



# REGLEMENT BCL- CARNAVALSTREFFEN

## **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

# **REGLEMENT BCL CARNAVALSTREFFEN**

## **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 carnavalsvierend 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 Carnavals-treffen. Niettemin dienen de hierna gestelde regels en voorwaarden, genoemd in dit reglement, stipt te worden opgevolgd. De ervaringen van de in het verleden gehouden BCL Carnavalstreffen's 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 leiding gevende.
- 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 bijwonen en hiervoor tijdig persoonlijk een uitnodiging ontvangen.

Het BCL Carnavalstreffen vindt plaats in een cyclus van Zuid, Midden en Noord. Dat wil zeggen dat in het jaar 2015 het treffen zal plaatsvinden in district Zuid. In 2016 in district Noord. In 2017 in district Midden. enz.

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 indien 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 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 Carnavals-treffen, 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.

#### **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. Indien 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. Tevens dient de organisatie een begroting te overleggen waarin overzichtelijk is opgenomen de begroote 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 een drietal toetsmomenten 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 Carnavals-treffen 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 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 hier aan deelnemen.

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 aanwezige publiek in de feestaccommodatie. Deze presentatie gebeurt middels optredens van dansgroepen, dansmariekes en joekskapellen. 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.

## **2. RICHTLIJNEN EN VERPLICHTINGEN**

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

1. De organiserende vereniging moet er voor 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. 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.
5. De organiserende vereniging dient voor voldoende parkeerplaatsen te zorgen.
6. De organiserende vereniging zorgt er voor dat aan alle ARBO voorwaarden die van toepassing zijn wordt voldaan.
7. 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.
3. Het BCL bestuur stelt de organiserende vereniging, vier weken van te voren, 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 is verplicht een optocht te organiseren waaraan alle verenigingen deelnemen.
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.
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 organiserende vereniging, tijdens het defilé een herinneringspresentje worden uitgereikt. 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.

### **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 er op zaterdagavond een feestavond wordt georganiseerd, dient de organiserende vereniging in overleg met de commissie BCL Carnavalstreffen er voor 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.

## **2.5 TOELICHTING/GEGEVENS**

### **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. De organisatie zorgt er voor dat er iemand bij het hotel aanwezig is om de gasten te ontvangen. Meestal is dit ook diegene die samen met de BCL ceremoniemeester gedurende deze twee dagen overleg pleegt en fungeert als aanspreekpunt.
5. De organisatie zorgt 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 indien de jeugdzaken worden uitbesteed aan een andere vereniging of jeugd afdeling.
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 zal 13.11 uur zijn terwijl het einde dient gepland te worden om 17.00 uur i.v.m. het bezoek aan het gemeentehuis.
4. Aan elke jeugdprins of prinses wordt door de organiserende vereniging een herinnering uitgereikt. Het Jeugd BCL Carnavalstreffen wordt bezocht door het BCL bestuur en hun eventuele gasten.

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

1. Het ontvangst is op de zaterdagmiddag na afloop van het Jeugd BCL Carnavalstreffen.
2. De organisatie zorgt voor muzikale opluistering.
3. Aantal aanwezigen BCL en gasten: plm. 30 personen, juiste aantal wordt van te voren 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 ceremoniemeester van de BCL samengesteld.
5. De organisatie en het BCL bestuur zorgt voor het aanbieden van een herinnering c.q. aandenken voor personen die hier voor in aanmerking komen.

### **BUFFET OP ZATERDAGNAMIDDAG.**

1. Aantal personen BCL en gasten: plm. 30 excl. genodigden organisatie.
2. Advies: koud en warm buffet. In deze locatie dient de BCL vlag te hangen, tevens dient een microfoon aanwezig te zijn t.b.v. mogelijke sprekers.

### **ZATERDAGAVOND**

1. Na afloop van het buffet bezoek aan feestavond door BCL bestuur en gasten.
2. Gebruik consumpties tijdens deze feestavond zijn voor rekening van de BCL.
3. Bestuurders BCL zijn in officieel tenue met steek en veren.
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. Om ongeveer 24.00 uur zorgt de organisatie voor het terugbrengen van het BCL bestuur en haar gasten naar het hotel.

### **ZONDAGMORGEN H. MIS**

1. Aanvangstijd van H. Mis wordt vastgesteld door de organisatie in overleg met het Kerkbestuur.
2. BCL bestuur, gasten, ereleden en senatoren parkeren in de buurt van de kerk op gereserveerde plaatsen. In totaal ongeveer 20 parkeerplaatsen.
3. 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 te voren doorgegeven)
4. Aan het slot van de H. Mis spreekt de voorzitter van de BCL een kort dankwoord.
5. Hierna gezamenlijk vertrek naar feest locatie.
6. 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.
7. Aanwezigen BCL/gasten/ereleden en senatoren: Ongeveer.50 pers. Definitief aantal wordt tijdig doorgegeven
8. 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 opening zal plaatsvinden door onze Beschermheer en/of de BCL voorzitter.
3. Alle BCL bestuurders zijn hierbij op het podium aanwezig.
4. Er wordt geopend met het 1<sup>e</sup> couplet van het Limburgse Volkslied.
5. Hierna volgt het voorstellen van de verenigingen. Alleen op het podium: Prins, 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 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)
4. De organiserende vereniging reikt ook hier een herinnering aan de deelnemers uit, door Prins/Vorst of Voorzitter.

### **OVERDRACHT STEEK**

1. Dit gebeurt na overleg tussen de 2 verenigingen en de BCL omstreeks 17.00 u
2. De organiserende vereniging krijgt als aandenken een replica uitgereikt door de BCL voorzitter. Op het podium zijn aanwezig:
  - BCL bestuur
  - kleine afvaardiging van de organiserende vereniging
  - de vereniging die het komende BCL Carnavalstreffen gaat organiseren.
  - De muziek wordt verzorgd door de kapel van de nieuwe organisatie.
3. Het BCL bestuur zal tijdig in overleg treden met de vereniging omtrent de overdracht van het beeld "De steek".
4. 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 deelnemen.(inclusief aantal gasten).
2. In het feestpaviljoen dient een VIP - ruimte beschikbaar te zijn voor het BCL bestuur en haar gasten.
3. Het verteer in de VIP ruimte is op rekening van de organiserende vereniging. 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 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 het BCL en NEG logo en zo mogelijk het logo van de organisatie vermelden.
10. Verbasteringen van de officiële benaming "BCL Carnavalstreffen" zoals BCL treffen etc, is niet toegestaan in officiële stukken en publicaties.

## **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 de BCL leden akkoord bevonden op de jaarvergadering d.d. 5 oktober 2013,

Namens het BCL - bestuur,

De Voorzitter ;

De Secretaris ;

De Penningmeester ;