

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD.

OPENBARE ZITTING VAN 22/01/2024

## Aanwezig:

Ann Schevenels, voorzitter

Erik Moons, wnd. burgemeester

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

Maria Verschoren, Johan Segers, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Leen Van Dun,

Maarten Gabriels, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Maurice Jacobs, Eddy Schelfhout,

Jennifer Savoye, Tom Stichelbaut, Kris Van Engeland, raadsleden

Luc De boeck, algemeen directeur

## Verontschuldigd:

Dominick Vansevenant, Dirk De Lobel, raadsleden

## Afwezig:

Jelle Allaerts, raadslid

11. Fuifcharter: aanpassingenMOTIVERING

## Feiten en context

In 2022 werd het fuifcharter met bijhorende draaiboek zorgvuldig uitgewerkt.

De aanpassingen aan dit fuifcharter en draaiboek zijn een gevolg van diverse gesprekken met de organisatoren van jeugdfuiven en de evaluatievergaderingen met omwonenden.

In het fuifcharter 2024 blijft het uitgangspunt dat we graag hebben dat er fuiven worden georganiseerd in onze gemeente. Dit charter dient ervoor te zorgen dat fuiven zo goed mogelijk verlopen voor alle betrokkenen (organisatoren, bezoekers en omwonenden).

Volgende aanpassingen werden gedaan in het fuifcharter en bijgevolg ook in het fuifdraaiboek:

Engagement 4 veiligheid

Toevoeging: Bij fuiven met meer dan 1.000 personen zal het veiligheidsoverleg nagaan of er nood is aan extra professionele begeleiding. De kosten die hiermee gepaard gaan zullen door de gemeente ten laste worden genomen.

Engagement 5 afvalbeheer

De organisatie heeft de verantwoordelijkheid over het zwerfvuil op en rond het evenemententerrein. Er wordt verwacht dat de organisator het afval opruimt binnen 4 dagen na de fuif.

Engagement 6 geluid

De organisatie verbindt zich ertoe onderstaande geluidsnormen te respecteren. Van 09u00 t.e.m. 02u45 werd de dB(A) gewijzigd van 100 naar 95.

Dagdeel	Maximale geluidsnormen dB(A)	Maximale geluidsnormen dB(C)
09u00 - 02u45	95 dB(A) LA <sub>EQ, 15min</sub>	108 dB(C) LC <sub>EQ, 15min</sub>

02u45 - 03u00	85 dB(A) LA <sub>EQ, 15min</sub>	100 dB(C) LC <sub>EQ, 15min</sub>
03u00 - 09u00	Geen toelating	Geen toelating

Daarnaast is een bevestiging in het reglement opgenomen van een werkwijze die we in 2023 al hebben toegepast : ' De gemeente stelt een externe partner aan voor de opstelling van de geluidsmeter ter plaatse zodat er een correcte registratie van de vastgestelde geluidsnormen gebeurt. Na afloop van de fuif bezorgt de externe partner aan de gemeente en de organisator een verslag van deze registratie. Naast deze registratie geven ze vrijblijvend advies over de optimalisatie van de opstelling van de geluidsboxen en DJ booth.'

De organisator biedt gratis gehoorbescherming aan en communiceert hier zichtbaar over tijdens de fuif. Oordoppen kan zij gratis verkrijgen via de jeugddienst of het project Oorgasme.

#### Engagement 8 fuifsubsidie

Engagement 8 'fuifsubsidie' is een toevoeging aan het fuifcharter.

Een erkende Keerbergse jeugdvereniging die minstens een fuif voor een open publiek organiseert kan per werkjaar eenmalig de fuifsubsidie ontvangen. Deze fuifsubsidie bedraagt € 2.500,00 per erkende jeugdvereniging en kan enkel gebruikt worden voor de vooropgestelde doeleinden, nl. de huur van een tijdelijke fuifinfrastructuur (vloer, tent, sanitair).

De erkende jeugdvereniging verbindt zich ertoe aan het begin van het werkjaar aan de jeugddienst mee te delen of zij een fuif zal organiseren.

De fuifsubsidie kan pas uitbetaald worden nadat de fuifaanvraag door het lokaal bestuur is goedgekeurd.

#### Engagement 10 alcohol en drugs

Dit engagement werd uitgediept en uitgeschreven zodat het voor de lezer en organisator duidelijk is wat er verwacht wordt, rekening houdend met de wet van 10 december 2009 die bepaalt dat:

- het ten strengste verboden is om alcohol te verkopen aan bezoekers - 16 jaar;
- jongeren + 16 jaar mogen gegiste dranken zoals bier en wijn consumeren;
- jongeren + 18 jaar mogen sterke drank nuttigen;
- het is verboden om alcohol te verkopen aan personen die zichtbaar onder invloed zijn.

Volgende afspraken werden toegevoegd en dient de organisator zich aan te houden:

- Alcoholische dranken mogen nooit goedkoper zijn als een deel van het non-alcoholische aanbod.
- Er wordt geen vergunning sterke dranken uitgeleend als het evenement een grote groep minderjarigen aantrekt.
- De organisatie dient een verplichte barbriefing te doen aan alle vrijwilligers en medewerkers, zoals terug te vinden in het fuifdraaiboek.
- Om leeftijdscontrole gemakkelijk te maken, dient de organisator te werken met polsbandjes (+16/-16 en indien nodig +18/-18). De organisator kan deze polsbandjes zelf voorzien of gratis verkrijgen via de jeugddienst.
- Er geldt een totaal verbod op drugsbezit, zowel voor meerderjarigen als voor minderjarigen.
- Het is niet toegestaan dat men rookt in een tent. De organisatie dient hiervoor verbodsborden op te hangen.
- De vereniging kan aanvullend gratis (kraantjes)water aanbieden om overlast rond alcoholgebruik te verlagen.

### Engagement 11 fuifkoffer

De fuifkoffer zal worden uitgewerkt in samenwerking met de drie erkende Keerbergse jeugdverenigingen. Deze koffer omvat permanent en suggestief materiaal. Permanent materiaal is materiaal dat de jeugdvereniging moet gebruiken en permanent aanwezig is in de fuifkoffer. Suggestief materiaal is vrijblijvend materiaal dat de jeugdvereniging kan en mag gebruiken. Indien er permanent materiaal kwijt of stuk is zal dit worden aangerekend aan de jeugdvereniging.

Advies

Goedkeuring aanpassingen.

Juridische grond

Decreet lokaal bestuur. 22 december 2017.

Financiële gevolgen

Dienstjaar	2024 en verder
Actie	VT.1.4.3 - We investeren in een aanvullend, kwaliteitsvol en professioneel vrijetijdsaanbod voor kinderen en jongeren, waarbij we ook zorgen voor kwaliteitsvolle begeleiding door animatoren.
Budgetartikel	6491231/07510 + 6491232/07510 + 6491233/07510 Fuifsubsidie KLJ/Chiro/Scouts / Gemeentelijke dienstverlening gericht op kinderen en jongeren
Uitgave	€ 7.500,00 max op jaarbasis, waarvan € 2.500,00 per vereniging
Visum financieel directeur	Visum niet vereist De nodige kredieten zijn voorzien in het meerjarenplan Visumtoets per dossier

### BESLUIT

Stemming op naam:

Met 14 ja-stemmen (Erik Moons, Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, Ann Schevenels, Maria Verschoren, Leen Van Dun, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Maurice Jacobs, Jennifer Savoye en Tom Stichelbaut)

bij 6 onthoudingen (Johan Segers, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Maarten Gabriels, Eddy Schelfhout en Kris Van Engeland)

Enig artikel.

De gemeenteraad keurt de aanpassingen in het fuifcharter goed.

voor eensluidend uittreksel, Keerbergen, 1 februari 2024

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 that ends in a horizontal line.

Ann Schevenels  
voorzitter

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

# FUIFCHARTER 2024



Gemeente Keerbergen

Gemeenteplein 10 - 3140 Keerbergen

015 50 90 60

[jeugdienst@keerbergen.be](mailto: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 spijsen 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](http://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](mailto: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.



Bij fuiven met meer dan 1.000 personen zal het veiligheidsoverleg nagaan of er nood is aan extra professionele begeleiding. De kosten die hiermee gepaard gaan zullen door de gemeente ten laste worden genomen.

## Engagement 5

### Afvalbeheer

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

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. Dit dient te gebeuren binnen 4 dagen na de fuif.

## Engagement 6

### Geluid

De organisatie verbindt zich ertoe onderstaande geluidsnormen te respecteren.

Onderstaande geluidsnormen worden per aanvrager maximaal 2x per jaar toegestaan.

Dagdeel	Maximale geluidsnorm dB(A)	Maximale geluidsnorm dB(C)
09u00 – 02u45	95 dB(A) LA <sub>EQ, 15min</sub>	108 dB(C) LC <sub>EQ, 15min</sub>
02u45 – 03u00	85 dB(A) LA <sub>EQ, 15 min</sub>	100 dB(C) LC <sub>EQ, 15min</sub>
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) waarbij de metingen altijd over een kwartier lopen.

De organisatie is verplicht een geluidsmeter 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/x 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.

Daarnaast wordt door de gemeente een externe partner aangesteld voor de opstelling van de geluidsmeter ter plaatse zodat er een correcte registratie van de vastgestelde geluidsnormen gebeurt. Na afloop van de fuif bezorgt de externe partner aan de gemeente en de organisator een verslag over deze registratie. Naast deze registratie geven ze vrijblijvend advies over de optimalisatie van de opstelling van de geluidsboxen en DJ booth.

De organisatie biedt aan haar bezoekers gratis gehoorbescherming aan en communiceert hier zichtbaar over tijdens de fuif. Oordoppen kunnen gratis verkregen worden via de jeugdendienst of het project Oorgasme. Meer info op: [www.keerbergen.be/fuiven](http://www.keerbergen.be/fuiven)





## Engagement 7

### Sluitingsuur

Naast de afbouw van het geluidsniveau vanaf 02u45 (zie engagement 6) begint vanaf 02u30 de algemene afbouw van de fuif:

- 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;
- Om 3u eindigt de fuif.

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

## Engagement 8

### Fuifsubsidie

Een erkende jeugdvereniging uit Keerbergen die minstens een fuif voor een open publiek organiseert kan per werkjaar eenmalig de fuifsubsidie ontvangen. Deze fuifsubsidie bedraagt € 2.500,00 per erkende jeugdvereniging en kan enkel gebruikt worden voor de vooropgestelde doeleinden, nl. de huur van een tijdelijke (fuif)infrastructuur zoals tent, vloer, sanitair,..

De erkende jeugdvereniging verbindt zich ertoe aan het begin van het werkjaar aan de jeugddienst mee te delen of zij een fuif zal organiseren.

De fuifsubsidie kan pas uitbetaald worden nadat de fuifaanvraag door het lokaal bestuur is goedgekeurd.

## Engagement 9

### 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 10

### Alcohol en drugs

De organisatie is verplicht zich aan de wetgeving rond alcohol te houden. De wet van 10 december 2009 bepaalt:

- Het is ten strengste verboden om alcohol te verkopen aan bezoekers onder de 16 jaar;
- Jongeren die +16 jaar zijn mogen gegiste dranken zoals bier en wijn consumeren;
- Jongeren die +18 jaar zijn mogen sterke drank nuttigen;
- Het is verboden om alcohol te verkopen aan personen die zichtbaar onder invloed zijn;



Daarnaast dient de organisatie zich aan volgende afspraken te houden:

- Alcoholische dranken mogen nooit goedkoper zijn als een deel van het non-alcoholische aanbod
- Er wordt geen vergunning sterke dranken uitgeleend als het evenement een grote groep minderjarigen aantrekt;
- De organisatie dient een verplichte barbriefing te doen aan alle vrijwilligers en medewerkers, zoals terug te vinden in het fuifdraaiboek;
- Om leeftijdscontrole gemakkelijker te maken, dient de organisator te werken met polsbandjes (+16/-16 en indien nodig +18/-18). De organisator kan deze polsbandjes zelf voorzien of gratis verkrijgen via de jeugddienst door te mailen naar [jeugddienst@keerbergen.be](mailto:jeugddienst@keerbergen.be);
- Er geldt een totaal verbod op drugsbezit, zowel voor meerderjarigen als voor minderjarigen;
- Het is niet toegestaan dat men rookt in een tent. De organisatie dient hiervoor verbodsborden op te hangen;
- De vereniging kan aanvullend gratis (kraantjes)water aanbieden om overlast rond alcoholgebruik te verlagen.

Voorafgaandelijk aan de fuif vindt er ook een overleg plaats met de intergemeentelijke alcohol- en drugspreventie ambtenaar.

## Engagement 11

### 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 permanent materiaal uit deze koffer kwijt of stuk is zal het aangerekend worden aan de vereniging. Een overzicht van de fuifkofferinhoud is terug te vinden in het fuifdraaiboek.

## Engagement 12

### 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 13

### 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 binnen 4 dagen na de fuif. (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

Chiro,

KLJ

en

Scouts

Lokaal bestuur Keerbergen

Keerbergen

Keerbergen



# FUIFDRAAIBOEK 2024



Gemeente Keerbergen

Gemeenteplein 10 - 3140 Keerbergen

015 50 90 60

[jeugddienst@keerbergen.be](mailto:jeugddienst@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 spijsen.

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 doe je door een mail te sturen naar [jeugdendienst@keerbergen.be](mailto:jeugdendienst@keerbergen.be). Daarnaast engageert lokaal bestuur Keerbergen 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.

### TIP

Hulp nodig bij het invullen van je fuifaanvraag? Neem dan (tijdig) contact op met de jeugdconsulent via [jeugdendienst@keerbergen.be](mailto:jeugdendienst@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 2024 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](http://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**. Deze materialen worden opgedeeld in permanente materialen en suggestieve materialen. De permanente materialen dienen door de jeugdvereniging gebruikt te worden en terug in goede staat zonder gebreken afgeleverd te worden aan de jeugddienst. De suggestieve materialen zijn zaken die we aanbevelen maar de jeugdvereniging vrij in laten om deze te gebruiken.

Permanent materiaal	Suggestief materiaal
Walkietalkie sets Zaklampen Hoofdlampen Fluohesjes EHBO-koffer Fiches met noodnummers Signalisatie materiaal Oordoppen Polsbandjes – 16 en +16 Briefing voor barmedewerkers Vals geld detectie pennen Brandblussers	Affiches sexting Affiches gebruik van condooms Uitleg 5a methode Polsbandjes -18 en +18

Je kan **gratis** gebruik maken van de fuifkoffer, maar je moet deze wel op voorhand aanvragen en hiervoor een **waarborg** betalen. Vraag de fuifkoffer aan bij de aanvraag van je fuif door een mail te sturen naar [jeugddienst@keerbergen.be](mailto:jeugddienst@keerbergen.be). Op [www.keerbergen.be/fuiven](http://www.keerbergen.be/fuiven) 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.

## 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) + gratis oordoppen ter beschikking stellen
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. Deze worden per aanvrager maximaal 2x per jaar toegestaan:

Dagdeel	Maximale geluidsnorm dB(A)	Maximale geluidsnorm dB(C) (bastonen)
09u00 – 02u45	95 dB(A) $LA_{EQ, 15min}$	108 dB(C) $LC_{EQ, 15min}$
02u45 – 03u00	85 dB(A) $LA_{EQ, 15min}$	100 dB(C) $LC_{EQ, 15min}$
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 jeugddienst via [jeugddienst@keerbergen.be](mailto:jeugddienst@keerbergen.be). Tot slot ben je als organisator ook verplicht om bij elke fuif gratis oordoppen ter beschikking te stellen vanaf categorie 2 aan de bezoekers en een geluidsverantwoordelijke aan te duiden en diens gegevens bij de aanvraag te vermelden.

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. Oordoppen kan je gratis verkrijgen via de jeugddienst of het project Oorgasme.

#### **Het einde van de fuif**

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

- 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.

Daarnaast wordt door de gemeente een externe partner aangesteld voor de opstelling van de geluidsmeter ter plaatse zodat er een correcte registratie van de vastgestelde geluidsnormen gebeurt. Na afloop van de fuif bezorgt de externe partner aan de gemeente en jou als organisator een verslag over deze registratie. Naast deze registratie geven ze je vrijblijvend advies over de optimalisatie van de opstelling van de geluidsboxen en DJ booth.

## 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](http://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, hoeveel bedraagt 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 lawaai 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 burens 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 burens 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 einduur is en welke de toegestane geluidsnormen zijn.
- **Hou kwalitatief buitentoezicht** om het nachtlawaai 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 burens hebt rondgebracht ook aan de politie en de jeugddienst via [jeugddienst@keerbergen.be](mailto:jeugddienst@keerbergen.be).

## 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. Dit doe je **binnen 4 dagen na de fuif**.

## Herbruikbare bekers

Het is sinds 2020 verboden om op jouw evenement drank te verkopen in wegwerpplastic.



Daarom moet je nu gebruik maken van herbruikbare bekertjes. 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 of bij de uitleendienst van provincie Vlaams-Brabant.

Om te bepalen hoeveel bekertjes 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 bekertjes/bezoeker	2,5 bekertjes/bezoeker
Traag evenement	2 à 3 bekertjes/bezoeker	1 beker/bezoeker

Om jezelf in te dekken, raden we aan dat je een waarborg vraagt voor de bekertjes. Meld duidelijk aan de bezoekers wat die waarborg is en waar ze de bekertjes 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 bekertjes 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 betekent dat je nog altijd aansprakelijk gesteld kan worden voor diefstal. Hang affiches op dat de organisatie niet verantwoordelijk is voor diefstallen.

## 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](mailto: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.

Bij fuiven met meer dan 1.000 personen zal het veiligheidsoverleg nagaan of er nood is aan extra professionele begeleiding. De kosten die hiermee gepaard gaan zullen door de gemeente ten laste worden genomen.

## 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:

- 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.

Bij fuiven met meer dan 1.000 personen en in functie van het veiligheidsoverleg dat plaatsvindt met de verantwoordelijke van de fuif, politie en het gemeentebestuur zal de gemeente evalueren of er nood is aan extra professionele begeleiding en zal op haar kosten hierin voorzien.



## 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 en roken

Voor ondersteuning betreft één van onderstaande punten : alcohol, drugs of roken kan je altijd terecht bij de preventiedienst via [advies@preventiewerker.be](mailto:advies@preventiewerker.be)

### 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 (deze kan je aanvragen bij de jeugddienst).
- Het barpersoneel brieven over de wetgeving en wat ze moeten doen bij overmatig alcoholgebruik.
- Non-alcoholische dranken goedkoper aanbiedt dan alcoholische dranken.
- ...

Deze acties neem je ook op in het aanvraagformulier.

Bij het aanvragen van een toelating voor het schenken van alcohol dien je met het volgende rekening te houden:

- Er zal geen toelating voor sterke dranken gegeven worden als het evenement deels gericht is op -18 jarigen.
- Bij een toelating voor sterke dranken verwachten we extra maatregelen zoals het scheiden van de togen, meer en goedkopere non-alcoholische alternatieven, ...



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

De briefing voor barmedewerkers en/of vrijwilligers is verplicht en kan je terugvinden in de bijlage en de fuifkoffer.

Je kan aanvullend altijd gratis (kraantjes)water aanbieden om overlast rond alcoholgebruik te verlagen.

## Drugs

Er geldt een totaal verbod op drugsbezit, zowel voor meerderjarigen als voor minderjarigen, meer informatie vind je via: [www.druglijn.be/drugs/cannabis/wet/](http://www.druglijn.be/drugs/cannabis/wet/)

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 druggebruik 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, ook in een tent is dit niet toegelaten. De organisatie is verplicht om rook verbodstekens op te hangen.

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

Om ervoor te zorgen dat de bezoekers van je evenement gesensibiliseerd worden om gezondheidsmaatregelen te nemen tijdens het uitgaan, kan je als organisator verschillende services aanbieden waarmee je ook een positieve uitgaanssfeer creëert. Meer informatie vind je terug via Feest Wijzer ([www.vad.be/catalogus/detail/feest-wijzer](http://www.vad.be/catalogus/detail/feest-wijzer)).

## Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is een actueel topic. Daarom kan je als organisatie het campagnemateriaal dat je terugvindt in de fuifkoffer ophangen op zichtbare plaatsen. Zo maak je bezoekers ervan bewust dat jullie bezig zijn met dit actuele thema.

Kom je als organisatie in aanraking met grensoverschrijdend gedrag en weet je niet goed wat je moet doen? Je kan de 5a methode van Sensoa als handvat gebruiken. Deze kan je terugvinden in de bijlage en fuifkoffer. Daarnaast kan je altijd terecht bij de politie en hulpdiensten.

## 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, oordoppen, polsbandjes, watertap, campagnemateriaal...)	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
	Bevestigen offerte van gegunde leverancier fuifinfrastructuur	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
	Zwerfvuil opruimen	4 dagen 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 <a href="mailto:jeugddienst@keerbergen.be">jeugddienst@keerbergen.be</a>
Lokale politie Gemeenteplein 10, 3140 Keerbergen 016 55 16 50	Brandweer Haacht Provinciesteenweg 30, 3150 Boortmeerbeek 016 31 72 11
Drugs- en alcoholpreventie Haachtsebaan 54, 3140 Keerbergen 016 26 94 37 <a href="mailto:advies@preventiewerker.be">advies@preventiewerker.be</a>	Unisono (sabam en billijke vergoeding) Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel 02 286 82 11 <a href="https://www.unisono.be/nl">https://www.unisono.be/nl</a>
Provinciale uitleendienst Provincieplein 1, 3010 Leuven 016 26 76 91 <a href="mailto:Uitleenbalie.leuven@vlaambrabant.be">Uitleenbalie.leuven@vlaambrabant.be</a> <a href="https://www.vlaamsbrabant.be/nl/vrije-tijd-en-toerisme/uitleendienst">https://www.vlaamsbrabant.be/nl/vrije-tijd-en-toerisme/uitleendienst</a>	

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	



# Bijlagen

## Bijlage 1. Barbriefing voor barmedewerkers/vrijwilligers



# -16

## GEEN ALCOHOL ONDER DE 16 JAAR

### Briefing over het schenken van alcohol

De wet van 10 december 2009 bepaalt dat geen alcohol mag verkocht worden aan jongeren onder de zestien. Voor sterkedrank moet je minstens achttien zijn.

#### Waarom niet?

Jongeren zijn gevoeliger voor de effecten van alcohol dan volwassenen, terwijl ze er ook moeilijker mee om kunnen gaan. Hoe vroeger met drinken begonnen wordt, hoe groter de kans op latere drankproblemen.

#### Hoe zit het nu precies?

-16: Geen alcohol!

+16: Wel gegiste dranken zoals bier en wijn

+18: Alle alcoholische dranken

- Klanten moeten kunnen aantonen hoe oud ze zijn. Vraag naar een leeftijdsbewijs.
- Schenk enkel alcohol en sterkedrank als de klant de juiste leeftijd heeft. (geen leeftijdsbewijs = geen alcohol)
- Controles gebeuren door zowel politie als gezondheidsinspecteurs van de overheid. (boetes van € 275 tot € 5500!)

#### Gezondheidsproblemen voorkomen

Dronken klanten? Neem je verantwoordelijkheid! Wees alert voor volgende signalen: glazige ogen, grote pupillen, lallende spraak, misselijkheid, verwardheid, snelle ademhaling, ...

- Schenk geen alcohol meer! Bied een alternatief aan (water, softdrinks).
- Vraag of alles ok is en spreek je bezorgdheid uit.
- Maak duidelijk dat de bezoeker niet meer mag rijden!

#### Gewoon doen!

Zonder de inzet en het engagement van alle betrokken partijen zoals ouders, jongeren, horeca, festivals, fuiven en de supermarkten blijft deze wet dode letter. Daarom is het belangrijk dat ook jij meedoet!

Bedankt alvast voor jouw medewerking!

VU.: Serge Zombek, Vanderlindenstraat 15, 1030 Brussel

Een campagne van iDAnzw, met steun van het Federaal Fonds ter bestrijding van de verslavingen

## GEEN STERKEDRANK ONDER DE 18 JAAR

# -18

.be



de druglijn

### Bijlage 2. 5a methode van Sensoa

#### Hoe kan je helpen als je seksueel grensoverschrijdend gedrag ziet?

Merk je als organisator, medewerker of vrijwilliger van het evenement ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie of een aanranding op? Ben jij of een bezoeker hiervan



getuige? Neem het serieus en bekijk wat je kan doen. De 5a methode van Sensoa zoals hier omschreven kan een handvat zijn.

### Waar staat de 5a methode voor?

- *Anderen betrekken*
- *Afleiding creëren*
- *Afzonderen*
- *Aanspreken*
- *Aanwezig blijven*

### Reageren als omstander

Als omstander kan je impact hebben op situaties van grensoverschrijdend gedrag. Je kan helpen om het gedrag te stoppen of vermijden dat het verder escaleert. Door te reageren kan je de uitkomsten voor slachtoffers in positieve zin beïnvloeden en voor sociale verandering zorgen door te laten merken dat het gedrag niet oké is. Als omstander kan je op verschillende manieren reageren: anderen betrekken, de betrokkenen aanspreken, zorgen voor afleiding, één van de betrokkenen afzonderen, of aanwezig blijven en achteraf hulp bieden.

Vijf manieren om te reageren, de vijf A's.

#### 1. *Anderen betrekken*

Je kan zelf andere omstanders **betrekken door hen te laten meewerken en hen een taak** of verantwoordelijkheid te geven. Zo hoef je je niet alleen in de situatie te begeven. Dit is een goede optie als je je onvoldoende veilig of zeker voelt.

Naast omstanders kan je ook verantwoordelijken betrekken, zoals een leidinggevende, een collega of een vertrouwenspersoon.

#### Een voorbeeld:

Na de laatste opnamedag is er een feestje met het team. De producer spreekt een medewerker aan en blijft aandringen om met hem iets te gaan drinken – ook na afwimpelingen van de medewerker. De medewerker kijkt ongemakkelijk.

#### 2. *Aanspreken*

Je kan zelf de betrokken personen **aanspreken**. Je kan de persoon die het grensoverschrijdende gedrag ondergaat, vragen of alles oké is en of je kan helpen met iets.

Daarnaast kan je ook aangeven aan de persoon die het grensoverschrijdende gedrag stelt, dat het gedrag ongewenst of niet respectvol is, dat je merkt dat de ander het gedrag niet



leuk vindt of door te vragen om ermee te stoppen.



### 3. Afleiding

Meer indirect kan je zorgen voor **afleiding**. Dit kan helpen zowel om de situatie van dichtbij te analyseren en in te schatten (wat is hier precies aan de hand?) als om het gedrag te doen stoppen en verdere escalatie te voorkomen.

Je kan de betrokkenen afleiden door een vraag te stellen, een gesprek te starten over een totaal ander onderwerp, hulp te vragen, een voorwerp te laten vallen, ... Het doel is om de aandacht weg te halen van wat er tussen hen gebeurt en dat ze hun aandacht richten op jou.



### 4. Afzonderen

Je kan ook één van de betrokkenen proberen **weg te halen** uit de situatie. Tracht vooral om de persoon die het ongewenste gedrag meemaakt uit de situatie te halen.

Maar als je de persoon kent die het gedrag stelt, kan je ook proberen deze persoon ergens anders mee naartoe te nemen. Dit kan op een directe manier, door de persoon fysiek uit de situatie te halen, of op een meer indirecte wijze, met behulp van een smoesje.





### 5. Aanwezig blijven en steun bieden

Ten slotte kan je **aanwezig blijven** en de situatie in het oog houden. Jouw aanwezigheid op zich geeft al een veiliger gevoel voor het slachtoffer en zo kan je mogelijk toch ingrijpen wanneer de situatie escaleert.

Achteraf kan je dan het slachtoffer steun bieden door te vragen of deze persoon erover wilt praten, of je ergens mee naartoe kan gaan of iemand kan bellen.

Ook als is de situatie al voorbij, het is ook erg helpend voor slachtoffers om na de gebeurtenis ondersteuning te krijgen.

Achteraf je hulp aanbieden kan je best door rustig te blijven en een luisterend oor te bieden. Laat de persoon uitpraten en erken zijn of haar gevoelens. Stel beter geen 'waarom' vragen, deze kunnen beschuldigend overkomen. Vraag of je met iets kan helpen door bvb. iemand te bellen, mee te lopen of samen zoeken naar de gepaste hulp.

#### Een goede reactie kiezen

Het is duidelijk dat je op verschillende manieren kan reageren.

Belangrijk om te weten is dat er hierbij geen vaste volgorde of 'goede' en 'slechte' manier is van reageren. Wat voor jou de beste manier is om te reageren verschilt van situatie tot situatie. Hiervoor maak je best een inschatting van het risico voor jezelf.

Ook de reactiewijze waar jij je over het algemeen het meest comfortabel bij voelt, bepaalt welke reactie voor jou op dat moment het beste en meest gepast is.

Soms kan je meerdere reactiewijzen uitproberen als de eerste niet werkt. Iedere situatie is anders en vraagt dan ook om een andere aanpak.

*bron: grenswijs.be*

Meer info?

Meer lezen over hoe reageren als omstaander op [grenswijs.be](https://www.grenswijs.be)

Het [Sensoa Vlaggensysteem](#) en seksueel (grensoverschrijdend) gedrag.

Hoe helpen als je seksueel grensoverschrijdend gedrag ziet gebeuren [Alles over seks](#)

