

# Draaiboek Straat of Buurtfeest

Hieronder vind je de handleiding voor de organisatie van een evenement dat plaatsvindt op de openbare weg (een straat, een pleintje, een weide, of iets anders). Er kunnen muziek-, dans-, en theateroptredens plaatsvinden met drank- en eetmogelijkheden.

## 3 maanden of meer vooraf

### ***Bepaal programma, doelpubliek en locatie***

#### Programma

Wat wil je programmeren: gewoon een gezellig buurtfeest met animatie of ook met theater, straattheater, muziek, dans, cabaret?

Je vindt ze in allerlei soorten en budgetten, van plaatselijk talent tot professionelen. Maak goede afspraken met de artiesten : maak eventueel een contract en volg dit op.

- Plaatselijk of semi-professioneel talent: je bereikt publiek uit eigen buurt en hebt minder budget nodig.
- Professionele groepen: je bereikt een breder publiek, het vraagt meer budget.

#### Doelpubliek

Welk publiek wil je bereiken (jongeren, senioren, bewoners uit een straat)? Ga na of er in de straat of buurt voldoende interesse bestaat.

#### Locatie

De locatie is belangrijk voor de sfeer en de opkomst van je straat of buurt feest. Denk eraan dat je voor elk evenement op de openbare weg een vergunning of ontheffing moet aanvragen aan de gemeente.

### ***Zoek vrijwilligers***

- Denkers: helpen je bij het organiseren van je straat of buurtfeest (contacten leggen, vergunningen aanvragen).
- Doeners helpen bij de opbouw, de dag zelf en de afbraak van je straat of buurtfeest.
- Coördinator/verantwoordelijke: leidt alles in goede banen en draagt de eindverantwoordelijkheid.

### ***Budget***

Hoeveel gaat je feest kosten? Maak een overzicht van de inkomsten en uitgaven. Hou de bewijsstukken en kasbonnetjes bij.

Mogelijke bronnen om aan geld te geraken:

- Verenigingen, mensen uit de buurt.
- Steun van de overheid, meer informatie over subsidies is te verkrijgen bij het wijkberaad. Je moet denken aan maximaal 5 a 600 euro voor een straatfeest.

- Sponsoring: door plaatselijke middenstand, cash of materieel (drank, eetwaren, materiaal, tombolaprijzen).
- Eventueel deelnameprijs vragen.

### ***Aanvragen en toelatingen***

Vraag ten laatste 12 weken vooraf vergunning of ontheffing bij de gemeente.

**Voor het afsluiten van een straat, het laten gelden van een tijdelijk parkeerverbod of voor het plaatsen van een tent moet je toestemming vragen bij de gemeente..** Vermeld bij deze aanvraag de aard van het evenement, locatie, datum, uur, tijdsbepaling opbouw en afbraak.

### ***Materiaal verzamelen***

Maak eerst een lijst met alles wat je nodig hebt: tenten, kraampjes, podium, vuilbakken, WC, tafels en stoelen, tapinstallatie, drankbonnetjes, geluids- en lichtinstallatie (ook wel PA genoemd).

Lenen van materiaal:

- Materiaal uit je eigen omgeving (van verenigingen of mensen die je kent).
- Check materiaal ook bij wijkberaad.

### ***Promotie***

Maak je buurtfeest bekend in de straat, buurt, en begin er minstens 3 maanden op voorhand aan.

Mogelijkheden:

- Affiches en flyers (zoek iemand om deze voor je te ontwerpen).
- Een programmaboekje (met vermelding van de sponsors).
- Een aankondiging op de Bezuidenhout website en of facebook.

### **Affiches**

Affiches dienen vijf belangrijke gegevens te bevatten:

- Wat (fuij, T.D., party,...).
- Wanneer (datum en uur van de aanvang).
- Waar (plaats van het gebeuren).
- Met wie (discobar, orkest....).
- Wie (organisator).

Daarnaast dient ook de verantwoordelijke uitgever van het affiche met naam, adres en telefoonnummer vermeld te worden.

## **Eten/drank**

Voor het publiek:

- Drank: vraag aan de brouwer om een tapinstallatie en een toog; bij het schenken van sterke drank, heb je een vergunning nodig
- Eten: ofwel zorg je zelf voor alles (materiaal: bakplaten, gasvuren, borden, bestek) en gebeurt de bereiding door vrijwilligers, ofwel besteed je het eten uit aan vb. een hotdogkraam of een frietkraam of aan de plaatselijke middenstand. Maak met hen goede afspraken over de opbrengst.

Voorzie ook voor vrijwilligers en artiesten eten en drank!

## **Andere zaken waaraan je moet denken**

- Zorg voor gepaste decoratie.

## **Minstens 1 week vooraf**

- Promotie voeren.
- Denk na over EHBO.
- Verdeel de taken onder de vrijwilligers ( d.w.z. opbouw, afbraak, tappen, koken).
- Stel een draaiboek samen, waarin vermeld wordt wanneer welke artiest optreedt, met uren van pauze, soundcheck.
- Stel ook een draaiboek op voor de levering van materialen. Controleer alle gemaakte afspraken in verband met materiaal, afsluiten straten, enz.
- Signalisatieborden maken
- Contacteer de artiesten om de laatste afspraken te maken.
- Stel iemand aan die verantwoordelijk zal zijn voor het geld.

## **2 - 1 dag op voorhand**

- Hang bordjes op voor Niet Parkeren ivm straatfeest.
- Versier de locatie, buurt.
- Verzamel het materiaal en zorg voor bewaking. Bouw en stel op wat mogelijk is.
- De eindverantwoordelijke overloopt nog eens alle belangrijke zaken.
- De verantwoordelijke gaat na of elke vrijwilliger zijn taak kent en volgt de ganse organisatie op.
- Voorzie voldoende wisselgeld en geld om diverse zaken te betalen.

## **De dag(en) van het buurtfeest**

- Plaats het materiaal: podium, geluidsinstallatie, tafels, stoelen, partytenten, vuilbakken.
- Hou een soundcheck (werken wel alle micro's?).
- Vang artiesten op.
- De verantwoordelijke volgt de gang van zaken op en moet steeds bereikbaar zijn.
- De geldverantwoordelijke betaalt de artiesten uit.

### ***Na het evenement***

- De verantwoordelijke coördineert afbraak en opruimen.
- Breng het geleende materiaal terug.
- Wat heeft het buurtfeest gekost: financiële afrekening.
- Als je kon rekenen op gemeentelijke subsidie: stuur de nodige bewijsstukken naar het wijkberaad inclusief een stukje tekst over het feest.
- Evalueer het wijkfeest met de vrijwilligers, vergeet ze niet te bedanken!