

## Stappenplan fuifbussen

Je organiseert als vereniging een fuif en wil gebruikmaken van minstens één fuifbus via de subsidies van de provincie Limburg. Hoe begin je daaraan?

Hieronder vind je enkele “tips and tricks” om je op weg te helpen.

- Fuifbus aanvragen bij een busmaatschappij
- Subsidie aanvragen bij provincie Limburg
- Aandachtspunten avond van de fuif

### Fuifbus aanvragen bij een busmaatschappij

1. De grondregel is: **BEGIN OP TIJD**.

Zodra de datum en locatie van je fuif bepaald zijn, kun je al contact opnemen met verschillende busmaatschappijen. Zo ben je zeker dat zij op de gewenste datum nog een bus met chauffeur ter beschikking hebben.

Bereid je goed voor alvorens een offerte aan te vragen. Hoe meer info je kan geven bij de offerte-aanvraag, hoe beter. Dan ontvang je echt een offerte op maat.

2. Denk na over **welke busdienst** je wil aanbieden aan de bezoekers.

Welke ritten wil je? Om hoe laat wil je beginnen en wanneer moet de laatste bus terug rijden? Hoeveel stopplaatsen wil je aandoen? Denk eraan:

- dat je als fuiforganisator beslist hoe lang de bus rijdt en hoeveel bussen je wenst in te leggen. Dit moet natuurlijk wettelijk verlopen (vb. rij- en rusttijden respecteren: de volledige duur van de inzet van de fuifbus mag nooit méér dan 9 uren duren, inclusief een pauze voor de chauffeur);
- dat er meestal méér volk zit op de terugritten dan op de heenritten. Die terugritten moeten dus extra aandachtig gepland worden. Desnoods kan je extra bussen inzetten, specifiek voor de terugritten.

3. Denk ook al eens na of je een bijdrage vraagt voor de bus.

- Bied je de fuifbus gratis aan aan de fuifgangers?
- Vraag je een bijdrage voor de bus en hoe? Via een apart vvk-ticket, via een begeleider op de bus die een instapkost vraagt ...

4. Schrijf **verschillende busmaatschappijen** aan voor een offerte.

Als je verschillende busmaatschappijen aanschrijft, kan je de prijzen vergelijken en het voordeligste aanbod kiezen. Kijk de offertes nauwkeurig na. Wat zijn de voorwaarden? Wat bij vandalisme of beschadigingen? Is alles in de offerte opgenomen of zijn er zaken die een meerkost betekenen? Er zitten soms kleine verschillen in die op het einde van de rit een verschil in kostprijs veroorzaken.

Kijk ook hoe lang de offerte geldig is en binnen welke periode je dus beslist moet hebben.

Je kunt ook gerust verschillende offertes vragen bij eenzelfde maatschappij (vb. een vergelijking tussen verschillende routes).

5. **Beslis** op tijd met welke busmaatschappij je in zee gaat.

Zodra je gekozen hebt welke busmaatschappij het vervoer mag doen, neem je contact met hen op om de reservatie in orde te brengen. Dit doe je best schriftelijk.

6. Overweeg om **een begeleider** mee te sturen op de bus.

Het provinciale reglement verplicht je niet langer om een busbegeleider te hebben. Toch heeft dat voordelen. Je weet meteen of er zich onderweg iets onvoorzien voordoet (platte band, vertraging ...) en kunt snel op de bal spelen. Je kunt ook bij aanvang de staat van de bus controleren om eventuele discussies omtrent schadeclaims te vermijden. Je kunt best een contractje opstellen (per fuifbus) over de staat van de bus die beide partijen ondertekenen. Een voorbeeld daarvan vind je onderaan dit document.

### **Subsidie aanvragen bij de provincie Limburg**

1. Vermeld het provincielogo en fuifbusaanbod op je **promotiemateriaal**.

Als je een subsidie van de provincie wil aanvragen, moet je het fuifbusaanbod op je promotiemateriaal vermelden. Hou hier dus rekening mee bij de creatie van promotiemateriaal. Heb je een flyer, affiche, Facebookpagina ... van de fuif? Plaats er dan het provincielogo met het fuifbusaanbod op, te downloaden via [www.limburg.be/fuifbussen](http://www.limburg.be/fuifbussen).

2. Dien de aanvraag **op tijd** in.

Je hebt tot 2 maanden na de fuif om de aanvraag in te dienen. Let er wel op dat dit een subsidieaanvraag is en dat de aanvraag streng behandeld wordt.

Bij twijfel neem je best OP VOORHAND contact op met de provincie om te controleren of de bus in aanmerking komt voor de subsidie. Eens de fuif gepasseerd is, kan je aan de busregeling uiteraard niets meer wijzigen.

Wacht ook niet tot het laatste moment om de aanvraag in te dienen via het [online aanvraagformulier](#). Mocht er iets mis zijn met de aanvraag, heb je nog reserve om de nodige correcties aan te brengen om aanspraak te maken op een subsidie.

Respecteer zeker de aanvraagtermijn en zorg ervoor dat de bijlagen in orde zijn. Zo kom je niet voor verrassingen te staan. Zorg dat je de volgende info op tijd hebt:

- a. De factuur/facturen van de busmaatschappij (herinner hen er desnoods aan zodat je die tijdig ontvangt)
- b. Een kopie van je promotiemateriaal
- c. Info over de statuten van je vereniging, te vinden in de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#) of vraag je na bij de koepel van je vereniging.

### **Aandachtspunten avond van de fuif**

Stel een contract op over de staat van de bus.

Wissel gsm-nummers uit met de buschauffeur. Zo kunnen jullie elkaar bereiken bij onvoorziene omstandigheden.

### **Contact bij vragen over de subsidieaanvraag**

Bij vragen over de subsidieaanvraag kan je terecht bij de dienst Mobiliteit en Routenetwerken van de provincie Limburg, via [fuifbus@limburg.be](mailto:fuifbus@limburg.be) of tel. 011 23 83 40.

Succes met de verdere organisatie van jullie fuif!

## Overzicht – Staat van de bus

**Fuifnaam:**

**Fuifdatum:**

**Busmaatschappij:**

**Busroute of nummer (indien meerdere bussen):**

### Deel 1 – in te vullen bij aanvang

**Staat van de bus bij vertrek:** IN ORDE / NIET IN ORDE\*

*Denk ook aan: stoelen achteraan in de bus, kopstoelhoesjes aanwezig, asbakken, bekerplateaus, graffiti, krassen in de rugleuning, brandvlekken in bekleding, stoelleuning, toilet, gordijnen, noodhamer aanwezig, voetsteunen ...*

Indien niet in orde: beschrijf zo duidelijk mogelijk welke schade je opmerkt:

---

---

---

Opmerkingen:

---

---

De chauffeur en de begeleider van de fuiforganisator verklaren een identiek exemplaar te ontvangen.

Voor akkoord

Voor akkoord

Handtekening chauffeur

Naam en handtekening begeleider fuiforganisator

---

### Deel 2 – in te vullen na afloop

**Staat van de bus bij aankomst:** IN ORDE / NIET IN ORDE\*

*Denk ook aan: stoelen achteraan in de bus, kopstoelhoesjes aanwezig, asbakken, bekerplateaus, graffiti, krassen in de rugleuning, brandvlekken in bekleding, stoelleuning, toilet, gordijnen, noodhamer aanwezig, voetsteunen ...*

Indien niet in orde: beschrijf zo duidelijk mogelijk welke schade je opmerkt:

---

---

---

Opmerkingen:

---

---

De chauffeur en de begeleider van de fuiforganisator verklaren een identiek exemplaar te ontvangen.

Voor akkoord

Voor akkoord

Handtekening chauffeur

Naam en handtekening begeleider fuiforganisator