

ARRANGØRHÅNDBOG



Krav og vilkår for arrangører på Folkemødet

INDHOLD

Introduktion	side 3
Måder at deltage på	side 4
Stadeplads	side 4
Bådplads	side 4
Privat eventsted	side 4
Folkemødets debattelte	side 4
Folkemødets Wildcards	side 4
Gå flere sammen	side 5
Priser	side 6
Arealleje	side 6
Privat arealgebyr	side 8
Bådpladser	side 8
Leje af telt, inventar, AV-udstyr mv.	side 8
Force Majeure	side 9
Retningslinjer for alle arrangører	side 10
Kommercielle aktiviteter	side 10
Uddeling af flyers og merchandise	side 10
Uddeling af drikkevarer	side 11
Udskænkning af alkohol	side 11
Afspærring af byen	side 12
Varelevering	side 12
Dropzoner	side 12
Retningslinjer for eventsteder på Folkemødet	Side 13
Minimum antal events	side 13
Videreudlejning af eventsteder	side 13
Minimumsåbningstider	side 13
Ankomst- og afgangstidspunkter for bådpladser	side 14
Check ind og check ud	side 14
Retningslinjer for private eventsteder	side 15
Affaldshåndtering	Side 16
Tilgængelighed	Side 17
Kontakt	Side 18



INTRODUKTION

Denne håndbog er jeres opslagsværk som arrangør på Folkemødet. Det er her, man finder de gældende retningslinjer og vilkår, som man skal følge, når man deltager som arrangør på Folkemødet. Det er vigtigt, at I læser hele håndbogen og bruger den i planlægningen og afviklingen af jeres Folkemødedeltagelse.

I finder deadlines i forbindelse med jeres deltagelse på Folkemødet [her](#).

Håndbogen bliver løbende opdateret, og væsentlige ændringer bliver fremhævet i Folkemødets nyhedsbrev, som man kan tilmelde sig [her](#).



MÅDER AT DELTAGE PÅ

Som arrangør på Folkemødet deltager man ved at afholde events. Dette kan man gøre på forskellige måder.

Man kan deltage med eget eventsted, eller man kan deltage med et eller flere events på allerede eksisterende eventsteder:

Eget eventsted

Stadeplads

Her lejer man et areal af Folkemødet, hvor man kan opstille et telt.

Bådplads

En kajplads i Allinge havn, hvor man kan fortøje et skib.

Privat eventsted

En privatejet lokation i Allinge (et hus, en café el.lign.).

Eksisterende eventsteder

Folkemødets debattelte

Man kan booke en eller flere eventtider à 45 minutter i et af Folkemødets debattelte.

Folkemødets Wildcards

Er man en organisation med begrænsede økonomiske ressourcer, kan man søge om en gratis eventtid på et af Folkemødets eventsteder.

Folkemødets Wildcards

Folkemødets Wildcards er gratis eventtider i Folkemødets debattelte eller på en af eventstederne hos Folkemødets partnere.

I udvælgelsen af Wildcards prioriteres:

Nye stemmer:

At nye deltagere får ordet. Dette kan være organisationer eller personer, der ellers ikke deltager i events på Folkemødet

Ung Agenda:

At unge mellem 16 og 30 år er drivkraften bag eventet

Gå sammen:

Flere organisationer, der går sammen for at skabe et event

Frivillighed:

Mindre organisationer og foreninger, der i høj grad er drevet af frivillige

Uanset hvordan man ønsker at deltage, skal man søge via [Folkemødets selvbetjening](#). Det er muligt at søge om flere forskellige deltagelsesformer samtidig, og man kan i ansøgningen også prioritere de ansøgte deltagelsesformer.

Gå flere sammen

Det kan være en god idé at gå flere aktører sammen i planlægningen og afviklingen af ens Folkemøde deltagelse. Dette kan både være ved at samarbejde om enkelte events eller om et fælles eventsted. Samarbejde om deltagelse giver et større netværk og flere ressourcer i planlægningen samtidig med at udgifterne mindskes.



PRISER

Prisen for at være arrangør på Folkemødet afhænger af, hvordan man ønsker at deltage.

Arealleje

Ønsker man en stadeplads på Folkemødet, skal man betale leje for det areal, som man bruger. Prisen på areallejen afhænger af, hvor jeres stadeplads er placeret. Se priserne på de forskellige områder herunder. Vær opmærksom på, at priserne er angivet uden moms, men at areallejen er momspålagt.



AREALLEJE: Dette bidrag går til sanitet, rengøring, trafikal afvikling og sikkerhed, som varetages af Foreningen Folkemødet i samarbejde med relevante myndigheder. Priserne er angivet ex moms.

Kategori	Område	Pris/m ²	Arealstørrelser, eksempler	I	II
I	Cirkuspladsen	300,-			
I	Ved Brandstationen, nedre	300,-	3x3 m	2.700	1.350
II	Ved Brandstationen, øvre	150,-	3x6 m	5.400	2.700
I	Ved Folkemødehuset	300,-	5x5 m	7.500	3.750
I	Allinge Havn, ydermolen	300,-	6x6 m	10.800	5.400
I	Allinge Havn, indermolen	300,-	6x9 m	16.200	8.100
I	Kampeløkke Havn	300,-	6x12 m	21.600	10.800
I	Nordlandspladsen	300,-	6x15 m	27.000	13.500
I	Kæmpestranden Nord	300,-			
II	Kæmpestranden Syd	150,-			
II	Kirkeplads	150,-			
II	Danchells Anlæg	150,-			
II	Nørregade	150,-			
	Bådpladser	950,- pr. m			

Arealleje er uden el, telt mv. Der tages forbehold for ændringer og trykfejl

Man råder kun over det tildelte areal. Når man søger om et eventsted, skal man derfor også søge om plads til inventar, roll-ups og lignende, der står uden for selve eventstedet. Foreningen Folkemødet kan til enhver tid indskærpe brugen af arealet, hvis man udnytter områder udover det lejede areal.

Når man søger om plads på Folkemødet, skal man oplyse hvilket område, man ønsker at blive placeret i. Vi gør alt, hvad vi kan for at opfylde så mange ønsker som muligt, men man er ikke sikret at blive placeret i det område, som man angiver i ansøgningen.

I disponeringen af Folkemødets arealer vægtes følgende:

Ansøgers samfundsde-
batterende aktiviteter

Ansøgninger med flere aktører bag

Ansøgninger der rummer
tværgående debatter

Partnerskaber med
Folkemødet

Ansøgers tidligere
placering

Ansøgninger fra foreninger, interesse- og
brancheorganisationer vægtes højere end
enkeltstående virksomheder

Ansøgers egne ønsker, tema-
tiske tilhørsforhold samt
programindhold

Privat arealgebyr

Det private arealgebyr betales udover den leje, som aftales med ejeren af det private eventsted.

Prisen på privat arealgebyr afhænger af placeringen i festivalområdet. Man kan se, hvor de to områder på kortet på side 6:

I	II
150,-/pr. m ²	75,-/pr. m ²

Har man bestilt et telt gennem Folkemødet, der skal sættes op på et privat areal, skal Folkemødet have adgang til arealet senest **mandag i uge 23**.

Bådpladser

Prisen for en bådplads beregnes ud fra fartøjets totallængde og koster 950 kr. pr. meter. Placeres skibet med hækken mod kaj, reduceres prisen til 65% af den samlede lejepris.

Ønsker man at bruge plads på kajen langs med/foran båden, skal man søge om dette og betale arealleje herfor.

Leje af telt, inventar, AV-udstyr mv.

Som arrangør med et eventsted på Folkemødet skal man bruge Folkemødets leverandører af telte, inventar, el, AV-udstyr m.v.

Har man en stade- eller bådplads er det obligatorisk at bestille en el-pakke. Det er ikke tilladt at bruge egne maskiner eller generatorer til at producere el.

Der er ikke gratis Wi-Fi på festivalpladsen. Kablet internetforbindelse bestilles via [Folkemødets selvbetjening](#) og leveres af vores samarbejdspartner. Det er ikke muligt at garantere en speciel kapacitet.

I finder priserne i Folkemødets prisliste [her](#). Prislisten udkommer medio december.



Force Majeure

Folkemødet kan ikke gøres ansvarlig for forhold forårsaget af strømnedbrud eller vejr herunder kraftig vind, regn eller lignende, der medfører påbud om lukning af telte, scener, ændring af bådenes placeringer (herunder forlægning til andre havne) eller lignende.

Ligeledes kan Foreningen Folkemødet ikke gøres ansvarlig for forhold, der ligger uden for Foreningens rimelige kontrol samt afledte konsekvenser heraf; trafikforhold, optøjer og demonstrationer, sikkerhedsmæssige henstillinger fra myndigheder, terror, krig, epidemier og pandemier m.m.

Det betyder, at det ikke er muligt at få refunderet – hverken helt eller delvist, afholdte udgifter i forbindelse med forberedelse og gennemførelse af Folkemødet.



RETNINGSLINJER FOR ALLE ARRANGØRER

Som arrangør på Folkemødet er der en række retningslinjer, man skal følge for at sikre Folkemødets formål om at skabe dialog mellem borgere og magthavere.

Kommercielle aktiviteter

Omdrejningspunktet for Folkemødet skal være den demokratiske samtale og mødet mellem magthavere og borgere. Det er derfor ikke tilladt at:

- Sælge mad, drikke, merchandise eller andre produkter
- Reklamere for eller på anden måde promovere kommercielle produkter
- Afholde indsamlinger
- Tegne medlemskaber og sælge abonnementer
- Opsætte plakater, skilte, bannere, vejklæb, bemaling eller lignende uden tilladelse fra Folkemødet

Er I i tvivl om reglerne står sekretariatet klar til at hjælpe.

Ønsker man at sælge mad eller drikke, skal man ansøge om at blive en madbod på Folkemødet via [selvbetjeningen](#).

Uddeling af flyers og merchandise

Som led i Foreningen Folkemødets mål om en bæredygtig festival opfordrer vi stærkt arrangører til at undgå uddeling af merchandise og trykte materialer.

Det er tilladt at medbringe publikationer og flyers, der er direkte relateret til de events, som I afholder på Folkemødet. Herudover er det også tilladt at uddele oplysende materiale til personer, der direkte efterspørger dette.

Uddeling af drikkevarer

Ønsker man at uddele gratis drikkevarer på Folkemødet, skal de bestilles gennem Folkemødets leverandører. Dette gælder også vand.

Hvad angår kaffe, er det tilladt selv at brygge og uddele filterkaffe på eventstedet. Ønsker man at uddele kaffe fra leverandør, inklusiv baristakaffe, skal dette bestilles gennem Folkemødet.

Man kan kontakte Folkemødet, hvis man ønsker at få oplyst, hvilke leverandører vi samarbejder med.

Udskænkning af alkohol

Foreningen Folkemødet ønsker at skabe en inkluderende festivaloplevelse for alle. På Folkemødet er det, ligesom sidste år, ikke tilladt at uddele gratis alkohol før klokken 16.00. Vi henstiller til, at man som udskænker er opmærksom på en ansvarlig alkoholservering. Ønsker man at udskænke gratis alkohol i forbindelse med et event, skal dette angives i eventtilmeldingen.

I henhold til lovgivningen skal man have en lejlighedstilladelse, hvis man skal sælge eller uddele gratis alkohol. Dette gælder også selvom, der ikke opkræves betaling for drikkevarerne – uanset om udskænkningen foregår i eget telt eller på steder med offentlig adgang. Lejlighedstilladelse søges hos politiet ved at udfylde [ansøgningsblanketten](#) og sende den til bornh@politi.dk. Før man søger om lejlighedstilladelse, skal man aftale udskænkningen med Folkemødet ved at skrive til drikkevarer@folkemoedet.dk.

Det er uddelers ansvar at sikre, at der ikke uddeles alkohol til unge under 18 år. Politiet vil være opmærksomme på alle lokationer med udskænkning i afviklingsperioden og vil sanktionere i henhold til restaurationsloven.



AFSPÆRRING AF BYEN

Der vil ikke blive lukket køretøjer ind på festivalpladsen efter **onsdag klokken 15.00**. Der er lukket for trafik og alle køretøjer skal være ude af festivalområdet i perioden **onsdag klokken 16.00 til søndag klokken 07.00**.

Varelevering

Varelevering indenfor festivalområdet kan finde sted torsdag, fredag og lørdag i tidsrummet 05.00-08.00. Køretøjer skal være ude af det afspærrede område inden klokken 08.00. Køretøjer og chauffører skal være akkrediterede, inden de kan få lov til at køre ind i det afspærrede område.

Dropzoner

Under Folkemødet er der etableret to dropzoner:

I den sydlige del af Folkemødet ved Kæmpestranden og i den nordlige del af Folkemødet ved Kongeskærskolen.



RETNINGSLINJER FOR EVENTSTEDER PÅ FOLKEMØDET

Der stilles krav til eventsteder på Folkemødet for at sikre, at arrangører bidrager til hele Folkemødet, og at eventsteder ikke bliver til messestande, men bidrager til den demokratiske samtale. Retningslinjerne gælder på tværs af studepladser, bådpladser og private eventsteder.

Minimum antal events

Arrangører med eventsted skal afholde **minimum to programsatte events om dagen**.

Videreudlejning af eventsteder

Eventsteder må ikke udnyttes kommercielt. Det betyder, at man ikke må sælge eventtider videre til en 3. part. Man må gerne dele udgifterne mellem flere aktører, men man må ikke videreudleje kommercielt.

Minimumsåbningstider

Har man et eventsted på Folkemødet, skal man bidrage til at skabe liv under hele Folkemødet. Derfor skal man overholde Folkemødets minimumsåbningstider, hvis man ønsker at deltage med et eventsted.

Minimumsåbningstiderne for arrangører med eventsteder er:

Torsdag, fredag og lørdag 9:00-19:00

Ankomst- og afgangstidspunkter for bådpladser

Ankomsttidspunkter for bådpladser på Folkemødet:

Inderhavn: Senest onsdag klokken 10.00

Yderhavn: Senest onsdag klokken 12.00.

Afrejsetidspunkter for bådpladser på Folkemødet:

Inderhavn: Søndag klokken 11.00.

Yderhavn: Søndag klokken 09.00.

Man modtager direkte information vedrørende bad- og toiletforhold ved havnen, når man bliver tildelt en bådplads.

Check ind og check ud

Når man som arrangør ankommer til Folkemødet, skal man checke ind i Folkemødehuset, hvor man vil modtage vigtigt materiale, som man skal bruge i sin deltagelse.

Senest onsdag klokken 08.00 vil telt og større inventar (møbler og AV-udstyr), bestilt gennem Folkemødet, være opsat og leveret.

Ligeledes skal man checke ud, når man forlader sit eventsted. Her skal man skrive under på, at man har efterladt sit eventsted rent og pænt, samt sende et billede af ens eventsted.

Senest klokken 12.00 søndag skal man have ryddet op og forladt sin studeplads.

Udover generel oprydning, skal lejet inventar tørres af og stables som ved levering, affald skal smides ud i nærliggende containere, og teltet skal afleveres, som det blev modtaget.

Retningslinjer for private eventsteder

Som arrangør med et privat eventsted skal man være opmærksom på følgende ting:

1 Et privat eventsted skal være godkendt af Foreningen Folkemødet for at blive en del af Folkemødet

2 Det private eventsted skal have en geografisk placering inden for festivalområdet

3 At udlejer er indstillet på, at arealet anvendes til Folkemøde-events, og at naboer mv. er orienteret om aktiviteterne

Private eventsteder må ikke anvendes til udstilling, salg eller markedsføring af produkter, der normalt ikke sælges på lokationen. Derfor skal der søges om tilladelse hos Folkemødet, hvis man ønsker at sælge mad eller drikke, og der skal desuden afregnes et bidrag til Folkemødet på samme vilkår som andre madboder.



AFFALDSHÅNDBOG

Sortering og håndtering af affald er jeres ansvar som arrangør. Det er også jeres ansvar at begrænse mængden af affald fra jeres eventsted og aktiviteter. Ligeledes er det jeres ansvar at sortere affaldet korrekt.

Manglende eller utilstrækkelig oprydning ved studeplads sanktioneres med et affaldshåndteringsgebyr på 10.000 kr.



TILGÆNGELIGHED

Folkemødet er for alle, der ønsker at være med. Ved at øge tilgængeligheden øger vi samtidig muligheden for deltagelse samt diversitet og inklusion. Vi arbejder derfor målrettet med at mindske de barrierer, der måtte være for både fysisk, mental og social deltagelse. Som partner og arrangør har man også et ansvar, og man kan [her](#) læse mere om, hvad man kan gøre for at øge tilgængeligheden, når man planlægger sit eventsted og event.



KONTAKT

Sidder I med yderligere spørgsmål, er I velkomne til at kontakte Folkemødesekretariatet på info@folkemoedet.dk eller 56 50 37 70.

Husk at tilmelde jer [Folkemødets nyhedsbrev](#) for løbende at modtage information og opdateringer.