ingang en bonnenverkoop regelmatig op een discrete manier op, en berg het weg op een plaats waar alleen medewerkers kunnen komen. Grote sommen kun je gedurende het verloop van de fuif wegbrengen naar veiliger oorden. Maak een afspraak met de bank, zodat je het geld in de nachtkluis kunt deponeren. Ga er steeds met een drietal mensen heen. Schakel hiervoor eventueel ouders in. Zorg ervoor dat je degelijke en veilige geldkoffers hebt, zowel aan de inkom als aan de drankbonnenverkoop. Een ‘degelijke en veilige geldkoffer’ is voldoende groot, vrij zwaar (neem je niet zomaar mee), kan gemakkelijk geopend worden door degenen die achter de kassa zitten, maar niet door degenen die ermee vandoor willen gaan...

11 Geluidsoverlast

11.1 “nachtgerucht”

Zintuiglijke waarneming. Als een klager de politie belt, komt die ter plekke om een vaststelling te doen. Een proces-verbaal wordt opgesteld en wordt doorgestuurd naar het parket. Er volgt een minnelijke schikking of het dossier wordt doorgestuurd naar de rechtbank.

Dit is niet hetzelfde als de wetgeving die toegepast wordt voor versterkte elektronische muziek. (Wordt bijna niet toegepast.)

Een voorbeeld: er wordt een leuk liedje gedraaid en plots begint 500 man mee te zingen. De burens zullen last hebben van het meezingen, niet zozeer van de elektronische muziek.

Het strafwetboek krijgt voorrang.

11.2 Geluidsoverlast? Afbouwen van de fuif.

Lawaaihinder bij een fuif (we praten over binnenfuiwen, niet over openluchtfuiven) ontstaat dikwijls als het feest naar zijn einde loopt, wanneer een groot deel van het publiek de zaal in één keer verlaat. Je kunt dit vermijden door minimum een half uur voor het afsluiten van de fuif de muziek zachter te zetten.

11.3 Deuren toe

Zorg ervoor dat de buitendeuren steeds dichtblijven, om het geluid van binnen niet naar buiten te laten glijpen. Openstaande ramen zijn natuurlijk ook uit dan boze.

11.4 De fuif eindigt om...

Je kan op de affiche vermelden dat de fuif bijvoorbeeld om 03u00 eindigt. Een half uur vóór het sluitingsuur stop je met de verkoop van drankbonnetjes, om 03u00 gaan de lichten aan en stopt de muziek.

Dit kan echter niet verplicht worden. Nochtans heeft het een pak voordelen. Naar de directe omgeving en politie toe is het een duidelijk signaal, om dat uur is het afgelopen. Als organisator is het handig om te weten of je al dan niet een nieuw vat moet opsteken om 02u00. Wat de opkuis betreft ben je zeker dat er voldoende mensen zijn om te helpen.

11.5 De deejay

De deejay van de PA-firma is verantwoordelijk voor de geluidshinder voortgebracht door de muziekinstallatie.

Het is echter van belang ook binnen de zaal een redelijk geluidsvolume te hanteren. Feesten en fuien zijn in de eerste plaats sociale gebeurtenissen. Als je geen woord kunt wisselen is er toch wat mis. Bovendien heb je kans dat je gehoor beschadigd wordt. Tuuuuuuuuuuuut... Anderzijds vragen bepaalde muziekgenres een redelijk volume. Door een goede opstelling van de luidsprekers is het meeste leed te vermijden. Op de dansvloer gaat het om de muziek.

Maak vooraf duidelijke afspraken met de deejay.

Denk eraan dat je verschillende luisterpublieken bereikt. Voor elk wat wils is een goed motto. Als mensen zich vervelen omdat ze niet kunnen dansen, zoeken ze andere manieren om zich te amuseren. Dit is niet altijd bevorderlijk voor de sfeer.

Bijlage 1: Begroting

Hou op een ordelijke manier je financiën bij. Onderstaand model geeft overzichtelijk weer waar je vóór staat.

Inkomsten		Uitgaven	
Voorverkoop		Huur zaal	
Inkom / Kassa		Huur materiaal	
Vestiaire		Inrichting zaal	
Sponsoring		DJ & discobar	
Drankverkoop		Drukwerk	
Verkoop voeding		SABAM	
		Billijke vergoeding	
		Verzekeringen	
		Tapvergunning	
		Veiligheid	
		Aankoop drank	
		Drankbekers	
		Telefoonkosten	
		Vervoerskosten	
		Schade	
		Elektriciteit	
		Verwarming	
		Ander materiaal	
Totaal:		Totaal:	

Winst = Inkomsten – uitgaven

..... EUR.	Inkomsten
..... EUR.	uitgaven
..... EUR.	winst

Bijlage 2: Takenlijst fuif

	20.00 – 23.00	23.00 – 01.00	01.00 – 03.00
Eindverantwoordelijke:			
Bar:	-	-	-
- Tappen	-	-	-
	-	-	-
-Doorgeven	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
- Drankbonnenverkoop	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
- Inkom / Kassa	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
- Veiligheid	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
- Vestiaire	-	-	-
	-	-	-
- Stand by	-	-	-
	-	-	-
- Ophalen geld	-	-	-
	-	-	-

Zorg ervoor dat elke post waar een taak moet worden vervuld een organisatieschema van de avond hangt. Zo weet je precies wie waar moet werken en moet er daarover alvast niet gediscuteerd worden.

Bijlage 3: Wat kan ik uitlenen bij de Technische dienst van Lokeren

Bijlage 4: Wat kan ik ontleneu bij de uitleendienst van de Jeugddienst van Lokeren?

Bijlage 5: Adressenlijst en noodnummers

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap

Administratie Wegen en Verkeer
Industriepark West 51
9100 Sint-Niklaas
tel.: 03/780.20.30

Culturele Dienst

Torenstraat 1
9160 Lokeren
Tel.: 09/348.50.51

Sabam

Residentie Ossebroeck
Parklaan 48 E, bus 1
9300 Aalst
Tel. 053/21.32.41
<http://www.sabam.be/>

Inningsmaatschappij billijke vergoeding

Outsourcing Partners N.V.
Postbus 181
9000 Gent 12
Tel. 070/66.00.16
Fax. 070/66.00.12
email: info@bvergoed.be
<http://www.bvergoed.be/>

Jeugddienst

Tweebruggenstraat 28
9160 Lokeren
Tel.: 09/340.95.30

Douane en accijnzen

t.a.v. Dhr. Jansens
Grote Heimelinckstraat 69
9100 Sint-Niklaas
Tel.: 03/780.67.95

Politie

Durmelaan 34
9160 Lokeren
Tel.: 09/340.94.99

Ziekenhuis

Lepelstraat 4
9160 Lokeren
Tel.: 09/340.81.11

Dokter van wacht

Tel.: 09/348.78.78)

Brandweer

Tel.: 09/348.23.33

Antigifcentrum:

Tel.: 070/245.245 (tip: eerst Ambulance bellen)

Benelux noodnummer

Tel.: 112

Drugstelefoon:

Tel.: 09/231.54.31

Inlichtingen telefoonnummers:

Tel: 1207

Fuifzaal-t'Magazyn

Tel: 09/348.75.75

Bijlage 6: Tarieven Sabam

Bijlage 7: Tarieven Billijke Vergoeding

Bijlage 8: Draaiboek fuif

Er wordt telkens verwezen waar in de brochure dit onderwerp behandeld wordt. De pagina staat aangeduid tussen de ().

Start	
Vergadering	Datum fuif vastleggen en naam fuif verzinnen
Contacten leggen	Dj vastleggen + heb je nog materiaal nodig (licht, geluid,...) (bijlage 3 en 4)
	Fuifzaal contacteren en vastleggen (5)
Promotie	Affiche maken (6)
	Strooibriefjes maken (7)
	Schuif(info)borden maken (7)
	Fuifkalender/internet/infokrant/media(radio, televisie,...)(8)
Drukken van:	Affiche, strooibriefjes, bonnetjes. (begin hier tijdig mee!)
Aanvragen	Toelating borden langs de weg (7) minimaal 1 maand voor plaatsen borden
Bekijk eens	Ben je verzekerd? (12)
	Hoe zit het met de brandveiligheid en ongevallenpreventie (14), vandalisme (20)
	Heb je al een tapvergunning en/of een vergunning voor sterke dranken? (16)
	Neem je contact op met responsible young drivers, BOB, Condoom-o-biel
Promotie	Affiches plakken.
	Strooibriefjes/Flyers uitdelen
1 maand na aanvraag	Borden langs de weg plaatsen (7)
1 maand voor fuif	Sabam en billijke vergoeding bekijken en opsturen (9 en 10) (bijlage 6 en 7)
3 weken voor fuif	Schuifinfoborden mogen geplaatst worden (7)
±1week voor fuif	Verwittig de buurt van je fuif (19)
10 dagen voor fuif	Sabam is ten laatste aangevraagd (9)
5 dagen voor fuif	Billijke vergoeding is ten laatste aangevraagd (10)
voor de fuif	Heb je stempels, wisselgeld, bonnetjes, kassa's
	Is je takenlijst ingevuld? (bijlage2)
	Opstellen materiaal (dj, kassa, bonnen, vestiaire, toog,...) en inrichten fuif (14)
	Je fuifmeldkaart moet ten laatste 24 uur voor de manifestatie afgeleverd zijn
Datum van de fuif	Werken en feesten
na de fuif	Kuisen
	Winst berekenen (bijlage1)
3 dagen na fuif	Schuif (info) borden ten laatste verwijderd (7)
8 werkdagen na de fuif	Lijst met afgespeelde nummers ten laatste binnen bij Sabam (9)

Doorlopend zal je wel je begroting in de gaten moeten houden. Noteer dus je uitgaven en inkomsten!

Bijlage 9: Wie werkten mee aan deze brochure

Werkten de afgelopen jaren actief mee met de werkgroep en zorgden er op hun manier voor dat deze bundel tot stand kon komen:

Veerle Van Hee	(preventiedienst)
Els Van Uytvanck	(Chiro St. - Anna)
Geert Van Laere	(onafhankelijk)
Pascal De Maesschalck	(Jeugdwelzijnsinitiatief)
Bruno Van Eetvelde	(onafhankelijk)
Renaat Van Ginderachter	(Speloke)
Filip Balthau	(Jeugdhuis T-Klub)
Jo Van Overloop	(KSA-VKSJ)
Els De pauw	(Jeugdwelzijnsinitiatief)
David Smet	(KLJ heirbrug)
Tom Rooms	(Jeugd Rode Kruis)
Cindy De Nutte	(KSJ Eksaarde)
Johannes Vanoutreve	(Scouts Hoogland)
Steven Vanderstraeten	(Chiro Jeko)
Dimitri Van Damme	(Jeugdhuis T-Klub)
Christoff Van Acker	(Stagiair Jeugddienst)