

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD.

OPENBARE ZITTING VAN 19/12/2022

Aanwezig:

Ann Schevenels, voorzitter

Erik Moons, wnd. burgemeester

Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, schepenen

Maria Verschoren, Frank Van Nuffelen, Johan Segers, Jelle Allaerts, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Leen Van Dun, Maarten Gabriels, Anne-Lien Convents, Isabel Goutière, Guy Kestens, Mathias Hauben, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, raadsleden
Luc De boeck, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Dominick Vansevenant, raadslid

15. FuifcharterMOTIVERING

Feiten en context

Op 13 mei 2022 werd een verzoekschrift ontvangen bij het lokaal bestuur Keerbergen waarbij aandacht werd gevraagd voor geluidsoverlast bij fuiven en dit naar aanleiding van een fuif van KLJ Keerbergen van 9 april 2022. In dit verzoekschrift werd ook de vraag gesteld om in dit verband een duidelijk kader te maken.

Het opstellen van een fuifcharter en draaiboek was één van de aandachtspunten van onze jeugddienst voor deze legislatuur en is in de afgelopen maanden dan ook uitgewerkt. Hiervoor werd er intern overleg georganiseerd met verschillende diensten en werd er ook samengezeten met organisatoren van jeugdfuiven. Uitgangspunt bij dit alles was dat we als bestuur graag hebben dat er in onze gemeente fuiven worden georganiseerd. Het opstellen van fuifcharter moet er wel voor zorgen dat deze in de toekomst zo goed mogelijk verlopen voor alle betrokkenen (organisatie, bezoekers en omwonenden) .

Naast dit charter werd er ook een fuifdraaiboek opgesteld. Dit wordt bekeken als een intern werkdocument dat gebruikt wordt om fuiforganisatoren te ondersteunen in hun onderneming. Dit is een levend document dat ten allen tijden en naar behoefte zal worden aangepast.

Dit fuifcharter werd opgesteld in overleg met de jeugdraad die deze tekst op 7 december gunstig hebben geadviseerd.

Advies

Goedkeuring fuifcharter.

Juridische grond

Decreet lokaal bestuur. 22 december 2017.

BESLUIT

Met algemene stemmen.

Enig artikel.
De gemeenteraad keurt het fuifcharter goed.

voor eensluidend uittreksel, Keerbergen, 19 december 2022

Luc De boeck
algemeen directeur

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a vertical stroke on the right, ending in a horizontal line.

Ann Schevenels
voorzitter

A handwritten signature in black ink, featuring a large, circular loop on the left and a vertical stroke on the right, ending in a horizontal line.

FUIFCHARTER 2022



Gemeente Keerbergen

Gemeenteplein 10 - 3140 Keerbergen

015 50 90 60

jeugdienst@keerbergen.be



Voorwoord

Jeugdwerkondersteuning is een speerpunt van lokaal beleid voor kinderen en jongeren. Het lokaal jeugdwerk is immers van onschatbare waarde voor de ontplooiing van kinderen en jongeren in hun eigen leefomgeving, onze gemeente. Het is daarom een evidentie dat het lokaal bestuur de nodige ondersteuning probeert te faciliteren op maat en vraag van het jeugdwerk.

Fuiven is een belangrijk onderdeel van de leefwereld van jongeren. Het is een gebeuren waar veel jongeren elkaar ontmoeten en zich amuseren. Daarnaast kan het organiseren van een fuif een leerschool zijn voor jongeren. Bovenal is het voor onze lokale jeugdverenigingen dé manier om hun kas te spijzen en het voortbestaan van het vrijwilligerswerk te kunnen blijven garanderen waarvoor zij zich week na week inzetten ten bate van honderden kinderen uit Keerbergen.

Het lokaal bestuur van Keerbergen engageert zich om in te zetten op een positief evenementenbeleid dat vertrekt vanuit de noden van de organisatoren en rekening houdt met de diversiteit van activiteiten en de specifieke situatie van de omgeving waarin die plaatsvinden.

Daarnaast engageert het lokaal bestuur zich om voor de ondersteuning van fuiforganisatoren een specifieke aanpak te voorzien die de nadruk legt op maximale ondersteuning en sensibilisering. Samen met de organisator wordt ernaar gestreefd om van alle toekomstige fuiven in Keerbergen in alle opzichten en voor alle betrokkenen, inclusief omwonenden, een succes te maken.

Dit fuifcharter is opgemaakt in overleg met de jeugdraad en jeugdverenigingen uit Keerbergen en is op die manier een verbintenissenovereenkomst tussen:

- Lokaal bestuur Keerbergen
- Jeugdraad Keerbergen
- Chiro, KLJ en Scouts Keerbergen

Met de ondertekening van dit charter tonen alle partijen hun engagement om via overleg en samenwerking op een constructieve wijze mee te werken aan een positief fuifklimaat in Keerbergen.

Dit fuifcharter en het bijhorende draaiboek worden aan het begin van elk jeugdwerkjaar geëvalueerd door alle betrokken partijen zodat eventuele aanpassingen kunnen voorgesteld en/of geïmplementeerd worden mochten die nodig blijken.



Engagementen

Engagement 1

Meldingsplicht

Elke fuif die plaatsvindt in een niet-ingedeelde inrichting, tent of openlucht wordt minstens 3 maanden op voorhand aangevraagd bij het lokaal bestuur. Dit gebeurt via het digitale aanvraagformulier op www.keerbergen.be/fuiven. Lokaal bestuur Keerbergen engageert zich om alle informatie over fuiven in Keerbergen ter beschikking te stellen op deze webpagina.

Elke aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- Verantwoordelijke voor de fuif + contactgegevens;
- Veiligheidsverantwoordelijke tijdens de fuif + contactgegevens;
- Geluidsverantwoordelijke tijdens de fuif + contactgegevens;
- Datum, timing en gedetailleerd opstellingsplan van zowel tenten en bijhorigheden, fietsenstallingen, ... als geluidsinstallaties.

Engagement 2

Verantwoordelijken

Tijdens de fuif zijn er minstens 2 meerderjarige verantwoordelijken aanwezig. Zij zijn ten allen tijde telefonisch bereikbaar tijdens de fuif. Daarnaast voorziet de organisatie ook een geluidsverantwoordelijke die instaat voor een correct gebruik van de geluidsmeter (zie engagement 6).

Engagement 3

Voorafgaandelijk overleg

Ten laatste 6 weken voor het evenement vindt op initiatief van de organisator een overleg plaats tussen verantwoordelijken van de organisatie, de politie en het gemeentebestuur. Op dit overleg wordt al het mogelijke besproken om de fuif in al haar aspecten zo goed mogelijk te laten verlopen. De organisator neemt hiervoor contact op met de jeugddienst via jeugddienst@keerbergen.be

Engagement 4

Veiligheid

Voor de veiligheid wordt er minstens gebruik gemaakt van vrijwillige stewards. De organisatie bezorgt de gegevens van deze vrijwilligers uiterlijk een maand voor aanvang van de fuif aan het gemeentebestuur.

Voorafgaand aan het evenement vindt een veiligheidsoverleg plaats tussen verantwoordelijken van de organisatie, de politie en het gemeentebestuur. Op dit overleg wordt al het mogelijke besproken om de fuif in al haar aspecten zo goed mogelijk te laten verlopen. Samen met de politie en eventueel in overleg met andere veiligheidsdiensten wordt er ook een noodplan opgesteld.



Engagement 5

Afvalbeheer

De organisatie is verplicht om gebruik te maken van herbruikbare bekertjes.

Ander afval dat geproduceerd wordt, moet gesorteerd worden.

De organisatie heeft ook de verantwoordelijkheid over het zwerfvuil op en rond het evenementterrein. Er wordt dus verwacht dat leden van de organisatie na afloop van de fuif niet alleen hun eigen terrein opruimen maar ook rond gaan in de buurt/omgeving om afval te verzamelen en af te voeren.

Engagement 6

Geluid

De organisatie verbindt zich ertoe de toegestane geluidsnormen te respecteren:

Dagdeel	Maximale geluidsnorm dB(A)	Maximale geluidsnorm dB(C)
09u00 – 23u59	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
00u00 – 01u00	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
01u00 – 02u00	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
02u00 – 02u45	95 dB(A) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager	108 dB(C) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager
02u45 – 03u00	85 dB(A) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager	100 dB(C) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager
03u00 – 09u00	Geen toelating	Geen toelating

De meting van het geluidsniveau van elektronisch versterkte muziek gebeurt door middel van een geschikte geluidsmeter (zowel dB(A) als dB(C) normen). De organisatie is verplicht deze te gebruiken en kan deze lenen bij de gemeente. Ook tijdens het afbouwen van de fuif houdt de organisatie zich aan de overeengekomen afspraken.

De organisatie is verplicht een 'geluidsverantwoordelijke' aan te duiden en de gegevens van deze persoon te vermelden bij aanvraag van de fuif. Hij/zij is er verantwoordelijk voor dat de geluidsmeter goed is opgesteld, tijdig wordt opgezet, werkt en registreert en dat het gemeten geluidsniveau tijdens de fuif voor iedereen geafficheerd en zichtbaar is.

Engagement 7

Sluitingsuur

Elke fuif wordt ten laatste beëindigd om 3u. De afbouw begint om 2.30u:

Om 2.30u wordt het geluidsniveau verlaagd met 5db(a):

- Ten laatste om 2.30u sluit de kassa;
- Ten laatste om 2.45u stopt drankverkoop;
- Ten laatste om 2.50u gaan de lichten terug aan.

De organisator is verplicht de afbouwuren gedurende het hele evenement visueel duidelijk te maken aan de bezoekers.

Engagement 8

Mobiliteit

De organisatie stimuleert de bezoekers om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar het evenement te komen en zet dan in de mate van het mogelijke ook in op het organiseren van een makkelijk toegankelijke en voldoende ruime fietsenstalling.



De praktische uitwerking van het mobiliteitsaspect en een eventuele fietsenstalling wordt tijdens het voorafgaandelijk overleg tussen organisator, politie en gemeentebestuur besproken.

Engagement 9

Alcohol en drugs

De organisatie is verplicht zich aan de wetgeving rond alcohol te houden. Dit betekent dat het ten strengste verboden is om alcohol te verkopen aan bezoekers onder de 16 jaar. Jongeren die +16 jaar zijn mogen bier en wijn consumeren, jongeren die +18 jaar zijn mogen sterke drank nuttigen. Drugs is ten alle tijde verboden.

Er moeten verplicht verbodsborden ophangen worden i.v.m. roken. Voorafgaandelijk aan de fuif vindt er ook een overleg plaats met de intergemeentelijke alcohol- en drugspreventie ambtenaar.

Engagement 10

Fuifkoffer

Het lokaal bestuur stelt gratis een fuifkoffer ter beschikking van elke fuiforganisator. De organisatie is verplicht om de fuifkoffer uit te lenen en de inhoud van deze koffer met zorg te gebruiken. Wanneer er materiaal kwijt of stuk is zal het aangerekend worden aan de vereniging.

Engagement 11

Evaluatie

Na elke fuif is het belangrijk dat de organisatie een evaluatie maakt van het evenement. Deze evaluatie wordt ook doorgegeven aan de jeugddienst en wordt samen besproken. De gemeente geeft ook algemene feedback door aan de organisatie.

Engagement 12

Respect naar de omgeving en de buurt

De organisator verbindt zich ertoe om de omwonenden schriftelijk op de hoogte te brengen van de organisatie van de fuif een eerste keer dadelijk na het ontvangen van de goedkeuring van de fuif door het gemeentebestuur en een tweede keer met meer concrete informatie ongeveer een week voor het plaatsvinden van de fuif.

De organisator bezorgt de omwonenden ook de naam en gsm-nummer van beide meerderjarige verantwoordelijken.

De organisator verbindt zich ertoe om tijdens de op- en afbouw van de fuif de rust van de buurt maximaal te respecteren. Uiteraard moeten geluidsinstallaties voorafgaandelijk aan de fuif kort uitgetest kunnen worden.

De fuifverantwoordelijken zijn tijdens het evenement steeds telefonisch bereikbaar voor de omwonenden. In de communicatie met de omwonenden wordt ten allen tijde beleefde communicatie gehanteerd.

Na afloop van de fuif wordt de buurt opgeruimd van zwerfvuil, wordt alle materiaal verwijderd en wordt het terrein en de buurt netjes achtergelaten (zie engagement 5).



Het gemeentebestuur zal de omwonenden op de hoogte brengen van het evaluatiemoment na de fuif zodat ook zij indien gewenst met een beperkte delegatie op de evaluatie kunnen aanwezig zijn.

Akkoordverklaring

Wij engageren ons om jeugdfuiven in Keerbergen op een veilige en verantwoorde manier te organiseren. We nemen voorzorgsmaatregelen met de bedoeling om eventuele overlast tot een minimum te beperken en streven naar een positieve ervaring voor alle betrokken partijen (bezoekers, buurtbewoners, organisatie, lokaal bestuur, veiligheidsdiensten, ...).

Wij verklaren ons akkoord met de hiervoor beschreven engagementen en verbinden ons ertoe om aan de hand van deze afspraken werk te maken van een positief, gezond en veilig fuifklimaat in Keerbergen.

Het niet naleven van de beschreven engagementen kan een negatieve invloed hebben op een volgende fuifaanvraag van de betrokken organisator.

Ondertekend te Keerbergen op

Jeugdraad Keerbergen
Chiro, KLJ en Scouts Keerbergen
Lokaal bestuur Keerbergen



FUIFDRAAIBOEK 2022



Gemeente Keerbergen

Gemeenteplein 10 - 3140 Keerbergen

015 50 90 60

vrijetijd@keerbergen.be



Voorwoord

Fuiven is een belangrijk onderdeel van de leefwereld van jongeren. Het is een gebeuren waar veel jongeren elkaar ontmoeten en zich amuseren. Het organiseren van een fuif kan een leerschool zijn voor velen en is een goede manier voor verenigingen om hun kas te spijzen.

Toch is het organiseren van een fuif soms een grote uitdaging. Spanningen tussen de organisatoren en buurtbewoners, ongeruste ouders, geluidsoverlast, Als organisator is het belangrijk dat je op deze gevolgen kunt inspelen, dit door de reglementen en wetten te lezen, vergunningen aan te vragen, verzekeringen af te sluiten, Een hele klus dus.

Zonder ondersteuning is het makkelijk om als organisator verdwaald te geraken in de organisatie van een fuif. Daarom stellen wij als gemeente dit fuifdraaiboek voor als leidraad voor de organisatie. Een manier om het bestaan van fuiven voor iedereen aangenaam te maken.

Daarnaast zorgt dit draaiboek voor een sterke samenwerking tussen alle betrokken partijen, organisatie, politie, security, gemeentebestuur, buurtbewoners ...

Dit fuifdraaiboek is een hulpmiddel voor fuiforganisatoren, zonder de intentie te hebben volledig te zijn. Het is een 'levend' document dat op regelmatige basis geëvalueerd en indien nodig bijgewerkt wordt zodat het steeds tegemoet komt aan de geldende noden en inzichten. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de organisator om aan alle wettelijke en andere verplichtingen te voldoen die nodig zijn bij het organiseren van een fuif.



Vorbereiding

Fuifaanvraag

Elke fuif die plaatsvindt in een niet-ingedeelde inrichting, tent of openlucht wordt **minstens 3 maanden op voorhand** aangevraagd bij het lokaal bestuur. Dit gebeurt via het digitale aanvraagformulier op www.keerbergen.be/fuiven. Lokaal bestuur Keerbergen engageert zich om alle informatie over fuiven in Keerbergen ter beschikking te stellen op deze webpagina.

Elke aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- Verantwoordelijke voor de fuif + contactgegevens;
- Veiligheidsverantwoordelijke tijdens de fuif + contactgegevens;
- Geluidsverantwoordelijke tijdens de fuif + contactgegevens;
- Datum, timing en gedetailleerd opstellingsplan van zowel tenten en bijhorigheden, fietsenstallingen, ... als geluidsinstallaties.

Ten laatste **6 weken voor het evenement** vindt op initiatief van de organisator een **overleg** plaats tussen verantwoordelijken van de organisatie, de politie en het gemeentebestuur. Op dit overleg wordt al het mogelijke besproken om de fuif in al haar aspecten zo goed mogelijk te laten verlopen. Bekijk op voorhand wanneer het overleg voor jou vereniging kan plaatsvinden en

TIP

Hulp nodig bij het invullen van je fuifaanvraag? Neem dan (tijdig) contact op met de jeugdconsulent via jeugddienst@keerbergen.be.

Van zodra je groen licht krijgt van het college van burgemeester en schepenen, kan je starten met de verdere voorbereiding en uitwerking van het evenement. Je ontvangt de goedkeuring van je fuif steeds schriftelijk en ondertekend. Hou dit document goed bij zodat je het indien nodig kan voorleggen aan de politie.

BELANGRIJK

Lees alvorens je de fuifaanvraag indient ook het fuifcharter 2022 grondig door. Hierin vind je de engagementen die je als fuiforganisator aangegaan bent bij de ondertekening van dat charter en waarvan verwacht wordt dat je die integraal nakomt.

Bij niet nakomen van de engagementen kan het bestuur een volgende fuifaanvraag vanuit jouw vereniging weigeren.

Materiaal

Lokaal bestuur Keerbergen stelt logistiek materiaal ter beschikking van jeugdverenigingen die een fuif organiseren, op voorwaarde dat het beschikbaar is.

Op www.keerbergen.be/fuiven vind je een lijst met **gemeentelijk materiaal** dat je kan aanvragen voor de organisatie van een fuif. Neem gewenst materiaal mee op in je fuifaanvraag.

Daarnaast kan je ook materiaal uitlenen via de **uitleendienst van de provincie**. Dit staat volledig los van de gemeente. Het materiaal van de provincie moet minstens 10 dagen op voorhand aangevraagd worden. Meer info op <https://uitleendienst.vlaamsbrabant.be>.

Fuifkoffer

Lokaal bestuur Keerbergen stelt een gratis fuifkoffer ter beschikking van jeugdverenigingen die een fuif organiseren. In deze koffer vind je allemaal **praktisch materiaal om het verloop van een fuif te vergemakkelijken**, zoals:

- Walkietalkie sets
- Zaklampen
- Hoofdlampen
- Fluohesjes
- EHBO-koffer
- Fiches met noodnummers
- Signalisatiemateriaal
- Oordoppen
- Polsbandjes -16 en +16
- ...

Je kan **gratis** gebruik maken van de fuifkoffer, maar moet deze wel op voorhand aanvragen en een **waarborg** betalen. Vraag de fuifkoffer aan bij de aanvraag van je fuif via www.keerbergen.be/fuiven. Op dit webpagina vind je ook een overzicht van de inhoud van de fuifkoffer en het bijhorende reglement.

Na afloop van de fuif breng je de koffer terug naar de jeugddienst. Samen met een verantwoordelijke bekijk je de inhoud ervan. Indien er iets ontbreekt of stuk is, dan worden de reparatie- of aankoopkosten van de waarborg afgehouden.

Fuifsubsidie

Jeugdverenigingen die minstens één fuif organiseren in Keerbergen ontvangen hiervoor één keer per jaar een fuiftoelage van de gemeente. Alle info over de fuiftoelage en waaraan je deze kan spenderen vind je op www.keerbergen.be/fuiven.

Geluid

Geluidsnormen

Algemene bepalingen

De Vlaamse overheid heeft volgende categorieën van geluid bepaald (VLAREM II):

Categorie	Maximale geluidsnorm	Verplichtingen
1	85 dB(A) $LA_{EQ, 15min}$	Meldingsplicht
2	95 dB(A) $LA_{EQ, 15min}$	Goedkeuring nodig + meting verplicht (incl. bewaren en overmaken gegevens)
3	100 dB(A) $LA_{EQ, 60min}$	Goedkeuring nodig + meting verplicht (incl. bewaren en overmaken gegevens) + gratis oordoppen ter beschikking stellen

Lokaal bestuur Keerbergen legde voor fuiven maximale geluidsniveaus vast. Als je een fuif organiseert in Keerbergen, verbind je jezelf er als organisator toe volgende **geluidsnormen** te respecteren:



Dagdeel	Maximale geluidsnorm dB(A)	Maximale geluidsnorm dB(C) (bastonen)
09u00 – 23u59	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
00u00 – 01u00	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
01u00 – 02u00	100 dB(A) LA _{EQ, 15min}	108 dB(C) LA _{EQ, 15min}
02u00 – 02u45	95 dB(A) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager	108 dB(C) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager
02u45 – 03u00	85 dB(A) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager	100 dB(C) LA _{EQ, 15min} Toelating 2x per jaar per aanvrager
03u00 – 09u00	Geen toelating	Geen toelating

De meting van het geluidsniveau van elektronisch versterkte muziek gebeurt door middel van een geschikte **geluidsmeter** (zie verder). De organisatie is verplicht deze te gebruiken en kan deze lenen bij de gemeente. Ook tijdens het afbouwen van de fuif houdt de organisatie zich aan de overeengekomen afspraken.

De organisatie is verplicht een '**geluidsverantwoordelijke**' aan te duiden en de gegevens van deze persoon te vermelden bij aanvraag van de fuif. Hij/zij is er verantwoordelijk voor dat de geluidsmeter goed is opgesteld, tijdig wordt opgezet, werkt en registreert en dat het gemeten geluidsniveau tijdens de fuif voor iedereen geafficheerd en zichtbaar is.

BELANGRIJK

Bij elke fuif ben je als organisator verplicht om gedurende de hele fuif het geluidsniveau te meten met een geluidsmeter die ook bastonen kan meten. Daarnaast moet je de gegevens van de meting bewaren en binnen vijf werkdagen na het evenement bezorgen aan de jeugdendienst via jeugdendienst@keerbergen.be. Tot slot ben je als organisator ook verplicht om bij elke fuif gratis oordoppen ter beschikking te stellen van de bezoekers en een geluidsverantwoordelijke aan te duiden en diens gegevens bij de aanvraag te vermelden.

Je bent als organisatie ook verplicht om oordoppen aan te bieden vanaf categorie 2. Zorg ervoor dat je bezoekers minstens op 2 meter afstand van de boxen staan. Probeer daarnaast ook de boxen zo goed mogelijk te verspreiden over de ruimte, zo is het geluid niet gecentreerd om 1 plek en dus minder schadelijk voor de oren.

Het einde van de fuif

Elke fuif wordt ten laatste beëindigd om 3u. De afbouw begint om 2.30u:

Om 2.30u wordt het geluidsniveau verlaagd met 5db(a):

- Ten laatste om 2.30u sluit de kassa;
- Ten laatste om 2.45u stopt drankverkoop;
- Ten laatste om 2.50u gaan de lichten terug aan.

BELANGRIJK

De organisator is verplicht de afbouwen gedurende het hele evenement visueel duidelijk te maken aan de bezoekers.

Als alle bezoekers op hetzelfde moment de fuif verlaten, is er enorm veel geluidshinder buiten en dat wil je niet als organisatie. Daarom is het belangrijk dat je de laatste 10 minuten het licht al aan doet, zo kunnen de bezoekers verspreid over deze 10 minuten vertrekken.



Wanneer de fuif gedaan is, is het belangrijk dat er meer mensen van de organisatie buiten staan voor toezicht en de bezoekers indien nodig op een kalme manier aanmanen om de stilte in de buurt te respecteren. Indien nodig kan de politie ingeschakeld worden. Vraag aan de dj om op het einde wat rustigere muziek te draaien en om te melden wanneer de kassa en toog sluiten.

Geluidsmeter

Je bent tijdens elke fuif verplicht om het geluidsniveau te meten met een geschikte geluidsmeter en de gegevens te bewaren. Aangezien lokaal bestuur Keerbergen ook normen voor de bastonen oplegt (dB(C)), is het belangrijk dat je een geluidsmeter gebruikt die deze **bastonen** ook effectief kan meten.

Lokaal bestuur Keerbergen stelt een geluidsmeter ter beschikking van jeugdverenigingen die een fuif organiseren. Je kan deze **gratis** gebruiken, maar moet bij afhaling wel een **waarborg** betalen van €250,00.

Waar en hoe meten?

De locatie van de geluidsmeter wordt bepaald op basis van de op voorhand bij de aanvraag ingediende opstellingstekening waarop de volledige muziekinstallatie en opstelling van de speakers (met bijhorende specificaties) moeten aangeduid staan. Het gemeentebestuur kan hierbij indien nodig raad en advies vragen bij een deskundige.

Dit alles met de bedoeling om de opstelling zo optimaal mogelijk te krijgen met betrekking tot minimale geluidsoverlast bij omwonenden. Na de fuif moet je het logboek met metingen doorsturen naar de milieudienst en jeugddienst, dit moet binnen de 5 werkdagen gebeuren.

SABAM en Billijke Vergoeding

Als organisatie ben je verplicht om voor elke fuif een vergoeding te betalen voor de auteursrechten van de nummers die er gedraaid worden (SABAM). Daarnaast moet je ook de uitvoerders betalen (Billijke Vergoeding).

Je maakt dit als volgt in orde:

- Surf naar www.unisono.be;
- Vraag minstens 5 dagen op voorhand een toelating aan via de website;
- Dien binnen de 15 dagen na afloop van de fuif een overzicht in van de uitgevoerde/afgespeelde muziek;
- Op basis van je aanvraag ontvang je een factuur die je binnen de 30 dagen moet betalen.

LET OP:

Als je geen SABAM of Billijke Vergoeding aanvraagt voor je fuif of de aanvraag te laat indient, dan kan je een boete krijgen. SABAM heeft ook het recht om de playlist en licentie van de DJ op te vragen.

Dj

Spreek duidelijke regels af met je DJ's. Welk materiaal nemen zij mee, wat moet je als organisatie voorzien, wat is de prijs, hoe en wanneer gebeurt de betaling?



Leg hen heel duidelijk uit wat het maximum geluidsniveau is, want niet enkel de organisatie kan gestraft worden tijdens een overschrijding, maar ook de DJ en hoe de opstelling van het geluidsmateriaal werd goedgekeurd.

Nachtlawaaï

Als organisatie ben je onrechtstreeks verantwoordelijk voor het lawaaï en de hinder van fuifbezoekers buiten je tent. Buurtbewoners kunnen altijd de politie inschakelen voor nachtruoer en het niet respecteren van de nachtrust. De politie hoeft bovendien niet te wachten op een klacht, maar kan ook op eigen initiatief optreden.

Daarom neem je best als organisatie goede maatregelen:

- **Goede en tijdige communicatie naar de buurt:**
 - o Verwittig de bureu een eerste keer direct nadat je goedkeuring van het evenement van het gemeentebestuur hebt ontvangen zodat de buurt enige tijd op voorhand op de hoogte is van het evenement;
 - o Verwittig de bureu een tweede keer waarbij je ze ongeveer 1 week op voorhand onder meer de contactgegevens bezorgt van de verantwoordelijken die altijd bereikbaar zijn tijdens het evenement. Geef ook mee wat het begin en eind uur is en welke de toegestane geluidsnormen zijn.
- **Hou kwalitatief buitentoezicht** om het nachtlawaaï te verhinderen. Ga ook wat verder controleren dan enkel rond de uitgang. Anticipeer snel bij overlast.
- **Zet de rokersruimte, fietsenstalling, of andere plekken waar veel mensen samenkomen zo ver mogelijk van de buurtbewoners.**

TIP:

Bezorg het briefje dat je bij de bureu hebt rondgebracht ook aan de politie en het gemeentebestuur.

Afvalbeheer

De organisatie is verplicht om gebruik te maken van herbruikbare bekers. Ander afval dat geproduceerd wordt, moet gesorteerd worden.

De organisatie heeft ook de verantwoordelijkheid over het zwerfvuil op en rond het evenementterrein. Er wordt dus verwacht dat leden van de organisatie na afloop van de fuif niet alleen hun eigen terrein opruimen maar ook rond gaan in de buurt/omgeving om afval te verzamelen en af te voeren.

Herbruikbare bekers

Het is sinds 2020 verboden om op jouw evenement drank te verkopen in wegwerpplastic. Daarom moet je nu gebruik maken van herbruikbare bekers. De brouwerij van Haacht heeft er ter beschikking die je als vereniging kunt gebruiken als je daar ook je drank bestelt. Je kan er ook huren bij hiertoe gespecialiseerde organisaties die je op internet kan vinden.

Om te bepalen hoeveel bekers je nu nodig hebt, moet je rekening houden met het verschil tussen een snel evenement en een traag evenement:



- Snel evenement: festival, fuif, carnaval, met hoog drankverbruik.
- Traag evenement: hoogstens 1 piekmoment, bijv. tijdens pauze; voetbalwedstrijd, loopwedstrijd, klassiek concert, kerstmarkt, voorstelling in cultuurcentrum.

	Niet afwassen op het terrein	Tussendoor afwassen
Snel evenement	5 à 7 bekers/bezoeker	2,5 bekers/bezoeker
Traag evenement	2 à 3 bekers/bezoeker	1 beker/bezoeker

Om jezelf in te dekken, raden we aan dat je een waarborg vraagt voor de bekers. Meld duidelijk aan de bezoekers wat die waarborg is en waar ze de bekers terug kunnen gaan inruilen. Hou de inruilstand ook langer open dan de bar. Heb je een grote fuif, is het aangeraden om de inruilstand te splitsen van de toog of kassa, hier vermijd je lange wachtrijen mee. Voorzie voldoende wisselgeld om de waarborg terug te betalen. In de fuifkoffer vind je banners waar duidelijk op staat dat er met herbruikbare bekers wordt gewerkt en dat er een waarborg aan vast hangt.

Vestiaire

Een vestiaire zet je vrijblijvend, maar je moet wel rekening houden met het volgende:

- Een gratis en/of onbewaakte vestiaire betekent dat mogelijke diefstallen of schade de verantwoordelijkheid is van de bezoeker, laat dit duidelijk weten aan de bezoeker.
- Een betalende vestiaire en je hangt affiches op dat de organisatie niet verantwoordelijk is voor diefstallen, kan je nog altijd aansprakelijk gesteld worden voor diefstal.

Veiligheid

Voor de veiligheid wordt er minstens gebruik gemaakt van vrijwillige stewards. De organisatie bezorgt de gegevens van deze vrijwilligers uiterlijk een maand voor aanvang van de fuif aan het gemeentebestuur.

Voorafgaand aan het evenement vindt een veiligheidsoverleg plaats tussen verantwoordelijken van de organisatie, de politie en het gemeentebestuur. Op dit overleg wordt al het mogelijke besproken om de fuif in al haar aspecten zo goed mogelijk te laten verlopen. Samen met de politie en eventueel in overleg met andere veiligheidsdiensten wordt er ook een noodplan opgesteld. De organisator neemt hiervoor contact op met de jeugddienst via jeugddienst@keerbergen.be

Stel als organisatie samen met de politie tijdens het voorafgaandelijke overleg een preventieplan op. Wat ga je doen in bepaalde situaties? Wie is verantwoordelijk voor wat? Bespreek dit goed met heel de organisatie, zo weet elk lid wat er van hen hem/haar verwacht wordt tijdens bepaalde situaties.



Politie

Een samenwerking met de politie is heel cruciaal tijdens een fuif, voor het vrijwaren van de openbare orde buiten, bij interventies, ... Het is dus aangeraden om met de politie op voorhand duidelijke afspraken te maken. Dit kan ook frustraties vermijden tussen organisatie en agenten.

Belangrijke gegevens die je communiceert aan de politie:

- Datum en uren van de fuif
- De contactgegevens van de verantwoordelijke
- Eventuele oproep en interventie afspraken
- Afspraken maken rond sluitingsuur

Security

Vrijwilligers

Als je met vrijwilligers werkt moet je dit ook aangeven in het meldingsformulier, de burgemeester en politie analyseert de situatie en maakt de beslissing of je met vrijwilligers mag werken.

Een maand voor de aanvang van het evenement bezorg je de volgende gegevens van de vrijwilligers: naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, beroep, strafregister

Er zijn ook een aantal zaken waar je rekening mee moet houden als je vrijwilligers aanwerft:

- Als organisatie mag je maar 4x per jaar vrijwilligers inzetten op een evenement.
- Bewakingsagenten, politieagenten of wapenhandelaren mogen nooit ingezet worden als vrijwilliger.
- De vrijwilliger mag de voorbije 3 jaar geen lid geweest zijn van een politiedienst.
- Vrijwilligers mogen geen bepaalde veroordelingen zijn opgelopen.
- Vrijwilligers moeten onderdaan zijn van een lidstaat in de Europese Unie of minstens al 3 jaar hun wettige hoofdverblijfplaats in België hebben.

Vrijwilligers mogen niet hetzelfde als professionele bewakers:

- Vrijwilligers mogen geen kledij dragen waar het woord security op staat, wel een kledij van de organisatie of een fluohesje.
- Vrijwilligers mogen geen geweld gebruiken, dit is voor bevoegdheden en politie.
- Ze mogen bezoekers niet fouilleren, enkel professionele bewakingsfirma's hebben deze bevoegdheid.
- Ze mogen geen controle uitvoeren op de openbare weg of plaatsen.
- Ze mogen geen controle doen op drugs.

In geval van nood

Het is belangrijk dat de nooduitgangen heel goed worden aangegeven voor de bezoekers.

Er moeten altijd brandblussers aanwezig zijn en deze moeten in handbereik zijn. Er moet ook altijd een EHBO post aanwezig zijn, deze duid je aan met een geel of rood kruis.

Zorg ervoor dat de hulpdiensten te allen tijde op het terrein kunnen. Als je terrein is afgebakend met bouwhekken, zorg er dan voor dat er 1 stuk makkelijk open kan.

De vluchtwegen voor de hulpdiensten moeten aan een aantal eisen voldoen:

- Minimale vrije breedte: 4 meter
- Minimale draaistraal: 11 meter aan de binnenkant en 15 meter aan de buitenkant
- Maximale helling: 6%
- Verharding van de weg, zodat het voertuig niet kan verzinken



Toegang tot het evenement

Als organisatie heb je het recht om mensen te weigeren van je evenement, maar dit moet wel telkens een geldige reden hebben:

- Je hebt je maximumcapaciteit bereikt
- De persoon doet iets strafbaars: heeft drugs mee, is duidelijk dronken, gebruik geweld.

Het is op elke manier verboden om mensen te weigeren wegens geslacht, huidskleur, geaardheid of afkomst.

Alcohol/drugs/roken

Alcohol

Alcohol is verboden voor mensen onder de 16 jaar, sterke drank is verboden voor iedereen onder de 18 jaar.

Wanneer je alcohol verkoopt op je evenement wordt er verwacht dat je verschillende acties onderneemt:

- Banners ophangt met de alcoholregelgeving (deze vind je in de fuifkoffer)
- Polsbandjes voor +16 en -16 gebruiken (aanvragen bij de preventiedienst)
- Het barpersoneel brieven over de wetgeving en wat ze moeten doen bij overmatig alcoholgebruik
- Gratis kraantjeswater aanbieden
- ...

Deze acties neem je ook op in het aanvraagformulier.

Leden van de organisatie die onder de 18 jaar zijn mogen geen enkele vorm van alcohol verkopen aan bezoekers.

Drugs

Als organisatie kan je verantwoordelijk gesteld worden voor de aanwezigheid van drugs op je evenement. Je doet er dus best alles aan om dit te vermijden.

De organisatie of vrijwillige bewakers mogen geen drugs afpakken van bezoekers, dit mag enkel door bevoegdheden. Je kan als organisatie wel mensen weigeren of buiten zetten. Als organisatie ben je ook verplicht om drugs gebruik door te geven aan de politie. Doe je dit niet, dan geef je in theorie de toestemming dat er drugs mag genomen worden op je terrein en kan de politie de fuif stil leggen.

Roken

Het is verboden om in elke binnenruimte te roken, de organisatie is verplicht om rook verbodstekens op te hangen.

Maak een aparte rokersruimte en zet deze duidelijk af met hekken. Zet voldoende asbakken in deze ruimte. Vermijd het plaatsen van asbakken op andere plekken dan deze toegewezen plek.

Als organisatie is het belangrijk dat je mensen er op wijst als ze roken op een plek dat niet is toegestaan.



Aansprakelijkheid

Er zijn 2 soorten aansprakelijkheid, burgerlijke aansprakelijkheid en strafrechtelijke aansprakelijkheid. Burgerlijke aansprakelijkheid regelt de verhouding tussen burgers onderling, het vergoeden van opgelopen schade staat hier centraal. Strafrechtelijke aansprakelijkheid staat in voor fouten waarmee je een inbreuk doet op de wet, nachtlawaai valt hier bijvoorbeeld onder. Voor strafrechtelijk kan je dan vanzelfsprekend geen verzekering afsluiten.

Voor burgerlijke aansprakelijkheid neem je best een verzekering, als jeugdbeweging heb je automatisch een verzekering omdat je lid bent van het nationaal bureau. Meer informatie over de verzekering vind je op de website van je eigen nationaal bureau.

Checklist

Er zijn zoals hierboven vermeld verschillende belangrijke zaken die je in orde moet maken voor je fuif.

✓	TO DO	
	Datum vastleggen	6 maanden
	Evenement aanvragen bij de gemeente	3 maanden
	Materiaal aanvragen bij de gemeente	3 maanden
	Materiaal aanvragen bij andere instanties (brouwer, tenten, vloer,...)	3 maanden
	Buren op de hoogte brengen van het evenement	Onmiddellijk na goedkeuring aanvraag
	Voorafgaandelijke overleg tussen organisator, politie en gemeentebestuur	Zo snel mogelijk na goedkeuring aanvraag
	Lijst met vrijwillige bewakers doorgeven aan de gemeente	1 maand
	Sabam en billijke vergoeding aanvragen	2 weken
	Geluidsmeter en fuifkoffer ophalen	1 week
	Herinnering sturen naar de burens met meer info	1 week
	Materiaal terug weg doen of laten ophalen	Zo snel mogelijk na de fuif
	Logboek van de geluidsmeter doorsturen naar de gemeente	Ten laatste 5 werkdagen na de fuif



Preventieplan

We spreken over het opstellen van een preventieplan om de veiligheid van de organisatoren en de bezoekers te garanderen. Hier vind je een aantal voorbeelden waar je een plan voor kunt opstellen:

- De dj belt af
- Te weinig drank voorzien
- Diefstal
- Te weinig volk
- Maximumaantal bezoekers is overschreden
- Auto-ongeval
- Een vechtpartij breekt uit/ agressief gedrag
- Er breekt brand uit
- Er breekt paniek uit, de reden is onbekend
- Drugsdealing
- Drug- of drankgebruik bij de bezoekers/ leden van de organisatie
- Stroompanne
- Grensoverschrijdend gedrag vind plaats
- De elektriciteit valt uit

Nuttige adressen

Gemeente Keerbergen Gemeenteplein 10 3140 Keerbergen 015 50 90 90	Dienst Jeugd & Gezin Haachtsebaan 54 3140 Keerbergen 015 50 91 12 jeugddienst@keerbergen.be
Lokale politie Gemeenteplein 10, 3140 Keerbergen 016 55 16 50	Brandweer Haacht Provinciesteenweg 30, 3150 Boortmeerbeek 016 31 72 11
Drugs- en alcoholpreventie Gemeenteplein 10, 3140 Keerbergen 016 26 94 37 advies@preventiewerker.be	Unisono (sabam en billijke vergoeding) Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel 02 286 82 11 https://www.unisono.be/nl
Provinciale uitleendienst Provincieplein 1, 3010 Leuven 016 26 76 91 Uitleenbalie.leuven@vlaambrabant.be https://www.vlaamsbrabant.be/nl/vrije-tijd-en-toerisme/uitleendienst	

Alle informatie omtrent een evenement organiseren: <https://ikorganiseer.be>

Hoe maak je je evenement groener en duurzamer: <https://www.groeneventscan.be>

Expertisecentrum alcohol en andere drugs: <https://www.vad.be>



Noodnummers

Print deze pagina af en hang ze op een duidelijke plek.

Algemeen, medisch, brandweer	112
Politie	101
Antigifcentrum	070 245 245
Brandwondencentrum	02/268 62 00
Niet dringende brandweerhulp (enkel actief tijdens storm/onweer)	1722
Awel jongerentelefoon	102
Zelfmoordpreventie	1813

Zelf in te vullen

Drankleverancier	
Securityfirma	
Licht- en geluidfirma	
Tentverhuur	
Telefoonnummer artiest	
Telefoonnummer artiest	
Telefoonnummer artiest	

