



gemeente & ocmw Zoersel
administratief centrum
Handelslei 167, 2980 Zoersel
03 2980 0 00
gemeente@zoersel.be
www.zoersel.be

leidraad evenementen

Gemeente & OCMW Zoersel

leidraad evenementen | Zoersel

Gemeente Zoersel wil evenementorganisatoren ondersteunen én wil er samen met de hulpdiensten op toezien dat een evenement veilig verloopt en dat er rekening wordt gehouden met omwonenden. Daarom geven we in deze leidraad een aantal afspraken en tips mee.

Deze leidraad kan worden bijgestuurd, bijvoorbeeld na wijziging in wetgeving, opmerkingen van veiligheidsdiensten of evenementorganisatoren,...

INHOUDSTAFEL

1.	wanneer is er een toelating of melding nodig voor een evenement?	3
1.1	toelating	3
1.2	melding	3
1.3	wanneer niet?	3
2	hoe en wanneer moet je een basisaanvraag of melding indienen?	4
2.1	wat staat er in een basisaanvraag	4
2.2	deadlines basisaanvraag	4
3	wanneer moet je extra informatie bezorgen?	4
3.1	deadlines extra informatie	4
3.2	welke extra informatie is vaak nodig?	5
4	procedure voor evenementen die een schriftelijke toelating nodig hebben	6
4.1	beslissing over de toelating	6
4.2	en wat indien geen toelating?	6
4.3	toelatingen van andere organisaties of (grond)eigenaars	6
4.4	vergund evenement bij extreme weersomstandigheden	7
5	medewerkers veiligheidscoördinatie, EHBO en toezicht op het evenement	7
5.1	interne veiligheidscoördinatie	7
5.2	medische hulpposten	7
5.3	vrijwilligers met toezichthoudende functie en erkende bewakingsondernemingen	8
6	een veilige evenementensite met vlotte circulatie	9
6.1	rondom de evenementzone: toegankelijkheid hulpdiensten, parkeren, signaalgevers	9
6.2	binnen de evenementzone: toegankelijkheid en evacuatie	9
6.3	weersbestendigheid en brandveiligheid tent en inkleding	9
6.4	gebruik van verwarmingstoestellen	10
6.5	open vuur	10
6.6	toegelaten kampvuurkringen	11
6.7	roken	11
6.8	hydranten (brandkranen) en gasafsluiters	11
7	eten en drinken op het evenement	13
7.1	vergunningen professionele cateringkramen voedingsmiddelen	13
7.2	inplanting en voorwaarden eetstanden op evenementensite	13
7.3	alcohol: welke dranken kan je schenken en leeftijdsgrenzen	13
7.4	toelating schenken sterke drank	14

8	inclusieve evenementen	14
8.1	Jonger dan 16	14
8.2	toegankelijk	15
9	muziek en beperken van geluidsoverlast	15
9.1	wetgeving m.b.t. elektronisch versterkte muziek en geluidsoverlast	15
9.2	toelating afwijking van Vlaamse geluidsnormen	15
9.3	Uniform Politiereglement Voorkempen	15
9.4	afspraken met een DJ	15
9.5	Sabam en billijke vergoeding	16
10	aandacht voor de buurt	16
10.1	verwittig de burens, bewonersbrief	16
10.2	afsluiten van een evenement	16
11	promotie en bewegwijzering	17
11.1	folders, affiches, aankondigingsborden en digitale schermen	17
11.2	tijdelijke bewegwijzering	17
12	gemeentelijke ondersteuning voor materialen en lokalen	17
13	afvalarme evenementen	18
13.1	herbruikbare cateringmaterialen	18
13.2	afval inzamelen	18
13.3	zwerfvuil	18
14	aansprakelijkheid, controles, inbreuken en evaluatie	18
14.1	verzekering	18
14.2	veiligheidscontroles en preventieve sluiting	19
14.3	evaluatie	19
	bijlage: aanvraagformulier gemachtigde signaalgevers Zoersel	20

1. WANNEER IS ER EEN TOELATING OF MELDING NODIG VOOR EEN EVENEMENT?

Waarom is een aanvraag of melding van een evenement nodig? Gemeente en hulpdiensten moeten tijdig worden geïnformeerd over bepaalde evenementen, en moeten de mogelijkheid krijgen om de nodige vergunningen te onderzoeken en af te leveren, of bijkomende (veiligheids)maatregelen te adviseren of te verplichten.

1.1 toelating

Voor sommige (onderdelen van) evenementen is een toelating van de gemeente nodig, anders mogen ze niet plaatsvinden. De gemeente kan in de toelating bijkomende (veiligheids)maatregelen opleggen. Evenementen op het grondgebied van Zoersel hebben een schriftelijke toelating van de gemeente nodig indien één of meer van onderstaande zaken van toepassing zijn: Het evenement...

- ☐ vindt (gedeeltelijk) plaats op het openbaar domein
- ☐ heeft impact op het openbaar domein of de verkeerssituatie, waardoor maatregelen nodig zijn.
- ☐ bevat elektronisch versterkte muziek waarvoor een afwijking van de Vlaamse geluidsnormen moet worden gevraagd
- ☐ heeft specifieke veiligheidsrisico's zoals carbuurschieten, klaphamer, open vuur, kampvuur buiten toegelaten kampvuurkringen (zie deze leidraad, punt 6.6), kerstboomverbranding, locatie die moeilijk toegankelijk is voor hulpdiensten,...
- ☐ vindt plaats in tent of open lucht met minstens 500 gelijktijdige bezoekers of aanwezigen.
- ☐ is publiek toegankelijk en bevat tijdelijke constructies (tenten met een oppervlakte groter dan 50 m², cateringwagens, springkussens,...)
- ☐ is publiek toegankelijk en er zijn 'speciale' toelatingen vereist: gokken (bingo) of schenken van sterke drank (ook mixen met sterke drank)
- ☐ wordt voorafgegaan door eigen reclameborden die men wil plaatsen langs gemeentewegen of drukwerk dat men wil uitdelen op openbaar terrein



1.2 melding

Voor sommige evenementen volstaat een melding.

De gemeente kan wel bijkomende (veiligheids)maatregelen opleggen. Evenementen op het grondgebied van Zoersel moeten bij de gemeente een melding indienen indien één of meer van onderstaande zaken van toepassing zijn: Het evenement...

- ☐ bevat elektronisch versterkte muziek waarvoor een afwijking van de Vlaamse geluidsnormen moet worden gemeld
- ☐ is een kampvuur in een toegelaten kampvuurkring of een nachtspeel

Zodra je voor je evenement minstens één vakje kan aankruisen moet je een aanvraag of melding van je evenement indienen.

1.3 wanneer niet?

Evenementen die in een 'private inrichting' plaatsvinden én niet publiek toegankelijk zijn én geen impact hebben op het openbaar domein (zoals verkeerssituatie). (Opgelet: een private inrichting is bijvoorbeeld een woning, tuin, bedrijfsruimte,... maar een publiek toegankelijke locatie zoals een feestzaal of verenigingslokaal is géén private inrichting.)

De organisatie van de wekelijkse openbare markt, het plaatsen van kermiskramen op de openbare kermis, uitbreiding van reguliere activiteiten van handelaars, toekenning van standplaatsen aan mobiele verkoopinstallaties en evenementen die langer dan 120 dagen duren vallen niet onder de regelgeving m.b.t. evenementen en moeten op een andere manier aangevraagd worden. Contacteer daarvoor de gemeente.

2 HOE EN WANNEER MOET JE EEN BASISAANVRAAG OF MELDING INDIENEN?

2.1 wat staat er in een basisaanvraag

De organisator dient online een basisaanvraag in bij de gemeente via de applicatie Eaglebe op www.zoersel.be/evenementen. In die basisaanvraag hebben we minimum de volgende gegevens nodig:

- naam evenement, korte omschrijving
- organisator
- verwacht aantal bezoekers en medewerkers
- data evenement
- locatie plus vraag of er inname openbaar domein nodig is en de site bereikbaar is
- aan te vinken basisinfo over wat er aanwezig is op het evenement (tijdelijke constructies zoals bijvoorbeeld tenten, cateringwagens,...) en welke bijkomende toelatingen er worden gevraagd (publiciteit, afwijking muziek, sterke drank, veiligheidsmedewerkers...) De details daarvan en bijlagen mogen later nog worden aangeleverd (zie deadline extra informatie)



2.2 deadlines basisaanvraag

basisaanvraag bijzonder groot evenement vanaf 1.500 gelijktijdige deelnemers	minstens vier maanden op voorhand
basisaanvraag groot evenement vanaf 500 gelijktijdige deelnemers	minstens twee maanden op voorhand
basisaanvraag kleiner evenement met minder dan 500 gelijktijdige deelnemers	minstens zes weken op voorhand
basismelding voor een enkel te melden evenement zonder nevenactiviteiten die toelating vereisen	minstens drie weken op voorhand

Deze deadlines zijn nodig om zeker te kunnen zijn dat uw dossier behandeld kan worden, met inbegrip van advies en engagement van de betrokken (hulp)diensten en de nodige officiële besluitvorming.

Enkel in geval van overmacht kan van deze deadline worden afgeweken. De organisator bezorgt de gemeente in dat geval een gemotiveerd verzoek.

3 WANNEER MOET JE EXTRA INFORMATIE BEZORGEN?

Een evenement moet leuk zijn en mensen bij elkaar brengen, maar als gemeente willen we ook dat evenementen op ons grondgebied veilig worden georganiseerd, en dat er vooraf goed wordt nagedacht over eventuele problemen die zich tijdens het evenement zouden kunnen stellen.

De gemeente laat de organisator na analyse van de basisaanvraag weten welke informatie nog moet worden bezorgd.

3.1 deadlines extra informatie

Indien voor het evenement nog bijkomende info nodig is, of bijlagen worden gevraagd zoals een veiligheidsplan, een tentboek, een lijst met vrijwillige veiligheidsmedewerkers of keuringsattesten dan moet deze info tijdig worden bezorgd:



aanleveren extra informatie bijzonder groot evenement	minstens 6 weken op voorhand
aanleveren extra informatie andere evenementen	minstens 4 weken op voorhand

3.2 welke extra informatie is vaak nodig?

veiligheidsplan

een veiligheidsplan met risicoanalyse brengt de veiligheidsbehoeften in kaart. Het beschrijft in detail welke veiligheidsmaatregelen de organisator zal treffen voor, tijdens en na het evenement. Er staat in welke materialen er nodig zijn, en welke de rollen en taken zijn van de medewerkers.

Bij het veiligheidsplan horen ook een **omgevingsplan**, **indelingsplan** en **inplantingsplan**. Daar worden onder meer tijdelijke constructies, hydranten, brandblusapparaten, nooduitgangen en noodverlichting,... op ingetekend. Het veiligheidsplan wordt door de gemeente ter advisering bezorgd aan de brandweer.

lijst vrijwilligers met toezichthoudende functie

(zie ook hoofdstuk 5: veiligheidscoördinatie) Organisatoren van feesten die werken met vrijwilligers met toezichthoudende functie moeten een lijst met namen en rijksregisternummers van deze vrijwilligers bezorgen. De gemeente bezorgt deze lijst aan de politie, die de namen screent en een advies geeft aan de burgemeester. Organisatoren die (moeten) werken met een **professioneel erkende bewakingsfirma** bezorgen de contactgegevens van de aangestelde firma.

(keurings)attesten

Organisatoren die op hun evenement tijdelijke constructies voorzien die toelatingen en/of keuringen vereisen zoals cateringwagens, grote tenten, springkussens e.a. moeten de toelatings- of keuringsattesten van deze constructies ter beschikking hebben, en indien door de gemeente of hulpdiensten opgevraagd ook kunnen bezorgen. Meestal gaat het over volgend documenten:

Feesttent (>150 m ² of >100 personen)	tentboek = documentatie van de tent met gedetailleerde informatie over gebruikte materialen, keuringsrapporten, constructiemethode en constructieberekening. Hierin moet o.a. ook vermeld staan tot welke weerssituatie (wind en sneeuw) de tent veilig is, welk extra gewicht kan worden opgehangen plus waar en hoe; er moet een kwaliteitsverklaring van het brandgedrag van het tentdoek aanwezig zijn; de openingsrichting en materiaal van de nooduitgangen moet worden omschreven enz.
cateringwagens	toelating van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) attest verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en brandrisico's attest, niet ouder dan 1 jaar, van een controle door een geaccrediteerde organisatie dat de elektrische en gasinstallatie voldoet aan alle vereisten inzake veiligheid
blusmiddelen	attest jaarlijks nazicht door bevoegd persoon of installateur
veiligheidsverlichting	jaarlijks keuringsattest + bevindingen test voor aanvang evenement
springkastelen	bewijs controle installatie, risico-analyse. Voor meer info over de regelgeving zie brochure van de FOD economie over pop up evenementen met opblaasbare structuren .

PREVENTIEFICHE | VOORBEELD Een voorbeeld veiligheidsplan met bijhorend omgevingsplan, indelingsplan en inplantingsplan wordt voorzien op www.zoersel.be/evenementen en een model met 'minimale informatie voor de brandweer' om een veiligheidsplan met risicoanalyse op te maken is beschikbaar op www.brandweertzonerand.be/brandpreventie/organiseer-brandveilig

TIP | wacht niet tot de deadline bijna verstreken is en dien je veiligheidsplan en andere info tijdig in. De brandweer moet voldoende tijd krijgen het plan te evalueren. En als er bijkomende maatregelen opgelegd worden heb je nog de tijd om die te regelen.

Andere Naast veiligheidsplan, lijst met vrijwilligers of attesten kan er afhankelijk van het evenement ook nog andere informatie worden opgevraagd.

4 PROCEDURE VOOR EVENEMENTEN DIE EEN SCHRIFTELIJKE TOELATING NODIG HEBBEN

Na indienen van een evenementenaanvraag wordt het dossier opgevolgd door de dienst evenementen en noodplanning. (T 03 2980 925 of evenementen@zoersel.be) Waar nodig volgt adviesverlening van betrokken gemeentediensten (mobiliteit, infrastructuur, communicatie,...) en/of hulpdiensten (brandweer, politie).

In overleg met burgemeester en hulpdiensten kan de gemeente sommige evenementorganisatoren ook vragen om een voorbespreking (veiligheidsoverleg) waarin te nemen veiligheidsmaatregelen worden afgesproken.



4.1 beslissing over de toelating

Wanneer het dossier volledig is, en na de nodige adviezen, beslissen burgemeester en/of het college van burgemeester en schepenen zo snel als mogelijk over de toelating van het evenement en onderdelen van het evenement. Er kunnen bij een toelating mogelijk bijkomende voorwaarden worden opgelegd.

De organisator moet tijdens het evenement de toelating met voorwaarden en alle gevraagde attesten bij hebben en kunnen laten zien in geval van controle door gemeente of hulpdiensten.

4.2 en wat indien geen toelating?

Indien een evenementaanvraag of de nodige bijlagen niet tijdig worden ingediend, kan dit als gevolg hebben dat het evenement niet tijdig door de nodige (hulp)diensten kan worden geadviseerd of kan worden geagendeerd op het college van burgemeester en schepenen. Dat kan mogelijk als gevolg hebben dat er geen toelating kan worden verleend voor het evenement.



De gemeente kan mits motivatie een vergunning voor een evenement weigeren wanneer de organisatie onvoldoende garanties kan bieden op het vlak van veiligheid en gezondheid of om ernstige overlast voor de buurt te voorkomen.

OPGELET | een vermelding van een evenement tijdens de vergadering van een adviesraad, in de UiT-in-Zoersel, op het gemeentelijke aankondigingsborden of andere gemeentelijke promokanalen, of een toezegging voor een evenementspeerpuntactie gelden niet als organisatietoelating voor een evenement.

Het kan ook zijn dat enkel bepaalde onderdelen van een evenement geen toelating krijgen, dat wordt dan steeds gemotiveerd. Het evenement zelf kan dan wel plaatsvinden, zonder dat specifieke onderdeel.

Indien een evenement als geheel geen toelating heeft, worden ook eerder toegezegde faciliteiten van de gemeente zoals gemeentelijke materialen en lokalen ingetrokken.

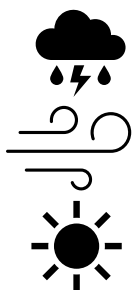
4.3 toelatingen van andere organisaties of (grond)eigenaars

Voor bepaalde evenementen of onderdelen van evenementen is een toelating van (grond)eigenaars of andere instanties nodig. Bijvoorbeeld:

- andere gemeenten als een event grondgebied Zoersel overschrijdt
- Agentschap Natuur en Bos voor alle doortochten of events in door hen beheerde bossen,
- Afdeling Wegen en Verkeer, district Brecht, als uw promoborden of bewegwijzering zich langs een gewestweg bevindt. (In Zoersel: N12, N14 of N179)
- Directoraat Generaal van de Luchtvaart voor o.a. het loslaten van heliumballonnen of het vliegen met drones boven bepaalde gebieden

De evenementorganisator moet deze toelatingen zelf aanvragen. Enkel als er toelating nodig is van de Lijn voor een busomleiding dan vraagt de gemeentelijke dienst mobiliteit dit aan.

4.4 vergund evenement bij extreme weersomstandigheden



Wanneer een evenement bedreigd wordt door extreme weersomstandigheden zoals bijvoorbeeld storm, moet er zo snel mogelijk overlegd worden met gemeente (burgemeester, coördinator noodplanning) tentenbouwer, brandweer en politie. Tijdens dat overleg kan beslist worden tot bijkomende maatregelen of zelfs -als het omwille van veiligheid écht niet anders kan- annuleren van het evenement.

Heb je als (onderdeel van) je evenement een open vuur gepland en toelating gekregen? Als er wegens droogte brandgevaar heerst, of er staat een te sterke wind, dan mag je ondanks eerdere toelating toch geen open vuur maken. (zie verder bij 6.5 open vuur)

5 MEDEWERKERS VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE, EHBO EN TOEZICHT OP HET EVENEMENT

5.1 interne veiligheidscoördinatie

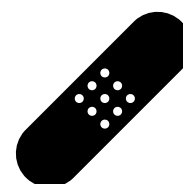
Iedere organisatie moet minimaal één permanent te bereiken verantwoordelijke op het terrein hebben. Deze persoon controleert voor en tijdens het evenement dat alle preventiemaatregelen zijn genomen (o.a. bereikbaarheid terrein voor hulpdiensten, aanwezigheid blusmiddelen, ontgrendeling nooddeuren, obstakelvrije doorgang in- en (nood)uitgangen, functioneren noodverlichting, ...). Hij of zij is op de hoogte van noodprocedures. Hij zorgt er ook voor dat alle medewerkers duidelijk worden geïnformeerd over hun rol/taak.



De organisator van een groot of bijzonder groot evenement is verplicht om een veiligheidscoördinator aan te stellen. Deze persoon staat in voor de samenstelling van het veiligheidsplan (indien vereist) en ook voor de terreincoördinatie inzake veiligheid tijdens het evenement. Hij maakt het veiligheidsplan samen op met de andere organisatoren zodat iedereen weet wat te doen ingeval er zich een noodsituatie zou voordoen.

5.2 medische hulpposten

De organisator moet medische risico's verbonden aan het evenement adequaat kunnen opvangen. Op elk evenement moet minimaal een goed uitgeruste EHBO-koffer op locatie zijn. Bijzonder grote evenementen moeten een EHBO-post uitgebaat door een erkende organisatie voorzien. De meest gekende spelers op die markt zijn Rode Kruis Vlaanderen of het Vlaamse Kruis. Een EHBO-post is niet gratis.



Afhankelijk van de specifieke kenmerken (vb. verhoogde kans op letsels) van het evenement kan de gemeente strengere maatregelen opleggen. Op basis van de evenementenaanvraag vult de gemeente waar nodig de vragenlijst PRIMA (Plan Risico's en Manifestatie) in. Deze medische risicoanalyse wordt verstuurd naar de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, en op basis daarvan wordt het minimum aantal personen met medische kennis vastgelegd dat moet aanwezig zijn op het evenement.

5.3 vrijwilligers met toezichthoudende functie en erkende bewakingsondernemingen

De organisator moet risico's verbonden aan massabeheersing kunnen opvangen. Afhankelijk van de aard en grootte van het evenement kan de gemeente opleggen om vrijwilligers met toezichthoudende functie te voorzien, of professioneel erkende bewaking of een combinatie van beide.

eigen vrijwilligers met toezichthoudende functie

Verenigingen hebben van de wet een mogelijkheid gekregen om ook met eigen leden occasioneel de veiligheid te verzekeren bij de uitoefening van bepaalde activiteiten. Deze vrijwilligers met toezichthoudende functie moeten aan bepaalde voorwaarden voldoen, zoals bepaald in de wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid. De personen die worden ingezet voor bewakingsactiviteiten:

- mogen enkel algemeen toezicht houden, en controles uitoefenen op parkings en fietsenstallingen,
- bij het minste vermoeden van vandalisme of vechtpartijen gaan ze niet zelf tot actie over maar contacteren zij de politie
- moeten minstens drie jaar in België wonen,
- moeten minstens de leeftijd van 18 jaar hebben, de verantwoordelijke 21 jaar
- zijn lid van de organisatie of zijn verbonden met de vereniging.
- mogen dit slechts vier maal per jaar doen,
- mogen dit enkel gratis doen. Ze mogen nooit een vergoeding in natura of fooien ontvangen.
- mogen geen privédetective of professioneel bewakingsagent zijn of mogen niet werken in de wapensector. Ze mogen ook geen politieagent zijn, of gedurende de laatste vijf jaren als politieagent hebben gewerkt.



Vrijwilligers met toezichthoudende functie mogen geen toezichtopdrachten uitvoeren zonder een machtiging van de burgemeester. Om die machtiging te verkrijgen, moeten alle namen en rijksregisternummers van de vrijwilligers tijdig (zie hoofdstuk 2: wanneer extra informatie bezorgen) worden doorgegeven aan de dienst evenementen en noodplanning. De gegevens worden bezorgd aan de lokale politie die de namen screent en een advies geeft aan de burgemeester. Het aantal namen dat je kan doorgeven is beperkt tot het dubbel van het opgelegde vrijwilligersaantal. Zet je 10 vrijwillige toezichters in, geef dan maximum 20 namen door. Na advies van de lokale politie verleent de burgemeester toestemming tot het inzetten van vrijwilligers. De lijst moet aanwezig zijn op het evenement.

Bij vrijwillige toezichters moet er een verantwoordelijke (postchef) worden aangesteld die minstens 21 jaar oud is. Die postchefs hebben de leiding over de bewakingsploeg en zijn uitgerust met een mobiele telefoon.

erkende bewakingsonderneming

Een professionele bewakingsonderneming moet beschikken over een vergunning van de minister van Binnenlandse Zaken. Adressen vind je op www.vigilis.be. Bij inzet van een erkende bewakingsonderneming, is het verplicht om de naam en de contactgegevens van de onderneming door te geven aan de gemeente. Het is nodig om lang op voorhand een bewakingsonderneming vast te leggen, omdat ze snel volgt zijn.

De ingehuurd bewakingsonderneming moet tijdens het evenement de overeenkomst met jou als organisator bij zich hebben. In die overeenkomst staan de namen van de contracterende partijen, de uit te voeren bewakingsactiviteiten, de uitvoeringsplaats, de tijdsduur, de verzekering en het aantal in te zetten bewakingsagenten.

De onderneming is ook verplicht om een speciale verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te hebben. Dit is een vereiste voor het verkrijgen of behouden van hun vergunning. Die verzekering dekt zowel lichamelijke letsels als schade aan goederen.

6.1 rondom de evenementzone: toegankelijkheid hulpdiensten, parkeren, signaalgevers

De evenementzone moet steeds vlot bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Dit betekent dat er altijd een obstakelvrije doorgang van minimaal 4 meter breed én 4 meter hoog (!) in rechte lijn moet zijn op de rijbaan en op de toegangswegen die naar het evenement leiden. Hou ook rekening met de brede draaicirkel van brandweervoertuigen. (buitencirkel van 15 meter en binnencirkel van 11 meter).

PREVENTIEFICHE | Meer info vind je op de preventiefiche 'bereikbaarheid' via www.brandweerzonerand.be/brand-preventie/organiseer-brandveilig.



De evenementorganisator moet voldoende parkeergelegenheid (inclusief fietsen) voorzien om de hinder naar de omgeving toe zoveel mogelijk te beperken (bv. foutparkeerders). De gemeente kan tijdelijke verkeersmaatregelen nemen zoals eenrichtingsverkeer en parkeerverbod.

Wil je gebruik maken van de dienstverlening van de Zoerselse gemachtigde signaalgevers? Deze vrijwilligers zijn opgeleid en gemachtigd door de burgemeester. Ze staan mee in voor de veiligheid van een manifestatie bv. door deelnemers te helpen bij het oversteken van de rijbaan, organisatie parking, enz... Wil je hun hulp inroepen dan moet je dat zelf uiterlijk vier weken voor de activiteit aanvragen bij de verantwoordelijke van de signaalgevers via het formulier als bijlage bij dit reglement.

6.2 binnen de evenementzone: toegankelijkheid en evacuatie

Alle tijdelijke opstellingen en constructies moeten in die hoedanigheid opgesteld en opgebouwd worden, dat er binnen de evenementzone altijd een vlotte circulatie mogelijk is.

PREVENTIEFICHE | Volg de instructies van de preventiefiches 'kleine tijdelijke inrichting', 'grote tijdelijke inrichting' en 'pictogrammen' via www.brandweerzonerand.be/brandpreventie/organiseer-brandveilig.

Iedere overdekte locatie (gebouw, tent, loods, ...) en afgesloten site moet over voldoende nooduitgangen beschikken, die aangeduid worden met de juiste pictogrammen (zie preventiefiches). Het minimum aantal uitgangen kan door de brandweer in haar advies verhoogd worden in functie van het risico en de evenementlocatie.



Voorzie ook noodverlichting op locaties waar dit nog niet voorhanden is.

De brandweer en de gemeente kunnen een maximum aantal personen vastleggen dat gelijktijdig op de evenementlocatie mag aanwezig zijn op basis van oppervlakte en het aantal en de breedte van uitgangen en evacuatiewegen. De organisator moet alle nodige maatregelen nemen om overschrijding van dit aantal te voorkomen. Voor gemeentelijke zalen vind je het maximum aantal personen op de [webpagina lokalen](#).

6.3 weersbestendigheid en brandveiligheid tent en inkleding

Het tentzeil van feesttenten (met uitzondering van partytenten) moet steeds uit windbestendig en brandvertragend materiaal zijn vervaardigd. De organisator moet daarvan een attest opvragen en altijd kunnen voorleggen.



Het is verboden gemakkelijk brandbare materialen als rietmatten, stro, karton, boomschors, papier, of gemakkelijk brandbare textiel en kunststoffen als inkleding te gebruiken.

Alle tijdelijke constructies op het evenement moeten qua materialen en plaatsing voldoen aan de normen met betrekking tot weersbestendigheid en (brand)veiligheid: feesttenten, elektrische installaties, verwarming, feestversiering en verlichting, kooktoestellen,... moeten aan de nodige voorwaarden en wettelijke voorschriften voldoen.

PREVENTIEFICHE | Volg de instructies van de preventiefiches 'kleine tijdelijke inrichting', 'grote tijdelijke inrichting', 'kooktoestellen', 'sfeerverlichting en versiering' via www.brandweezonerand.be/brandpreventie/organiseer-brandveilig.



Er moeten op een evenement voldoende brandblussers van het juiste type aanwezig zijn (zie preventiefiches brandweer). Brandblussers moeten voorzien zijn van een keuringslabel, waaruit blijkt dat het laatste controlemoment het jaar niet overschrijdt. De locaties van brandblussers moet ook mee opgenomen worden in een inplantingsplan van het terrein, als onderdeel van het veiligheidsplan (indien gevraagd).

Het is verboden te roken in gesloten plaatsen die voor het publiek toegankelijk zijn. Dit impliceert dat er ook een algemeen rookverbod geldt in afgesloten tenten. In tenten is roken enkel toegestaan wanneer deze voor minstens 50% open zijn.

6.4 gebruik van verwarmingstoestellen

Een feesttent mag alleen worden verwarmd met verwarmde lucht.

Je mag enkel toestellen die het Europese CE-label dragen gebruiken. Toestellen en materialen met sporen van gebrekkig onderhoud, instabiliteit of een ander technisch mankement, mag je niet gebruiken op je evenement.

Verwarmingselementen moeten stabiel en veilig worden opgesteld op een vaste, effen ondergrond van onbrandbare en slecht warmtegeleidend materiaal.

6.5 open vuur

Een open vuur van grotere afmetingen (kerstboomverbranding, kampvuur buiten de toegelaten kampvuurkringen, meerdere vuurkorven,...) moet je vooraf aanvragen en daarbij de exacte locaties van de open vuren meegeven aan de dienst evenementen.



Volg de instructies (locatie, blusmiddelen, doven van het vuur...) zoals omschreven in de preventiefiches van de brandweer. In brandfase oranje en rood en of vanaf een bepaalde windkracht zijn vuurkorven en kampvuren mogelijk niet toegelaten on-

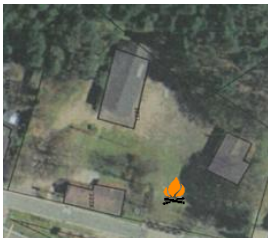
danks een eerder verleende toelating. Je kan zelf nakijken op www.natuurenbos.be/waarschuwingen welke brandfase er van toepassing is. Op www.noodweer.be/actueel-weer kijk je de windsnelheid na. Een vuurhaard is verboden bij wind vanaf 4 beaufort. Bij twijfel, contacteer je de brandweer (03 312 39 00) om na te gaan of het houden van een kampvuur verantwoord is. (meer info in de preventiefiches)

PREVENTIEFICHE | volg de instructies van de preventiefiches 'vuurhaard in open lucht', 'grote vuurhaard in open lucht' en 'vuurmanden' via www.brandweezonerand.be/brandpreventie/organiseer-brandveilig.

Zorg dat je aanvraag tijdig in orde is zodat de brandweer op de hoogte is van je evenement, en breng ook je omgeving op de hoogte. Wanneer de brandweer na een melding van brand bij noodcentrale 112 ter plaatse komt kan deze interventie aan de organisator worden gefactureerd.

6.6 toegelaten kampvuurkringen

Een kampvuur in een toegelaten kampvuurkring moet niet aangevraagd worden, maar wel gemeld. De instructies van de preventiefiches van de brandweer gelden ook hier. Ten laatste om 00.30 moet het vuur worden gedoofd. Een uur nadien moet er een controle worden uitgevoerd om te zien of het vuur goed gedoofd is. Op deze locaties in Zoersel bevinden zich toegelaten kampvuurkringen:

ChiroWaks Kermisplein 6 	Chirojongens Sint-Antonius Kapellei 35A 	KLJ Zoersel 
Scouts Sint-Maarten Heideweg 101 	Scouts Zoersel Doelen 35 	De Welvaert Emiel Vermeulenstraat 138 

6.7 roken

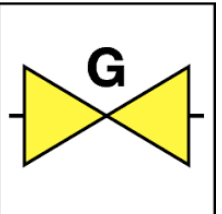
Het is verboden te roken in gesloten plaatsen die voor het publiek toegankelijk zijn. Dit wil zeggen dat er ook een algemeen rookverbod geldt in afgesloten tenten. Een tent wordt als open beschouwd als deze ten minste 50% open is. Vanaf 1 januari 2027 geldt bovendien een rook- en vapeverbod op en in de onmiddellijke nabijheid van terrassen. Dit betekent dat ook in open tenten waarin een terras- of horecafunctie wordt georganiseerd, roken in principe niet toegestaan is.

6.8 hydranten (brandkranen) en gasafsluiters

De toegang tot hydranten (brandkranen) en gasafsluiters moet altijd vrij blijven. Er bestaan twee soorten hydranten:

- (1) de ondergrondse hydrant: hier ligt de aansluiting net onder het straatniveau. Je vindt steeds een aanwijsbordje met de letter H in de buurt.
- (2) de bovengrondse hydrant: deze steekt boven het straatniveau uit en kan je herkennen aan het aanwijsbordje met de letter B.

Zorg er altijd voor dat de hydranten steeds vrij en bereikbaar zijn voor de brandweer. De locaties van hydranten moeten mee opgenomen worden in een inplantingsplan van het terrein, als onderdeel van het veiligheidsplan (indien gevraagd).

			
hydrant	pictogram ondergrondse hydrant	gasafsluitkraan	pictogram gasafsluitkraan

ter illustratie: beoordelingsschema / evenementenmatrix Brandweerzone Rand

	1	Preventiefiches	2	Brandweerdossier Veiligheidsplan + risico analyse	3	Overleg op basis van brandweerdossier
I. BEREIKBAARHEID						
Bereikbaarheid brandweerpost	☐	Hinder enkel op grote afstand van kazerne	☐	Hinder op toegangswegen naar kazerne	☐	Hinder vlakbij kazerne
Verstoring	☐	Straat	☐	Wijk	☐	Dorp
Toegankelijkheid terrein	☐	Elk object bereikbaar tot op 60 m voor de voertuigen van de brandweer	☐	Niet elk object bereikbaar tot op 60 m voor de voertuigen van de brandweer	☐	Terrein is niet toegankelijk
Bluswatervoorraden	☐	Hydrant beschikbaar op 60 m van de opstelplaats van een brandweervoertuig	☐	Hydrant niet beschikbaar op 60 m van de opstelplaats van een brandweervoertuig	☐	Geen watervoorziening op het terrein
II. PUBLIEK						
Aantal verwachte personen	☐	# ≤ 500 personen gelijktijdig aanwezig	☐	500 < # ≤ 5.000 gelijktijdig aanwezig	☐	# > 5.000 personen
Zelfredzaamheid	☐	Alle bezoekers zijn zelfredzaam	☐	Meer dan 15 % van het publiek is niet zelfredzaam	☐	
Nachtbezetting	☐	Neen	☐	Camping > 100 personen	☐	Camping > 500 personen
III RISICO'S						
Gasfles	☐	Maximaal 2 installaties in open lucht	☐	Meerdere installaties in open lucht	☐	
Geïnstalleerd vermogen	☐	Geïnstalleerd vermogen ≤ 25 kW	☐	25 kW < Geïnstalleerd vermogen ≤ 100 kW	☐	Geïnstalleerd vermogen > 100 kW
Gebruik	☐	Gebouw wordt altijd in deze functie gebruikt	☐	Gebouw niet bestemd voor evenementen	☐	
Aanwezigheid type inrichtingen	☐	Enkel kleine tijdelijke inrichtingen	☐	Grote tijdelijke inrichtingen	☐	
Klasse 3 wordt Klasse 2 indien: De aanvrager een bestaande organisatie is en het vorige evenement gunstig werd geëvalueerd en er geen noemenswaardige aanpassingen aan het evenement zijn						



7 ETEN EN DRINKEN OP HET EVENEMENT

7.1 vergunningen professionele cateringkramen voedingsmiddelen

Als je een professionele cateringkraam voorziet op je evenement moet deze over een vergunning beschikken van het FAVV (Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen). Professionele cateringkramen moeten ook steeds in het bezit zijn van een attest van keuring gasdichtheid niet ouder dan 5 jaar en een attest van keuring van de elektriciteit niet ouder dan één jaar. Deze attesten moeten worden afgeleverd door een EDTC (Externe diensten voor technische controle op de werkplaats), een lijst is te vinden op de website van werk.belgië.be. Vraag al deze attesten van de cateraar.



7.2 inplanting en voorwaarden eetstanden op evenementensite

Je moet aangeven hoeveel eetstanden er worden voorzien, waar deze worden geplaatst en op welke wijze het eten wordt bereid (gas, elektriciteit, ...). Dit neem je mee op in een inplantingsplan van het terrein, als onderdeel van het veiligheidsplan (als je zo'n plan moet opmaken). Eetstanden met open vuur of frituurpan mogen nooit in de feesttent opgesteld worden, maar wel daarbuiten.



Kooktoestellen zoals barbecues, frituurtoestellen en andere moeten aan de nodige voorwaarden en wettelijke voorschriften voldoen. De organisator voorziet ook voldoende en juiste blusmiddelen.

Barbecues moeten in een open buitenruimte op een stabiele ondergrond worden geplaatst, met voldoende afstand tussen de vuurhaard en mogelijk brandbare materialen en/of constructies in de omgeving. Barbecues moeten afge-

schermd worden van bezoekers en mogen niet onbewaakt achter worden gelaten. Elke kraam of stand met kook-, bak- of braadtoestel, moet in het bezit zijn van een blustoestel. Frituurtoestellen moeten uitgerust zijn met een stopthermostaat, en er moet bijkomend een blusdeken of een afsluitdeksel aanwezig zijn. Voor installaties op propaan en butaan met soepele leidingen en voor gasflessen gelden specifieke veiligheidsbepalingen.

PREVENTIEFICHE | volg de instructies van de preventiefiche 'kooktoestellen' via www.brandweerzone-rand.be/brandpreventie/organiseer-brandveilig.

Voorzie voldoende koelruimte, voldoende water, aparte ruimtes voor de bewaring en de verkoop van het eten, een aparte ruimte om het afval te bewaren en een goede hygiëne bij het behandelen van hapjes en voeding. Stel per kraampje een verantwoordelijke aan.

7.3 alcohol: welke dranken kan je schenken en leeftijdsgrenzen

Op de meeste evenementen worden alcoholische dranken geschenken. Let op: niet alle dranken kunnen of mogen zomaar. Aan jongeren onder de 16 jaar mag je nooit enige vorm van alcohol schenken. Voor sterke dranken, gemixte dranken inbegrepen, ligt de leeftijdsgrens op 18 jaar.



Sterke dranken zijn gedistilleerde dranken met 1.2 % volume alcohol of gegiste dranken met meer dan 22 % volume alcohol. Ook een mix van sterke drank met bijvoorbeeld limonade wordt nog steeds als een 'sterke drank' beschouwd. Om op een openbare gelegenheid sterke drank te schenken moet je toelating hebben van de gemeente.



voorbeelden van alcoholische dranken die volgens de wet mogen worden geschonken aan jongeren **vanaf 16 jaar:**

bier, wijn, cider, cava, sherry, martini, glühwein, Hugo...



voorbeelden van sterke dranken en gemixte dranken of alcoholpops die enkel mogen worden geschonken **aan meerderjarigen, mits toelating van de gemeente:**

(fruit)jenever whisky, tequila, rum, cognac, gin, cocktails op basis van sterke drank, alsook mixdranken en alcoholpops zoals gin-tonic, rum-cola, vodka-energy, Smirnoff Ice, Malibu mixdrank, ...



Aan een persoon die zichtbaar dronken is, mag je géén alcohol verkopen. Als je deze persoon alcohol schenkt en hij of zij veroorzaakt nadien een ongeval, dan kan je als organisator mee aansprakelijk worden gesteld. Een organisator moet zijn medewerkers hierover goed inlichten.

Volg je deze regels niet, dan kan je daarvoor gestraft worden. Deze sancties vallen onder de bevoegdheid van de gerechtelijke en niet van de gemeentelijke overheden.

7.4 toelating schenken sterke drank

Om op een publiek toegankelijk evenement sterke drank verkopen aan +18-jarigen moet je een toelating van het college van burgemeester en schepenen krijgen. De gemeente kan een mits motivatie ook beslissen om geen toelating te geven voor het schenken van sterke drank op een openbare gelegenheid.

Als er een toelating wordt gegeven, zijn er afhankelijk van de risicoanalyse (aantal bezoekers, doelgroep, type activiteit, locatie,...) mogelijk randvoorwaarden aan verbonden. Mogelijk wordt de organisator gevraagd om een afgesloten ruimte te voorzien waar sterke drank en mixen worden aangeboden. De drank moet dan binnen die afgesloten ruimte blijven, -18-jarigen hebben geen toegang tot deze afgesloten ruimte, en de organisator ziet toe op leeftijdscontrole.

8 INCLUSIEVE EVENEMENTEN

8.1 Jonger dan 16

Een jongere onder de 16 jaar mag volgens de wet niet binnen in een dansgelegenheid zonder begeleiding van een volwassene. Maar als je evenement geen commercieel doel heeft, dan mag het wél. De meeste evenementen die georganiseerd worden door verenigingen worden als niet-commercieel beschouwd.

Als er geen wettelijke reden is om een min-16-jarige te weigeren, dan mag een organisator dat ook niet doen. Hoewel min-16-jarigen geen alcohol mogen drinken, mogen ze dus wel op plaatsen komen waar alcohol geschonken wordt. Van elke persoon die alcohol wil kopen, mag bij twijfel gevraagd worden aan te tonen dat hij of zij ouder is dan 16 (of 18 in het geval van sterke drank).

Je mag vragen of de bezoeker zijn leeftijd kan bewijzen voor je hem binnenlaat. Dat kan de bezoeker bijvoorbeeld door zijn treinkaart, bibliotheekkaart, rijbewijs of -indien hij dit zelf wilt- zijn identiteitskaart te tonen. Hij moet gewoon kunnen aantonen dat hij oud genoeg is.

8.2 toegankelijk

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat niemand uitgesloten wordt. De organisator verzekert de toegang voor elke bezoeker zonder onderscheid te maken in ras, huidskleur, afkomst, nationaliteit of leeftijd. Voor evenementenspeerpuntacties (zie verder, ondersteuning gemeente) voorzien wij ook de verplichting en waar nodig een toelage om te voorzien in toiletfaciliteiten voor personen met een beperking.

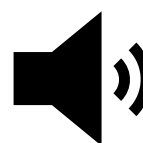


9 MUZIEK EN BEPERKEN VAN GELUIDSOVERLAST

9.1 wetgeving m.b.t. elektronisch versterkte muziek en geluidsoverlast

Voor muziekactiviteiten met elektronisch versterkte muziek gelden de geluidsnormen zoals bepaald in de Vlaamse VLAREM-wetgeving. Afhankelijk van het geluidsniveau gelden verschillende verplichtingen:

- Tot en met 85 dB(A) → geen specifieke maatregelen verplicht
- Meer dan 85 dB(A) en tot en met 95 dB(A) → melding of toelating nodig (zie 9.2)
- Meer dan 95 dB(A) → bijkomende verplichtingen: geluidsmeting en registratie met een meettoestel; gratis ter beschikking stellen van oordoppen aan het publiek



Meer informatie is te vinden op de website van de Vlaamse overheid: [Geluidsnormen voor muziekactiviteiten](https://www.vlaanderen.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten) | Departement Omgeving - Vlaamse overheid ([vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be)).

Erkende verenigingen kunnen een geluidsmeter ontlenen van de gemeente, meer info op www.zoer-sel.be/evenementen.

9.2 toelating afwijking van Vlaamse geluidsnormen

Wanneer je muziekactiviteit een geluidsniveau boven 85 dB(A) bereikt en niet plaatsvindt in een daarvoor ingedeelde inrichting, moet je een toelating aanvragen bij het college van burgemeester en schepenen. Deze toelating is een afwijking op de standaard geluidsnormen en wordt beoordeeld op basis van de VLAREM-wetgeving (artikel 6.7.3). In de toelating worden het maximaal toegelaten geluidsniveau en eventuele bijkomende voorwaarden vastgelegd. Als organisator ben je verplicht deze voorwaarden strikt na te leven.



9.3 Uniform Politiereglement Voorkempen

Ook in het [Uniform Politiereglement Voorkempen](#) (voorheen GAS-reglement) werden bepalingen opgenomen rond geluidsoverlast. Bij klachten kan de politie tussenbeide komen, maar ook de GAS-ambtenaren kunnen optreden tegen geluidsoverlast.

9.4 afspraken met een DJ

Indien je luid elektronisch versterkte muziek voorziet op je evenement, maak je vooraf duidelijke afspraken met de DJ('s): Waar staat de DJ? Waar staan de boxen? Wat is het te respecteren dB(A)-plafond? Wat doe je als iemand klaagt over lawaaioverlast?

Neem in overleg met de DJ een aantal technische maatregelen. Verdeel de luidsprekers. Zorg voor een opstelling van de boxen waarbij bezoekers het geluid rechtstreeks waarnemen. Verhoog indien nodig het aantal boxen in de tent/zaal, zodat iedere bezoeker het geluid hoort via een box in de onmiddellijke nabijheid. Op die manier kan de DJ het volume verminderen met oog op voorkomen van gehoorschade en van klachten van buurtbewoners. Verminder lage frequenties. De bastonen zorgen voor de meeste overlast, soms tot in de verre omgeving. Vraag de DJ de bastonen te verminderen.



De organisator kan indien gewenst een contract met de DJ afsluiten waarin vermeld wordt dat de boetes voor rekening van de DJ zijn indien hij zich niet aan de geluidsafspraken houdt.

9.5 Sabam en billijke vergoeding

Voor elke openbare gelegenheid waar je muziek speelt moet je auteursrechten (sabam) en een bijdrage voor de prestaties van uitvoerende kunstenaars (billijke vergoeding) betalen. In de meeste gevallen betaal je een vast bedrag volgens een tarief, in functie van de grootte van de evenementlocatie en de gevraagde inkomtprijzen.



Voor de gemeentelijke zalen heeft de gemeente zelf al een jaarlijkse billijke vergoeding betaald: ofwel een forfait drank ofwel een forfait dans. Vraag de gemeente of ook een andere zaaluitbater informatie over de billijke vergoeding. Heeft de zaaluitbater geen jaarlijks forfait betaald of gaat de fuif door in een tent of in openlucht, dan moet de organisator nog een billijke vergoeding betalen. Meer informatie over sabam en billijke vergoeding vind je op www.unisono.be. Je kan op deze website ook een tariefsimulatie doen.

10 AANDACHT VOOR DE BUURT

10.1 verwittig de burens, bewonersbrief

Wanneer je evenement een impact heeft op de buurt, moet je als organisator de buurtbewoners tijdig inlichten en nodige contactgegevens van de organisatie verspreiden.



De gemeente kan in haar evenemententoeelating de verplichting opleggen aan de organisator om hiervoor een bewonersbrief te verspreiden. Voor buurtfeesten in je straat mag je zelf een briefje opmaken, maar voor andere evenementen waarbij er sprake is van inname openbaar domein zal je een officiële bewonersbrief moeten rondbrengen. Deze wordt door de gemeente opgemaakt maar moet door de organisator op tijd worden bedield.

10.2 afsluiten van een evenement



In de toelating van je evenement kan een einduur worden opgenomen. Op dat uur moet de muziek op het evenement, de drankverkoop en de verkoop in eettentjes stoppen. Als eindverantwoordelijke maak je de nodige afspraken met de DJ en medewerkers om deze afspraak na te leven. Kies bij het naderen van het einduur voor een ander soort muziek en laat het geluidsvolume stelselmatig dalen. Doe op het einduur alle lichten aan. Als organisator ben je verplicht om de afspraken rond beëindigen van een fuif te melden op een goed zichtbare plaats. Dat doe je bijvoorbeeld dichtbij de hoofdingang. De fuiforganisator heeft de toestemming om onmiddellijk na het beëindigen van de fuif nog de materialen waarvoor dit noodzakelijk is af te breken en te transporteren.

11 PROMOTIE EN BEWEGWIJZERING

11.1 folders, affiches, aankondigingsborden en digitale schermen

Op affiches groter dan één m² en voor het publiek zichtbaar, wordt een belasting voor aanplakking geheven. Affiches met een kleinere oppervlakte of gelijk aan 1 m² zijn vrijgesteld van taks. Soms denken verenigingen dat ze vrijgesteld worden van taksen, 'vrij van zegel' volgens artikel 198/7 van het wetboek. Vrij van zegel betekent enkel dat ze vrij zijn van belastingen indien het feesten of inzamelingen zijn die een liefdadig of menslievend doel hebben. Dat artikel is dus enkel van toepassing als de volledige opbrengst weggeschonken wordt aan een goed doel.

Foutief plakken wordt bestraft. Ga per gemeente na welk plakreglement er is en waar er plakplaatsen zijn.

Publiciteit langs gewestwegen (In Zoersel: N12, N14 of N179) moet je aanvragen bij het Agentschap van Wegen en Verkeer. Publiciteit mag nooit zichtbaar zijn vanaf autosnelwegen.

Het is niet toegestaan om flyers en publiciteitsfolders op de openbare weg te verspreiden, tenzij de gemeente hier expliciete toelating voor geeft.

In onze gemeente zijn er een aantal plaatsen voorzien waar activiteiten van erkende verenigingen en organisaties kunnen worden aangekondigd.

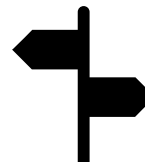
- Er zijn plakzuilen waar affiches van maximum A1 kunnen worden gehangen, met de voorwaarde dat minstens één affiche van elke andere vereniging leesbaar blijft.
- Er kan promotie worden gemaakt via de houten aankondigingsborden en de digitale informatieschermen langs de weg in elke deelgemeente. Wie hiervan gebruik kan maken, en aan welke voorwaarden is terug te vinden op www.zoersel.be/evenementen.
- Je evenement promoten kan ook nog via heel wat andere kanalen: website, facebook, instagram, en zorg dat je ook aanwezig bent op andere evenementen om reclame te maken.

11.2 tijdelijke bewegwijzering

Tijdelijke bewegwijzering voor evenementen moet gemeld worden en kan langs de gemeentelijke wegen mits de wegwijzers worden aangebracht op een wijze dat ze geen schade kunnen aanbrengen aan bomen, palen of andere aanhechtingsobjecten.

Het is niet toegestaan om wegwijzers vast te maken aan verkeersborden of permanente wegmarkeringen aan te brengen op het openbaar domein. De

wegwijzers mogen de zichtbaarheid niet belemmeren en mogen weggebruikers niet hinderen. Als je toelating hebt om wegwijzers te hangen, moeten deze uiterlijk één week na het evenement opnieuw verwijderd zijn, met inbegrip van alle aanhechtingsmaterialen. Opgelet, als je bewegwijzering zich langs een gewestweg bevindt (in Zoersel: N12, N14 of N179) moet je toelating vragen aan Afdeling Wegen en Verkeer, district Brecht.



12 GEMEENTELIJKE ONDERSTEUNING VOOR MATERIALEN EN LOKALEN

Een Zoerselse erkende vereniging of organisatie kan dan ook allerlei materiaal ontlenen bij de gemeentelijke uitleendienst, zoals podiumelementen, nadarhekken, muziekinstallatie, stoelen, tafels enzovoort. Evenementorganisatoren kunnen onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van gemeentelijke zalen.



Als erkende vereniging van de gemeente Zoersel kan je ook één maal per jaar een aanvraag tot erkenning als evenementenpeerpunctactie indienen. Wordt de aanvraag goedgekeurd, dan krijgt je vereniging de materialen voor dit evenement en ook gemeentelijke lokalen gratis ter beschikking (met enkele uitzonderingen van materialen die niet van retributie kunnen worden vrijgesteld). Je wordt dan wel verwacht om je evenementensite toegankelijk te maken voor personen met een beperking, en ook een aangepast toilet te voorzien (waarvoor de erkende vereniging ook een toelage kan aanvragen).

Meer info over procedure en voorwaarden voor het ontlenen van materiaal in Zoersel, het huren van lokalen en over evenementenspeerpunctaties kan je vinden op www.zoersel.be/evenementen.

13 AFVALARME EVENEMENTEN

13.1 herbruikbare cateringmaterialen

Eventorganisatoren volgen de bepalingen van het VLAREMA (Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen) met betrekking tot afvalverwerking, drankverpakkingen, voedselverpakkingen en andere. Op evenementen is het gebruik van wegwerpbekers in principe verboden. De gemeente faciliteert de verhuur van herbruikbare bekervormen voor erkende verenigingen en enkele andere organisaties. Meer info kan je terugvinden op de website www.zoersel.be/evenementen

13.2 afval inzamelen



De evenementorganisator is verantwoordelijk voor het correct inzamelen en verwerken van alle afval dat het evenement produceert. Zamel je afval selectief in. Erkende verenigingen en enkele andere organisaties kunnen bij de gemeentelijke uitleendienst terecht om afvalcontainers en verzamelbakken te ontlenen om selectief inzamelen te faciliteren. Meer info kan je terugvinden op de website www.zoersel.be/evenementen

Zorg ervoor dat je met je medewerkers goed afsprekt wie mee opruimt. Zorg er ook voor dat je de juiste materialen bij de hand hebt (borstels, emmers, afvalbakken, vuilzakken...) Vraag op voorhand goed na waar je met je afvalfracties terecht kan. De organisator moet voldoende inzamelrecipiënten voorzien en ervoor zorgen dat het afval met inbegrip van zwerfvuil na het evenement wordt opgeruimd en correct wordt afgevoerd.

13.3 zwerfvuil

Zwerfvuil op het terrein van het evenement en rond de toegangen moeten binnen de 24 uur opgeruimd worden, tenzij dit omwille van omstandigheden al sneller verwijderd moet zijn.



14 AANSPRAKELIJKHEID, CONTROLES, INBREUKEN EN EVALUATIE

De organisator moet het evenement als een voorzichtig en redelijk persoon organiseren zodat het geen schade veroorzaakt bij derden (andere personen of instanties). Hij moet ervoor zorgen dat alles in orde is: een toegankelijk en veilig terrein, de juiste verzekeringen, vergoedingen, materiaal, en nog veel meer. Als organisator ben je verantwoordelijk voor wat er mogelijk kan misgaan op je evenement.

14.1 verzekering

Iedere organisator van een evenement met een publiek, toegankelijk karakter, op het grondgebied van Zoersel, wordt aangeraden om een verzekering af te sluiten ter dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid. Voor sommige grote en bijzonder grote evenementen kan de gemeente de afsluiting van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid verplichten vooraleer toelating te verlenen. De organisator kan ook samen met een verzekeringsagent nakijken of andere polissen, zoals een alle-risico polis of een aparte polis voor gehuurd materiaal of medewerkers aangewezen is.

14.2 veiligheidscontroles en preventieve sluiting

De gemeente kan altijd controle laten uitoefenen op de naleving van de voorwaarden zoals opgelegd in de toelating. Het niet gevolg geven aan de opmerkingen wordt als nalatig beschouwd, wat kan leiden tot het vertraagd of niet van start gaan van het evenement.

De burgemeester kan de gehele of gedeeltelijke stopzetting gelasten van een evenement dat plaatsvindt in strijd met de voorwaarden die bij de toelating aan de organisatie werden opgelegd. De hieraan verbonden kosten zijn verhaalbaar op de organisator van het evenement.

Indien de identiteit van de organisator niet bekend is of indien de organisator een feitelijke vereniging is, worden al diegenen die op om het even welke wijze aan de organisatie of aan het verloop van de activiteit hebben meegewerkt, als organisator beschouwd, en zij zijn allen hoofdelijk aansprakelijk.

14.3 evaluatie

Een evenementenorganisator kan door de gemeente worden uitgenodigd voor een evaluatieoverleg. Wanneer (onderdelen van) een evenement door de gemeente of hulpdiensten minder goed tot negatief worden geëvalueerd, kunnen extra voorwaarden worden opgelegd voor een volgende editie van dit evenement of kan een nieuwe aanvraag voor het organiseren van het evenement worden geweigerd. Ook de evenementenorganisator kan verzoeken om een evaluatieoverleg, en ook verbeterpunten voor de gemeentelijke dienstverlening kunnen daar besproken worden.



BIJLAGE: AANVRAAGFORMULIER GEMACHTIGDE SIGNAALGEVERS ZOERSEL

Dit formulier uiterlijk 4 weken voor de activiteit volledig ingevuld bezorgen aan:

Jan Marien - Molenbaan 2 2980 Zoersel - gsm: 0495/15 15 69 - coordinator.opzichters@zoersel.be

inrichtende organisatie:	
naam contactpersoon	
adres	
telefoon	
gsm	
emailadres	
activiteit	
datum	
aard / beschrijving	
plaats	
Hoeveel deelnemers/bezoekers worden er ongeveer verwacht ?	
Hoeveel gemachtigde signaalgevers wens je?	
Op welk tijdstip?	van uur tot uur.

De signaalgever vraagt een kleine onkostenvergoeding van 30 euro per dienst / per persoon en een hapje en een drankje. Een dienst is max. 3 uur, langere diensten zijn eventueel te bespreken.

datum:

handtekening aanvrager

Info: De gemachtigde-signaalgevers is een groep vrijwilligers. Ze zijn opgeleid en gemachtigd door de burgemeester. Ze werken samen met de gemeente van Zoersel en met de politiezone Voorkempen. Ze staan mee in voor de veiligheid van een manifestatie bv. door deelnemers te helpen bij het oversteken van de rij baan, organisatie parking, enz... Kandidaat/vrijwilligers voor de gemachtigde signaalgevers kunnen de verantwoordelijke contacteren.