

Organisatie evenementen op openbaar domein (overeenkomst)

Neem voor bijkomende info contact op met het evenementenloket:

evenementen@rijkevorsel.be - 03 340 00 53

(*) verplicht in te vullen

Aard evenement: *

Datum evenement: *

1. Algemeen

In dit document staan de richtlijnen die opgesteld werden voor de organisatie van een evenement dat een impact heeft op de openbare ruimte. Hieronder wordt o.a. verstaan de organisatie van optredens, fuiven en andere feestelijkheden die gepaard gaan met de plaatsing van horecagelegenheden (tapwagens, eetkramen), tenten, podia, parasols, andere overkappingen en uitbreidingen van de vergunde terrassen op het openbaar domein.

Dit document bevat de afspraken gemaakt tussen de organisator, de gemeentelijke diensten, de politie en brandweer.

2. Veiligheidsplan

De organisatie vult dit veiligheidsplan in met specifieke informatie over het betreffende evenement. Dit veiligheidsplan wordt vervolgens voor advies uitgezet bij o.a. politie en brandweer. Deze instanties kunnen de organisatie adviseren om het veiligheidsplan op een aantal punten aan te passen.

De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

Uitgangspunt van dit document is dat de organisatie zichzelf ten doel stelt de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen te waarborgen. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van de contactpersoon van de organisatie. Bij calamiteiten kan de organisatie beroep doen op politie of brandweer.

2.1. Beschrijving van het evenement

2.1.1. Algemene gegevens

Naam organisatie: *

Naam contactpersoon: *

Locatie evenement: *

Korte omschrijving evenement: *

.....

.....

Startdatum: * Einddatum: *

Tijdstip start opbouw: *

Tijdstip schoon opleveren evenemententerrein: *

Aantal verwachte bezoekers: *

Doelgroep: *

2.1.2 Programma

Voor een goed beeld van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan.

 Sluit bij: het programma (tijdstippen optredens of andere evenementen) als bijlage 1 van dit veiligheidsplan.

2.1.3 Plattegrond evenemententerrein

De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goede ordelijke gang van zaken op het evenemententerrein. Het is verplicht om een nauwkeurige plattegrond te maken van het evenemententerrein. Het is hierbij minimaal van belang om aan te geven:

- ◆ de locatie en afmetingen van terrassen, podia, parasols, tenten, overkappingen
- ◆ indien van toepassing: de locatie van toiletten en plaskruizen
- ◆ indien van toepassing: de locatie van de EHBO-posten
- ◆ indien van toepassing: de locatie van horeca (eetkramen, tapwagens, e.d.)
- ◆ evt. vluchtroutes / calamiteitenroutes

 Sluit bij: de plattegrond als bijlage 2 van dit veiligheidsplan. Bij voorkeur een plan of schets op schaal 1/100 of 1/200 waarop duidelijk de afmetingen zijn aangeduid van de plaats op het openbaar domein die in beslag zal worden genomen en van alle voorwerpen die geplaatst zullen worden.

Indien de eigenlijke opstelling afwijkt van het opgegeven plan en de organisatie na verwittiging dit niet aanpast, kan de gemeente ambtshalve de obstakels op het openbaar domein verwijderen en de kosten aanrekenen aan de organisator.

Er mogen in geen geval beschadigingen aan het openbaar domein worden toegebracht. Zo mogen tenten of andere objecten niet in de verharding worden vastgemaakt door middel van piketten, bouten of vijzen e.d. als ze hiermee het openbaar domein beschadigen.

2.2. Beveiliging en veiligheid

2.2.1. Brandveiligheid

- ◆ In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact worden opgenomen met de brandweer.
- ◆ De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit.
- ◆ Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden.
- ◆ Brandkranen en putten dienen vrijgehouden te worden.
- ◆ Er zijn voldoende brandblussers aanwezig.

2.2.2. Beveiliging

Bij incidenten wordt de politie onverwijld ingelicht.

2.2.2.1. Crowdmanagement en -control

Voor het crowdmanagement wordt security ingezet. Het aantal beveiligers werd vastgesteld op minimaal vier personen. De beveiligers registreren verstoringen van de openbare orde en zullen handelen in samenspraak met de politie. Zij zijn herkenbaar door het dragen van fluovestjes. Zij zien ook toe op het vrij blijven van de verplichte doorgang van 4 meter voor de hulpdiensten of het vrij blijven van nooduitgangen. Ook de afstand van 1,5 meter ten opzichte van de gevels moet gegarandeerd worden. De identiteit en contactgegevens van deze vier of meer personen dienen tijdig aan de politiediensten of het onthaal van het gemeentehuis te worden overgemaakt.

2.2.2.2. Hekken en barrières

Tijdens het evenement kan gebruik gemaakt worden van verschillende soorten hekken voor verschillende doelen. In overleg met de vergunningverlener wordt er bepaald of er wel of geen

hekkenplan dient te worden gemaakt. Als de vergunningverlener vraagt om een hekkenplan, dan moet dit worden opgenomen in bijlage 3 van het veiligheidsplan.

2.2.2.3 Horeca

- ◆ De eet- en drankkramen staan onder controle van de organisator.
- ◆ De horecawagens zijn, indien nodig, snel af te sluiten.
- ◆ Vanaf de horecawagens lopen er geen kabels over de weg.
- ◆ Van de horecawagens dient een attest binnengebracht te worden van de keuring van de binneninstallatie. Dit dient bezorgd te worden aan de technische dienst van de gemeente.
- ◆ Tenzij anders vermeld, wordt er steeds uitgeschonken in plastic eco-bekers.

Aanvraag toelating sterke drank: ☐ ja ☐ neen

2.2.2.4 Verkooptijden

Voor wat betreft de momenten van schenken houdt de organisatie de controle over de bars. Bij incidenten kan de politie op last van de burgemeester gelasten de openings- en sluitingstijden aan te passen.

2.2.2.5. Vuurwerk

Het afsteken van vuurwerk zonder voorafgaandelijke schriftelijke vergunning van de burgemeester is nergens toegestaan.

2.2.2.6. Ontruiming

Als de politie besluit om te ontruimen bij een calamiteit, dan zal de organisatie alle mogelijke hulp verlenen. Hiertoe staat dan onder andere het beveiligingspersoneel ter beschikking.

Daarnaast kan de organisatie hulp verlenen door middel van inzet van de DJ geluidsinstallatie en mogelijk schermen voor het informeren van de menigte.

Hierover heeft de politie, indien nodig, contact met de organisatie.

Naam contactpersoon organisatie:

Mobiel telefoonnummer:

2.2.3. Richtlijnen voor de plaatsing van tenten op openbaar domein.

Vanaf 500 m² is er controle door brandweer en/of veiligheidsambtenaar. Het verslag hiervan wordt aan de burgemeester voorgelegd ter goedkeuring.

2.2.3.1. Verwarming

Er is geen open vuur toegelaten, noch toestellen in de tent die zuurstof gebruiken om te kunnen verbranden. Wat mag dan niet meer? Geen warmeluchtblazers op mazout of op gas, geen gaspaddestoelen of kolenkachels. Wat kan dan wel? Verbrandingstoestel buiten de tent opstellen en zorgen dat de warme lucht binnengeraakt of elektrische verwarming (attest van elektrische keuring moet worden overgemaakt.)

2.2.3.2. Uitgangen

De nooduitgang dient te allen tijde te kunnen worden gebruikt voor uitgaand verkeer. De nooduitgang moet altijd vrij zijn. De nooduitgangen moeten duidelijk zijn aangegeven met reglementaire pictogrammen en draaien naar buiten open. De breedte is minimaal 80 cm.

Het aantal nooduitgangen is afhankelijk van het aantal personen:

- ♦ Meer dan 100 p = 2 uitgangen
- ♦ Meer dan 500 p = 3 uitgangen
- ♦ Meer dan 1000 p = 4 uitgangen
- ♦ Meer dan 2000 p = 5 uitgangen

Het aantal mogelijke aanwezigen wordt als volgt bepaald:

- ♦ Enkel zitplaatsen = opp x 1,5
- ♦ Enkel staanplaatsen = opp x 3
- ♦ Gemengd (meer dan 20m² staanplaats) = opp staan x 3 + opp zit x 1,5

2.2.3.3. Elektriciteit en gas

Bij het gebruik van een stroomgroep is de keuring verplicht door een erkend organisme (Vinçotte,...). De stroomgroep moet bovendien afgesloten zijn voor bezoekers.

Veiligheidsverlichting dient voorzien te worden. Deze veiligheidsverlichting moet onmiddellijk en automatisch in werking treden bij het uitvallen van de normale verlichting en moet een autonomie bezitten van minstens een uur en ze moet te allen tijde vanuit alle delen van de voor het publiek toegankelijke locaties goed waarneembaar zijn.

Gasflessen in de tent zijn verboden.

2.2.3.4. *Blusmiddelen*

Er dient 1 toestel per 150 m² te worden voorzien. Het toestel moet gebruiksklaar zijn voor de organisatie. Security en andere medewerkers dienen ingelicht te worden over de correcte werking van de toestellen.

2.2.3.5. *Opstelling*

Spankoorden mogen de mogelijke evacuatie niet hinderen.

Ook buiten dient voldoende verlichting te zijn.

2.2.3.6. *Plan*

→ zie punt 2.1.3.

Ook dient er een plan van de binnenopstelling van de tent te worden voorgelegd met daarop aangeduid: in- en uitgang, nooduitgang(en), noodverlichting(en), brandblustoestel(len), zone voor bezoekers en zone voor organisatie.

 Sluit bij: plan van binnenopstelling als bijlage 3 van dit veiligheidsplan.

2.2.3.7. *In te dienen documenten*

- ◆ Keuringen elektriciteit
- ◆ Veiligheidsdossier leverancier tent
- ◆ Tentzeil attest M2
- ◆ Verzekeringspolis en BA
- ◆ Plan van binnenopstelling

2.3. *Mogelijke ongevallenscenario's*

Aan de hand van een risicoanalyse is gekomen tot volgende scenario's. Dit wil niet zeggen dat een ander scenario niet zou kunnen plaatsvinden. Deze scenario's zijn echter het meest voor de hand liggend en werden daarom verder uitgewerkt.

2.3.1. **Scenario massale vechtpartij**

- ◆ Bij het uitbreken van een vechtpartij is de organisatie samen met de beveiliging als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan soms escalerend werken.
- ◆ De politie heeft, indien nodig, personeel beschikbaar om de beveiligers en de organisatie te assisteren.

- ♦ De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid en zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door de organisator en de beveiligers of de politie.

2.3.2. Scenario paniek in menigte

- ♦ Medewerkers van de organisatie zullen tijdens het evenement tussen het publiek surveilleren om te kunnen signaleren of bijvoorbeeld verdrukking, paniek, ongelukken met glas of vuurwerk zich voordoen.
- ♦ Daarnaast signaleren de beveiligers als eersten of er in het publiek een ongeluk gebeurt. Indien een bezoeker zich bezeert of flauwvalt, wordt deze uit het publiek gehaald.

2.3.3. Scenario extreme weersomstandigheden

Bij windkracht 7 of hoger dient het podium ontruimd te worden en zeilen van podia of overkappingen dienen verwijderd te worden.

2.3.4. Scenario explosie / brand

Bij het uitbreken van brand of het zich voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische installaties en cateringpunten waar gebruik wordt gemaakt van gastanks.

- ♦ In geval van een kleine beginnende brand kan de security zelf met de aanwezige blusmiddelen de brand trachten te blussen voor zover hun eigen veiligheid of dit van de omstaanders niet in het geding komt.
- ♦ De beveiliging (samen met de politie) moet ervoor zorgen dat de bereikbaarheid voor de brandweer op en om het evenemententerrein naar het incident toe wordt gegarandeerd. Daarbij moet ervoor gezorgd worden dat iemand op het evenemententerrein de brandweer opvangt en zo mogelijk naar het incident begeleidt.

2.4. Lijst van maatregelen bij calamiteiten

Indien zich een probleem voordoet waarbij meerdere personen betrokken zijn, staan de volgende mogelijkheden tot de beschikking van de politie. In alle gevallen horen de organisatie en de beveiliging de politie hun volledige medewerking te verlenen. Mogelijkheden van inzet (niet uitputtende) :

- ♦ DJ of presentator maant mensen aan te kalmt en verzoekt om ruimte te maken – stoppen met duwen. De geluidsinstallatie van de organisatie kan hiervoor gebruikt worden.
- ♦ Muziek stilleggen
- ♦ Evenement (tijdelijk) afbreken.

3. Geluidshinder

De geldende bepalingen betreffende de geluidsnormen dienen gerespecteerd te worden. Bij meerdere inbreuken kan een gas-boete worden opgesteld.

3.1 Informeer de buurtbewoners

Breng de bewoners in de omgeving rond de evenementensite minstens veertien dagen voor aanvang van het evenement op de hoogte van het geplande evenement en de mogelijke hinder.

- ♦ Geef een gsm-nummer door waarop men je kan contacteren bij geluidsoverlast.
- ♦ Na het evenement: passeer even bij de buurtbewoners als er overlast was tijdens het evenement om je te verontschuldigen of hen te bedanken voor hun begrip.

3.2 Maak duidelijke afspraken met de DJ/geluidstechnicus

Het gebruik van een geluidsniveaumeter is verplicht. Een technische fiche van de geluidsmeter moet worden gevoegd bij het indienen van de overeenkomst

3.3 Opstelling luidsprekers

Voorzie voldoende kleinere luidsprekers (minimum vier stuks), verspreid ze over de volledige evenementenruimte en richt ze naar het centrum van de zaal of tent. Voeg bij je aanvraag altijd een schets met de opstelling van de luidsprekers.

4. Afgeleide hinder

‘Afgeleide hinder’ is onder andere het geluid van arriverende of vertrekkende voertuigen, de overlast door wildplassen, braken op de stoep, vandalisme, achterlaten van afval, ... Bij klachten kan dit ten laste gelegd worden van de veroorzaker of van de organisator van het evenement als de veroorzaker niet gekend is. Probeer de afgeleide hinder tot een minimum te beperken.

5. Afval

Indien afval afkomstig van het evenement dient verwijderd te worden van het openbaar domein omwille van veiligheid, reinheid en gezondheid en deze verwijdering dient te gebeuren door gemeentelijke diensten, dan dient de organisator deze kosten terug te betalen overeenkomstig de bedragen vastgesteld in het belastingreglement 'Contantbelasting op sommige ambtshalve en/of noodzakelijke door de gemeente gemaakte kosten'. Indien deze verwijdering dient te gebeuren door derden, in opdracht van het college van burgemeester en schepenen, dan dient de organisator van de manifestatie deze kosten terug te betalen.

6. Bijzondere evenementen

6.1. Kermis centrum

6.1.1 Muziek en optredens buiten

Voor de augustuskermis in het centrum werden volgende uren voor de muziek en optredens buiten vastgelegd (dit geldt niet voor achtergrondmuziek!):

- ♦ begin muziek buiten op zaterdag, zondag en maandag: telkens om 21.00 uur.
- ♦ einde muziek optredens buiten:
 - zaterdag te 4.00 uur
 - zondag te 3.00 uur
 - maandag te 2.00 uur

De organisatoren die zich niet aan de uurregeling en/of afspraken houden, mogen de volgende dag van de kermis geen optreden in open lucht meer organiseren. Dit kan ook consequenties hebben voor de volgende jaren.

6.1.2. Terrassen

Het opstellen van de terrassen mag zaterdag na 17.00 uur gebeuren of een half uur na het einde van de koers. Voor het plaatsen van deze terrassen, muziekinstallaties, tapwagens e.d. mogen de uitbaters van de cafés gebruik maken van de volledige gevelbreedte van de eigen zaak met een diepte zodat er 4 meter doorgang blijft om veiligheidsredenen.

6.1.3. Gebruik van glazen of bekers

Het is toegelaten de dranken te schenken in glaswerk, tenzij bij optredens buiten waar men plastic bekers dient te gebruiken.

Er zijn plastic bekers op de markt die de vorm hebben van echte bier- en wijnglazen. Deze zijn wel altijd toegelaten.

6.2. Halfvastenviering

6.2.1. Plaatsen tent Rederijkers

→ zie punt 2.2.3.

6.2.2. Gebruik van glazen of bekers

Binnen mag geschonken worden in glaswerk, behalve in de tent waar enkel plastic bekers zijn toegelaten. Buiten zijn overal enkel plastic ecobekers toegelaten.

6.2.3. Plaatsen eet- en drinkkramen

Voor het plaatsen van eet- en drinkkramen is het '*retributiereglement standplaatsen op het openbaar domein buiten markt- en foordagen*' van kracht. Dit kan u terugvinden op de website van de gemeente onder *reglementen*.

Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.

Datum:

Handtekening: