



# Bond van Carnavalsverenigingen in Limburg

## Reglement BCL-Carnavalstreffen

### Inhoud

#### **1. ALGEMEEN**

- 1.1 DOEL
- 1.2 TAAK VAN DE BCL
- 1.3 ORGANISATIE
- 1.4 AANMELDING
- 1.5 DATUM BCL CARNAVALSTREFFEN
- 1.6 TOEWIJZING
- 1.7 PROGRAMMA
- 1.8 PUBLIC RELATIONS

#### **2. RICHTLIJNEN EN VERPLICHTINGEN**

- 2.1 Plichten van de organiserende vereniging
- 2.2 Gasten op het BCL-Carnavalstreffen
- 2.3 Optocht
- 2.4 Inrichting feestpaviljoen
- 2.5 Toelichting/gegevens
- 2.6 Slotbepaling

## **1. ALGEMEEN**

### **1.1 DOEL**

Het BCL Carnavalstreffen wordt georganiseerd om de aangesloten verenigingen in de gelegenheid te stellen elkaar te ontmoeten waardoor men in staat wordt gesteld tot het leggen van waardevolle vriendschapsbanden. Bovendien zijn de deelnemende verenigingen in de gelegenheid te tonen op welke wijze men Vastelaovend viert in de verschillende regio's. Het is voor de organiserende vereniging een uitstekende gelegenheid zich aan de bevolking te presenteren anders dan met de Vastelaovend.

Bovendien geeft het BCL Carnavalstreffen glans aan de gemeente waar de organiserende vereniging gehuisvest is. Door de grote P.R. die elk BCL Carnavalstreffen begeleidt staat de betrokken gemeente behoorlijk in de schijnwerpers. Dit reglement wordt tevens in het leven geroepen om:

1. Te komen tot algemene gedragsregels die voor ieder BCL Carnavalstreffen van toepassing zijn.
2. De organiserende vereniging voor te lichten, te informeren en ter zake bruikbare gegevens te verstrekken.
3. De Limburgse cultuur en folklore origineel te houden, te stimuleren en uit te dragen, conform de in artikel 4 van de Bondsstatuten vastgelegde doelstellingen

### **1.2 TAAK VAN DE BCL**

Zie ook huishoudelijk reglement.

De BCL vertegenwoordigt carnaval vierend Limburg. Het is een van haar taken erop toe te zien dat de Vastelaovend oorspronkelijk en origineel blijft. Zij moet ervoor waken dat de kwaliteit van Vastelaovend gehandhaafd blijft. Zij dient erop te letten dat invloeden van buitenaf geen kans krijgen om de Vastelaovend in een kwaad daglicht te stellen. Dit is haar taak in het algemeen en voor het BCL Carnavalstreffen in het bijzonder, want juist tijdens een BCL Carnavalstreffen zijn alle ogen gericht op Vastelaovend.

### **1.3 ORGANISATIE**

Zonder enig voorbehoud wordt het BCL Carnavalstreffen jaarlijks georganiseerd onder auspiciën van de Bond van Carnavalsverenigingen in Limburg.

Plaatselijke factoren kunnen een rol spelen bij het organiseren van een BCL Carnavalstreffen. Niettemin dienen de hierna gestelde regels en voorwaarden, genoemd in dit reglement, te worden opgevolgd. De ervaringen van de in het verleden gehouden BCL Carnavalstreffen zijn hierin verwerkt.

De organisatie van het BCL Carnavalstreffen wordt begeleid door een vaste commissie, aangesteld en benoemd door het BCL-bestuur; hieraan toegevoegd de voorzitter van het district waarin het BCL Carnavalstreffen gehouden wordt. In deze commissie hebben tevens zitting de personen welke het Jeugd - BCL Carnavalstreffen begeleiden.

De taakverdeling binnen deze commissie is als volgt;

- Commissie Voorzitter: Aanspreekpunt en leidinggevende.
- BCL Penningmeester: Financiële zaken.
- BCL Ceremoniemeester: Programma en protocol bewaking.
- BCL Jeugd bestuurder: Jeugdzaken en programma - technische zaken.
- Districtsvoorzitter van het organiserende district.

Deze commissieleden zullen ook de vergaderingen van de organiserende vereniging die betrekking hebben op de organisatie van het BCL Carnavalstreffen (na overleg, indien nodig) bijwonen en hiervoor tijdig persoonlijk een uitnodiging ontvangen. Primair streeft

het BCL Carnavalstreffen er naar het treffen plaats te laten vinden in een cyclus van Zuid, Midden en Noord.

Mocht in enig jaar in het betrokken district geen vereniging de organisatie op zich nemen, dan zal het BCL-bestuur een oproep sturen naar alle verenigingen en kan een vereniging uit een ander district zich via een openbare inschrijving bij het secretariaat van de BCL aanmelden. Bij het aanvaarden van de organisatie treden de procedures van dit reglement dan in werking. De te volgen cyclus blijft echter steeds gehandhaafd. Echter de vaste cyclus kan als 2 jaren achterelkaar het BCL Carnavalstreffen in het hetzelfde district valt, eenmaal tijdelijk door het BCL-bestuur worden aangepast.

#### **1.4 AANMELDEN**

Aangesloten verenigingen kunnen zich uiterlijk voor 31 mei, 2 jaar voorafgaand aan het gewenste BCL Carnavalstreffen, schriftelijk aanmelden als kandidaat organisator bij het BCL-secretariaat. Bij het aanmelden dient rekening gehouden te worden met de primaire cyclus van Zuid, Midden, Noord (paragraaf 1.3). Met het bestuur van iedere vereniging die zich heeft aangemeld zal direct na 31 mei, 2 jaar voorafgaand aan het gewenste BCL Carnavalstreffen, een gesprek plaats vinden met een delegatie van het BCL-bestuur. Tijdens dit gesprek dient de kandidaat-organisator een plan van aanpak te overleggen waaruit blijkt hoe deze kandidaat het BCL Carnavalstreffen denkt te organiseren. Na deze gesprekken wijst het BCL-bestuur een organisator aan. In voorkomende gevallen zal ook een reserve kandidaat worden aangewezen.

Verenigingen die al een BCL Carnavalstreffen georganiseerd hebben mogen 9 jaar daaropvolgend, als er meerdere kandidaten zijn, geen BCL Carnavalstreffen meer organiseren. Na deze 9 jaar hebben zij weer dezelfde rechten als verenigingen die nog geen BCL Carnavalstreffen georganiseerd hebben en kunnen zij zich weer kandidaat stellen.

#### **1.5 ORGANISATIEDATUM**

Het BCL Carnavalstreffen wordt gehouden in het tweede weekend na de elfde van de elfde. Wanneer de elfde van de elfde op een zaterdag of op een zondag valt wordt het BCL Carnavalstreffen ook gehouden op het tweede weekend na de elfde van de elfde. Hierbij wordt rekening gehouden met de advent periode.

#### **1.6 TOEWIJZING.**

De organisatie van het BCL Carnavalstreffen wordt twee jaar tevoren door het BCL-bestuur aan een vereniging toegewezen. Dit geschiedt tijdens de jaarvergadering die twee jaar voor het te organiseren BCL Carnavalstreffen wordt gehouden. Als zich meer verenigingen kandidaat stellen voor de organisatie van een BCL Carnavalstreffen bepaalt het Bondsbestuur, na gesprekken met de kandidaten, welke vereniging voor de organisatie in aanmerking komt. Zie ter zake 1.4.

De vereniging, aan wie een BCL Carnavalstreffen wordt toevertrouwd, dient het BCL-bestuur minimaal een 1/2 jaar van tevoren, in gesprekken met de commissie BCL Carnavalstreffen ervan te overtuigen dat de organisatie over een draaiboek beschikt en ook op financieel gebied kostendekkend kan werken. Ook dient de organisatie een begroting te overleggen waarin overzichtelijk is opgenomen de begrootte kosten omtrent de zaterdag en zondag dat het BCL Carnavalstreffen zal plaatsvinden.

Om in de voorbereiding een kostendekkend rapport te kunnen opmaken heeft de commissie BCL Carnavalstreffen minimaal een drietal toets momenten vastgesteld;

1. Eerste toets; op de eerste vergadering bij bespreking van de begroting.
2. Tweede toets moment; tijdens de bespreking medio april waarin de organisatie duidelijk de stand van zaken aangeeft.
3. Derde en laatste toets; in de maand september, voorafgaand aan de jaarvergadering.

Indien gaande de voorbereidingen mocht blijken dat het slagen van het BCL Carnavalstreffen twijfelachtig wordt, heeft het BCL-bestuur de bevoegdheid om op advies van de commissie BCL Carnavalstreffen de toewijzing in te trekken. Dit heeft tot gevolg dat er in dat jaar geen BCL Carnavalstreffen zal plaatsvinden.

De vereniging aan wie een BCL Carnavalstreffen wordt toevertrouwd, dient op het aan haar eigen organisatie voorafgaande BCL Carnavalstreffen aanwezig te zijn om zo al ervaring en indrukken op te doen. De uitnodiging hiervoor wordt verzorgd door de voorafgaande organiserende vereniging.

De organiserende vereniging zal het BCL-bestuur, in de persoon van de commissie BCL Carnavalstreffen gevraagd en ongevraagd gedurende de voorbereidingen informeren over de gang van zaken m.b.t. de organisatie en de financiële stand van zaken.

Van elke vergadering dient de organiserende vereniging notulen te maken, die aan de commissie BCL Carnavalstreffen en het BCL-secretariaat worden verstrekt.

Binnen 4 weken na de organisatie moet een evaluatiegesprek plaats vinden met de organiserende vereniging en de commissie BCL Carnavalstreffen. Hierbij dient de organiserende vereniging verslag te doen van hun bevindingen omtrent de gang van zaken en tevens inzicht te geven omtrent de financiële gang van zaken. De commissie BCL Carnavalstreffen zal hiervan verslag doen aan het BCL-bestuur.

### **1.7 PROGRAMMA.**

Het staat de organiserende vereniging vrij om op de dagen voorafgaand aan het BCL Carnavalstreffen iets te organiseren voor bijvoorbeeld ouderen of voor de jeugd. Het BCL-bestuur c.q. de commissie BCL Carnavalstreffen dient hier wel van op de hoogte te worden gebracht door middel van een volledig programma - overzicht.

De organiserende vereniging is verplicht op de zaterdagmiddag voorafgaand aan het BCL Carnavalstreffen een Jeugd BCL Carnavalstreffen te organiseren. Ook niet aangesloten jeugdverenigingen mogen hieraan deelnemen. Tijdens het Jeugd BCL Carnavalstreffen kan er een activiteit voor de partners van de BCL-bestuurders georganiseerd worden. De aard van de activiteit dient bekend gemaakt te worden, zodat de partners zich hierop kunnen voorbereiden.

Bij de opmaak van het programmaoverzicht van de zondag dient er voor de opmaak van het tijdsschema voor na de optocht voldoende ruimte en tijd te worden gereserveerd waarin de deelnemende verenigingen gelegenheid hebben zich te presenteren aan het publiek in de feestaccommodatie. Deze presentatie gebeurt middels optredens van dansgroepen, dansmariekes en Joeks-kapellen. Vanaf één podium in de feestaccommodatie zal het hele middagprogramma plaatsvinden.

Om een zo goed mogelijk beeld te krijgen bij de samenstelling van het programma is het wellicht wenselijk dat de deelnemende verenigingen bij aanmelden aangeven of zij voor het presenteren van hun vereniging van het podium gebruik wensen te maken. Gezien het aantal aanmeldingen en de daarvoor beschikbare tijd zal de organisatie de tijdsduur van optreden c.q. presenteren vaststellen.

### **1.8 PUBLIC RELATIONS.**

Het secretariaat van een BCL-carnavalstreffen is in handen van de organiserende vereniging. In nauw overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen verzorgt dit secretariaat ook de publiciteit, de p.r. en de reclame van het BCL Carnavalstreffen.

Verder zal door de PR - man van het BCL-bestuur gezorgd worden voor publicatie in ons blad Vastelaovend Same en voor plaatsen op onze site en overig social media. De organiserende vereniging krijgt de beschikking over de Facebook-pagina BCL Carnavalstreffen.

## **2. RICHTLIJNEN EN VERPLICHTINGEN**

### **2.1 PLICHTEN VAN DE ORGANISERENDE VERENIGING.**

1. De organiserende vereniging moet ervoor zorgen dat het BCL Carnavalstreffen voldoet aan de in dit reglement gestelde voorwaarden en eisen.
2. De organiserende vereniging verplicht zich, 1 maand voor het BCL Carnavalstreffen, een bedrag groot € 1850,- te storten op de rekening van de BCL in overleg met de penningmeester van de BCL. Het BCL-bestuur kan indien gewenst dit bedrag via indexering aanpassen.
3. De organiserende vereniging stelt het BCL-bestuur na afloop een exemplaar van het draaiboek van het BCL - carnavalstreffen ter beschikking.
4. De organiserende vereniging bepaalt in overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen in welke accommodatie het BCL Carnavalstreffen gehouden zal worden. De organiserende vereniging dient voor voldoende parkeerplaatsen te zorgen.
5. De organiserende vereniging zorgt ervoor dat aan alle ARBO voorwaarden die van toepassing zijn wordt voldaan.
6. De organiserende vereniging dient voor de organisatie van het BCL Carnavalstreffen zodanig verzekerd te zijn dat alle mogelijke risico's zijn afgedekt.

### **2.2 GASTEN OP HET BCL - CARNAVALSTREFFEN.**

1. De organiserende vereniging zorgt ervoor dat het BCL-bestuur en haar gasten, evenals gasten van de organiserende vereniging, worden ontvangen door het bestuur van de gemeente waar de organiserende vereniging is gehuisvest.
2. De organiserende vereniging nodigt haar eigen gasten uit. Het BCL-bestuur dient hier een afschrift (CC) van te krijgen zodat zij ook op de hoogte is wie er zijn uitgenodigd. Dit ook om dubbele uitnodigingen te voorkomen.
3. Het BCL-bestuur stelt de organiserende vereniging, vier weken van tevoren, een lijst ter hand van gasten die het BCL bestuur uitnodigt op het BCL Carnavalstreffen.
4. De organiserende vereniging ontvangt het BCL-bestuur, de gasten van het BCL-bestuur en haar eigen gasten in de VIP-ruimte gecreëerd in de feestaccommodatie.
5. De organiserende vereniging kan bij het secretariaat van het BCL-bestuur een recente lijst van de secretariaatsadressen van alle aangesloten verenigingen aanvragen.

### **2.3 OPTOCHT**

1. De organiserende vereniging organiseert een optocht waaraan alle verenigingen deelnemen. Een andere invulling is mogelijk i.o.m. de commissie BCL Carnavalstreffen. Dit deel van het programma mag maximaal een uur bedragen.
2. Tijdens de optocht wordt er een defilé afgenomen door het BCL-bestuur met haar gasten, even als de gasten van de organiserende vereniging. Zij staan daarbij op een verhoging die overdekt is. De hoogheden van deelnemende verenigingen zullen gedecoreerd worden door de hoogheden van de organiserende vereniging. Hierbij worden de verenigingen voorgesteld door de desbetreffende districtsvoorzitter.
3. Het is deelnemers aan de optocht **niet** toegestaan tijdens de optocht alcoholische dranken te nuttigen.

4. Afgelasting van de optocht is alleen mogelijk bij een uitzonderlijk geval hetwelk vooraf niet te overzien was. De afgelasting kan alleen plaatsvinden na overleg en met goedkeuring van de commissie BCL Carnavalstreffen.
5. Aan alle deelnemende verenigingen zal, voor rekening van de BCL, tijdens het defilé een BCL-herinnering onderscheiding worden uitgereikt. De organiserende vereniging kan er voor kiezen (i.o.m. de BCL-T Commissie) een eigen BCL-herinnering onderscheiding te laten vervaardigen. De kosten hiervan worden van de € 1850,- afgetrokken. Tevens zullen de deelnemende verenigingen tijdens het defilé middels een aanwezige geluidsinstallatie aan het publiek worden voorgesteld. Deze presentatie zal verzorgd worden door iemand van het BCL bestuur c.q. commissie lid BCL Carnavalstreffen terwijl de organisatie zorgt voor de deelnemerslijst.
6. De route van de optocht en de af te leggen afstand wordt door de organisatie in overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen vastgesteld. De afstand mag maximaal 500m bedragen.

## **2.4 INRICHTING FEESTPAVILJOEN**

1. In de feestaccommodatie dient een podium met een grootte van circa 20 x 10m aanwezig te zijn waarop het totale middagprogramma wordt afgewerkt.
2. Het BCL-bestuur zal enige decoratie in leen ter beschikking stellen voor verfraaiing van het podium. Zo zal aan de organiserende vereniging 3 banieren, 3 BCL vlaggen ter beschikking worden gesteld. Hiervoor zal een overeenkomst worden opgesteld waarbij de organiserende vereniging aansprakelijk wordt gesteld voor de te maken kosten bij beschadiging of eventueel zoekraken van de ter leen gestelde attributen.
3. Indien erop zaterdagavond een feestavond wordt georganiseerd, kan de organiserende vereniging in overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen ervoor te zorgen dat het BCL bestuur met mogelijk aanwezige gasten zitplaatsen in de feestaccommodatie krijgen aangeboden en zo nodig voorzien worden van de benodigde entreebewijzen.
4. Op de avond voor het BCL Carnavalstreffen zal de BCL-T commissie een controle uitvoeren op de inrichting van het feestpaviljoen. Daar waar zaken niet conform de richtlijnen zijn, zal dit aangepast moeten worden.
5. Zoals al genoemd in 2.2 dient er een VIP-ruimte aanwezig te zijn. Richtlijnen voor de VIP-ruimte:
  - a. Deze hoeft zich niet in de feestzaal zelf te bevinden. Het mag ook een aangrenzend lokaal zijn met een toegang tot de feestzaal.
  - b. Er moet een toilet aanwezig zijn (of in de buurt voor de VIPs).
  - c. Er moet zich een garderobe bevinden voor de VIPs.
  - d. Er moet controle op toegang tot de VIP-ruimte zijn.
  - e. Er moet een bar in de buurt zijn.
  - f. Er moeten zitplaatsen zijn voor de VIPs die daar behoefte aan hebben.

## **2.5 TOELICHTING**

### **HOTELVOORZIENING EN VERVOER**

1. De BCL reserveert een hotel in de buurt.
2. De kosten van het hotel zijn voor rekening van de BCL.
3. Alle bestuurders van de BCL checken op de zaterdagochtend in bij het hotel.
4. Het BCL-bestuur zorgt zelf voor vervoer van het BCL-bestuur en haar gasten van en naar de feestlocatie en/of gemeentehuis.

### **JEUGD BCL CARNAVALTREFFEN**

1. De organisatie is in handen van de vereniging die ook het BCL Carnavalstreffen organiseert. Het bestuur van de organisatie blijft eindverantwoordelijk als de jeugdzaken worden uitbesteed aan een andere vereniging of jeugdafdeling.
2. De organisatie vindt plaats in overleg met de leden van de commissie BCL Carnavalstreffen die Jeugdzaken in hun takenpakket hebben. Deze afgevaardigde(n) zullen ook de organisatie van het gehele jeugdgebeuren begeleiden.
3. De aanvangstijd is 13.11 uur terwijl het einde omstreeks 17.00 uur gepland dient te worden.
4. Aan elke jeugdprins of prinses wordt een herinneringsonderscheiding uitgereikt welke wordt verzorgd door de BCL. De organiserende vereniging kan er voor kiezen (i.o.m. de BCL-T Commissie) een eigen BCL-herinneringsonderscheiding te laten vervaardigen voor de jeugd. Ook iedere jeugdbezoeker krijgt een medaille. De kosten hiervan zitten in de bijdrage van de organiserende vereniging
5. Het Jeugd BCL Carnavalstreffen wordt bijgewoond door het BCL-bestuur en hun eventuele gasten.
6. Tijdens het Jeugd BCL Carnavalstreffen worden geen alcoholische dranken geschonken.
7. Het verdient de voorkeur om de consumpties tijdens het Jeugd BCL Carnavalstreffen voor de jeugd goedkoper te maken en te werken met bijvoorbeeld kleinere bekertjes.

### **ONTVANGST DOOR HET GEMEENTEBESTUUR.**

1. De ontvangst op het gemeentehuis wordt in overleg met de organiserende vereniging geregeld. Tijdstip in overleg, passende in het totale programma.
2. De organisatie zorgt voor muzikale opbouw.
3. Aantal aanwezigen BCL en gasten: plm. 30 personen, juiste aantal wordt van tevoren doorgegeven. Exclusief genodigden van de organiserende vereniging; denk aan B&W, Sponsors, Prins, Raad van elf e.d.
4. Een lijst met sprekers en volgorde van toespraken wordt in overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen samengesteld.
5. De organisatie en het BCL-bestuur zorgt voor het aanbieden van een herinnering c.q. een aandenken voor personen die hiervoor in aanmerking komen. De personen dienen van tevoren doorgegeven zijn aan de BCL-T Commissie en aanwezig zijn.

### **BUFFET OP ZATERDAGNAMIDDAG.**

1. Het BCL-bestuur zal gezamenlijk gaan eten op een locatie in de buurt. Kosten daarvan zijn voor de BCL.

### **ZATERDAGAVOND**

1. Na afloop van het etentje is de gelegenheid voor het BCL-bestuur en gastende feestavond deel te nemen. De organiserende vereniging zorgt dat het BCL toegang krijgt tot de feestavond. Deelname door het BCL is vrijwillig.

2. Gebruik consumpties tijdens deze feestavond zijn voor rekening van de BCL.
3. Bestuurders BCL zijn in officieel tenue met kleine steek.
4. Eventueel openingswoord door voorzitter BCL (vooraf overleggen of dit noodzakelijk is).
5. In de feestaccommodatie is een ruimte met een aantal zitplaatsen beschikbaar voor BCL-bestuur en mogelijk aanwezige gasten.
6. Aan het einde van de feestavond gaat het BCL gezamenlijk op eigen gelegenheid naar het hotel of naar huis.

### **ZONDAGMORGEN H. MIS**

1. Aanvangstijd van H. Mis wordt vastgesteld door de organisatie in overleg met het Kerkbestuur en de commissie BCL Carnavalstreffen.
2. De organiserende vereniging zorgt i.o.m. de commissie BCL Carnavalstreffen dat het BCL-vaandel aanwezig is op het altaar.
3. BCL-bestuur, gasten, ereleden en senatoren parkeren in de buurt van de kerk op gereserveerde plaatsen. In totaal ongeveer 20 parkeerplaatsen.
4. Het BCL-bestuur en haar gasten verzamelen zich voor bij de kerk en gaan gezamenlijk met organiserende vereniging naar binnen. Het BCL-bestuur zit in voorste gereserveerde banken, aan een kant. Partners van het BCL bestuur en genodigden zitten achter het BCL bestuur. Reserveer ongeveer 40 plaatsen. (Wordt van tevoren doorgegeven en voor de mis gecontroleerd.)
5. Aan het slot van de H. Mis spreekt de voorzitter van de BCL een kort dankwoord.
6. Hierna gezamenlijk vertrek naar feest locatie.
7. Bij aankomst in de feest locatie is er de gelegenheid om koffie c.q. soep met belegde broodjes te eten welke worden aangeboden door de organiserende vereniging.
8. Aanwezigen BCL/gasten/ereleden en senatoren: Ongeveer.50 pers. Definitief aantal wordt tijdig doorgegeven
9. De organisatie zorgt dat de BCL vlag hangt in deze locatie en dat er een microfoon aanwezig is.

### **OPENING BCL CARNAVALSTREFFEN**

1. Openingsstijd 13.00 uur.
2. De organiserende vereniging gaat voorop in een stoet door de zaal richting het podium gevolgd door de BCL, volgens protocol Dit wordt begeleid door een kapel,
3. De opening wordt verricht door de voorzitter van de BCL. Bij aanwezigheid van onze beschermheer zal deze ook een kort woordje tot de verenigingen richten.
4. Alle BCL bestuurders zijn hierbij op het podium aanwezig.
5. Er wordt geopend met het 1<sup>e</sup> couplet van het Limburgse Volkslied. Tijdens het Limburg Volkslied wordt de vlag van het BCL gehesen. De organiserende vereniging dient hiervoor de mogelijkheid te verzorgen. Dit zal op de avond voor het BCL Carnavalstreffen onderdeel zijn van de controle.
6. Hierna volgt het voorstellen van de verenigingen die gaan deelnemen aan het defilé. Alleen op het podium: Prins en/of Prinses, Vorst en/of President, de overige leden van de vereniging stellen zich op voor de start van de optocht.

### **OPTOCHT**

1. Na de opening gaan we meteen verder met de eventuele optocht.
2. Op defiléplaats dient een geluidsinstallatie met microfoon aanwezig te zijn.
3. De deelnemers aan de optocht worden voorgesteld door iemand van de BCL. De lijst met namen deelnemers/Prins/Prinses/Vorst/naam muziekkapel in optochtvolgorde moet tijdig aangeleverd worden door de organisatie aan de BCL Ceremoniemeester en/of BCL secretaris.)



4. De BCL reikt hier een herinnering onderscheiding uit aan de deelnemers (Prins en/of Prinses/Vorst of Voorzitter) van de optocht.
5. De organiserende vereniging kan er voor kiezen (i.o.m. de BCL-T Commissie) een eigen BCL-herinneringsonderscheiding te laten vervaardigen. De kosten hiervan worden van de € 1850,- afgetrokken. Als de vereniging kiest voor eigen medailles, zullen de hoogheden gedecoreerd worden door de hoogheden van de organiserende vereniging.

### **OVERDRACHT STEEK**

1. De overdracht van de steek dient op het podium tijdens de BCL Carnavalstreffen zondag plaats te vinden. De organiserende vereniging kan er voor kiezen hiervoor nog een apart officieel evenement op te zetten.
2. De overdracht tijdens het BCL Carnavalstreffen gebeurt na overleg tussen de 2 verenigingen en de BCL omstreeks 17.00 uur.
3. De organiserende vereniging krijgt als aandenken een replica uitgereikt door de BCL-voorzitter. Op het podium zijn aanwezig:
  1. DB BCL
  2. Ceremoniemeester
  3. Kleine afvaardiging van de organiserende vereniging (DB en hoogheden).
  4. De vereniging die het komende BCL Carnavalstreffen gaat organiseren.
  5. De muziek wordt verzorgd door een kapel (van de nieuwe organisatie).
4. Het BCL bestuur zal tijdig in overleg treden met de vereniging over de overdracht van het beeld "De steek".
5. Het verdient de voorkeur de overdracht kort en bondig te houden.
6. Indien gewenst kan "De steek" voor promotionele doeleinden (b.v. bezichtigen is in het gemeentehuis) geleend worden van het BCL-bestuur indien het beeld op een verantwoorde wijze behandeld en verzekerd wordt door de organiserende vereniging. Een bewijs van verzekering en mogelijk gemaakte afspraken dienen aan het BCL-bestuur te worden overlegd. Indien de steek is tentoongesteld in het gemeentehuis dan kan het terugontvangen een punt van handelen zijn op de zaterdagmiddag tijdens de ontvangst door het gemeentebestuur. Een andere plaats inrichten voor het tentoonstellen van de steek zal eerst overlegd moeten worden met het BCL-bestuur alvorens hiervoor acties worden ondernomen.

### **ALGEMEEN**

1. De organiserende vereniging krijgt voor 1 november voorafgaand aan het BCL Carnavalstreffen definitief door hoeveel personen namens de BCL aan de verschillende activiteiten (inclusief aantal gasten).
2. In het of aangrenzend aan het feestpaviljoen dient een VIP - ruimte beschikbaar te zijn voor het BCL-bestuur en haar gasten.
3. Het verteer in de VIP-ruimte is voor eigen rekening. Hierover zal de commissie BCL Carnavalstreffen vooraf duidelijke afspraken maken met de organisatie.
4. De organisatie zorgt voor herkenbaarheid van de gasten d.m.v. polsbandjes.
5. Controle van de polsbandjes is in handen van de organisatie.
6. Een programma met tijdsindeling wordt gelijktijdig met de uitnodiging naar het BCL-bestuur en haar gasten toegestuurd.
7. Voor de begeleiding van BCL bestuur en haar gasten zorgt een vast persoon van de organisatie in samenwerking met de aangestelde ceremoniemeester van de BCL (dit zijn vaste aanspreekpunten, deze regelen vertrektijden/volgorde sprekers/aankondigingen e.d.).
8. De BCL-banieren en vlaggen dienen op alle plaatsen duidelijk zichtbaar opgehangen te worden. Deze worden vooraf bezorgd en via een contract afgeleverd en nadien netjes terugbezorgd.

9. Op briefpapier en uitnodigingen dient het BCL- en NEG-logo en zo mogelijk het logo van de organisatie vermeldt te zijn.
10. Verbasteringen van de officiële benaming “BCL Carnavalstreffen” zoals BCL treffen etc., is niet toegestaan in officiële stukken en publicaties.
11. De prijzen van consumpties (zeker waar die afwijken tussen pinnen en contant) dienen duidelijk zichtbaar te zijn voor alle aanwezigen.
12. Ook dient duidelijk vermeld te worden of consumpties worden ingenomen tegen terugbetaling.

## 2.6 SLOTBEPALING

Indien er zich tijdens de organisatie gevallen voordoen waarin dit reglement niet voorziet en prangende zaken besloten dienen te worden dan geeft het BCL bestuur middels deze slotbepaling mandaat aan de Commissie BCL Carnavalstreffen deze zaken uit te voeren.

Dit reglement is voorgelegd en is door het dagelijks bestuur van de BCL akkoord bevonden op de DB-vergadering d.d. dd mmm 2023,

Namens het dagelijks bestuur,

Voorzitter,

Vice-voorzitter,

Secretaris,

Penningmeester

