

“Fuiven, feesten, op stap gaan, boemelen, ...  
Allemaal goed en wel,  
maar ken je ook de regels van het spel?”

# FUIFGIDS & DRAAIBOEK voor het organiseren van fuiven in Aarschot

Politie Aarschot  
Demervallei 6  
3200 Aarschot  
016/550202

[info@politiezoneaarschot.be](mailto:info@politiezoneaarschot.be)

Jeugdcentrum De Klinker  
Demervallei 14  
3200 Aarschot  
016/566224

[info@jcdeklinker.be](mailto:info@jcdeklinker.be)

## Inhoudsopgave

### DEEL 1: FUIFGIDS

#### Fuifbeleid

1. Melding en toelating
2. Gedragscode
3. Private veiligheid
4. Sluitingsuur
5. Geluidshinder
6. Licht
7. Fuifbox
8. Sterke drank
9. Rookverbod
10. Brandveiligheid
11. Storm en tenten
12. Affiches plakken: waar en hoe?
13. Fuifraad

### DEEL 2: FUIFPROJECT

### DEEL 3 : DRAAIBOEK

### DEEL 4: AANVRAAGFORMULIER

### DEEL 5: HANDIGE ADRESSEN

## Inleiding

Beste fuiforganisator,

Door jullie engagement om in onze stad fuiven te organiseren, kunnen vele jongeren uit de streek zich op hun favoriete manier uitleven.

Als we immers gaan kijken naar het jeugdbeleidsplan blijkt bij de ondervraging van de middelbare scholieren, dat fuiven een van de favoriete bezigheden is van jongeren.

Fuiven hebben een belangrijke sociale betekenis voor jongeren: het is de ideale plek om nieuwe mensen te ontmoeten en nieuwe contacten te leggen en dat is hier in Aarschot niet anders.

Fuiven bieden ook een platform aan jonge artiesten en zijn een ideale experimenteerruimte. Jongeren die zelf een fuif organiseren leren tal van vaardigheden: Verantwoordelijkheid dragen, taken verdelen, afspraken maken en nakomen, .... . Bovendien zijn fuiven voor heel wat verenigingen een belangrijke inkomstenbron.

De fuif blijkt pas echt geslaagd wanneer alles rustig en gemoedelijk verloopt, zowel voor jongeren, organisatoren, politie als buurtbewoners .

Op dat vlak dragen jullie als organisator een belangrijke verantwoordelijkheid en daar willen we jullie als stadsbestuur in ondersteunen.

Deze fuifgids is dan ook opgemaakt om jullie wegwijs te maken in het nieuwe fuifbeleid, om jullie te duiden welke inspanningen van jullie verwacht worden en om jullie een leidraad te geven bij het organiseren van een volgende evenement. Een (wettelijk) correcte organisatie is de beste garantie op het slagen van een fuif, waar zowel de jongeren, de uitbaters, de organisatoren als de burens baat bij hebben.

Alvast bedankt voor jullie interesse en medewerking!  
En heel veel fuifplezier!

Els Vinckx  
Schepen van Jeugd

André Peeters  
Burgemeester

## DEEL 1: FUIFGIDS

### **Fuifbeleid**

Dit beleid geldt enkel voor de openbare fuiven die gegeven worden op het Aarschotse grondgebied, dus niet voor privéfuiven of fuiven in andere gemeenten.

Er is sprake van een **privé-fuif** als er op de fuif enkel mensen toegelaten zijn die een persoonlijke uitnodiging ontvangen hebben en waarvan de organisator een namenlijst heeft. Het moet dus uitgesloten zijn dat iemand anders een uitnodiging kan vragen of kopen. Of je al dan niet inkomgeld vraagt, doet weinig ter zake. Bij een privé-fuif bestaat er een band tussen de organisator en de genodigden.

Een **openbare fuif** is voor iedereen toegankelijk, eventueel tegen betaling van een toegangsprijs.

Of je kiest voor het organiseren van een privé-fuif of een openbare fuif heeft heel wat praktische gevolgen. Het politiereglement (incl. fuifbeleid) met de bepalingen over uren, de wet op de bewakingsondernemingen geldt niet voor privé-fuiven.

Wel dien je als organisator van een privé-fuif SABAM en billijke vergoeding te betalen. Het privé karakter van een fuif sluit deze 'auteursrechten' niet uit!

Voor de kleinere fuiven (-750 bezoekers) gelden wel iets soepelere regels, wat de regeling van de bewakingsdienst betreft. Dit zal telkens zeer duidelijk worden vermeld in het reglement en in deze gids. Zodat duidelijk is voor welk soort fuiven, welke regels gelden.

Deze fuifgids en het bijhorende reglement gaan met liefde in werking op 19 februari 2009.

### **Belangrijke elementen uit het beleid**

#### **1.Melding en toelating**

Je bent verplicht een melding te doen aan de hand van de formulieren in bijlage.

We maken hier een onderscheid voor openbare evenementen die binnen een locatie plaats vinden en evenementen die in open lucht of in tenten doorgaan.

Enkel een melding is voldoende?

- Als je een evenement in een zaal organiseert, dan is een melding voldoende, je dient dan het formulier ten minste 14 dagen op voorhand voor uw evenement te bezorgen aan het jeugdcentrum.

Hierbij onderteken je ook de gedragscode, waarbij je akkoord gaat met de gestelde regels en verwachtingen. Je moet dit ook aantonen.

Een melding is niet voldoende?

- Als je een evenement organiseert in openlucht of in een tent, dan moet je ook een toelating vragen. Dit doe je door het formulier in te vullen en ten minste 3 maanden voor uw evenement te bezorgen aan het jeugdcentrum. Deze voorlopige toelating zal u dan ten laatste 60 dagen na het ontvangen van de aanvraag worden overgemaakt.

Hierbij onderteken je ook de gedragscode, waarbij je akkoord gaat met de gestelde regels en verwachtingen. Je moet dit ook aantonen, maar dit kan in een latere fase, ten laatste 14 dagen voor het evenement.

Waar vind ik de formulieren?

De formulieren kan je komen ophalen in het jeugdcentrum of terug vinden op de website van de stad en het jeugdcentrum: [www.aarschot.be](http://www.aarschot.be) of [www.jcdeklinker.be](http://www.jcdeklinker.be)

## 2. Gedragscode

Met de gedragscode wordt het engagement bedoeld, waarbij de organisator zich moreel verbindt, de bepalingen opgenomen in het fuifreglement na te leven.

Bij elke melding of vraag tot toelating, krijgt de organisator een exemplaar van het draaiboek. Hij/zij neemt dit door en ondertekent de gedragscode voor "gelezen en goedgekeurd". Zo willen we een fuifklimaat creëren, waarbij alle partijen zich aan de afspraken houden en waar fuiven een groot plezier kan zijn.

Als men zich niet aan het fuifreglement en de gedragscode houdt, dan kan men vanuit het stadsbestuur een sanctie opleggen en eventueel een weigering tot fuiven opleggen.

## 3. Private en openbare veiligheid

De politie is als enige dienst verantwoordelijk voor de openbare veiligheid.

Als organisator van een openbare fuif ben je verplicht om voor de private veiligheid te zorgen. De organisator kan hiervoor kiezen tussen een interne veiligheidsdienst met vrijwilligers of hiervoor beroep doen op een private bewakingsfirma.

Indien gekozen wordt om met vrijwilligers te werken, dient de naamlijst van deze vrijwilligers ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de burgemeester (zie formulier in bijlage).

Indien gekozen wordt voor een bewakingsfirma, dient deze bewakingsfirma zelf in te staan voor de nodige aanmeldingen bij de burgemeester en politie.

Hierna de voornaamste voorwaarden waaraan de vrijwilligers en bewakingsfirma's aan moeten voldoen. Op de website [www.besafe.be](http://www.besafe.be) kan men de volledige lijst terugvinden.

- Professionele bewakingsfirma: de firma moet erkend zijn en voldoen aan de bepalingen van de wet.
- Vrijwilligers: moeten inwoner zijn van een lidstaat van de EU, mogen bepaalde veroordelingen niet hebben opgelopen (zie reglement), mogen bepaalde

beroepen niet uitoefenen (privé detective, wapenhandelaar, ...), mogen sinds 5 jaar geen lid zijn geweest van een politie- of inlichtingendienst, moeten de minimum leeftijd hebben van 18 jaar voor uitvoerders en 21 jaar voor de leiding.

*Wat zegt de wet?* Wat mogen de personen die verantwoordelijk zijn voor interne bewaking allemaal doen? De wet bepaalt dat het in functie van veiligheid moet zijn, maar wat houdt dat in? Welke bevoegdheden hebben deze veiligheidsmensen?

In feite hebben ze geen bijzondere bevoegdheden. Zij mogen controle uitoefenen op het toegangsticket en erop toezien dat de brandveiligheid wordt nageleefd (bv. vrijhouden van de nooduitgangen).

*Wat mogen ze in geen geval doen?*

- Een systematische identiteitscontrole doorvoeren
- De kledij aftasten
- Dwang gebruiken
- Geweld gebruiken
- Zaken afnemen
- Zoeken naar drugs
- Een voertuig doorzoeken
- Wapens dragen

De bevoegdheden van deze bewakers zijn beperkt. Activiteiten van persoonscontrole mogen niet worden uitgeoefend op de openbare weg of op openbare plaatsen, dit is namelijk een exclusieve overheidstaak (politie). Toch zijn we er ons als gemeentebestuur van bewust dat de organisatoren ondersteund kunnen worden om de overlast buiten de deuren aan te pakken, in samenwerking met de politie.

*Minder of meer dan 750 personen ?*

Voor een (openbare) fuif, met een te verwachte opkomst van minder dan 750 personen, voorziet de organisator minstens 5 personen voor interne bewaking. Deze personen mogen vrijwilligers zijn die voldoen aan de voorwaarden die hierboven omschreven zijn. De inschakeling van een bewakingsfirma is eveneens toegelaten.

Voor een (openbare) fuif, met een te verwachte opkomst van meer dan 750 personen, voorziet de organisator dat de bewaking gebeurt door een erkende private bewakingsfirma. Het aantal wordt dan bepaald door het aantal bezoekers.

*Hoe kan je je vrijwilligers inzetten?*

Hieronder omschrijven we een mogelijk voorbeeld van hoe je je vrijwilligers kan inzetten voor de interne bewakingsdienst.

De veiligheidsmensen vatten post aan de inkomdeuren van de zaal. Zij zorgen ervoor dat er een sas gecreëerd wordt om stempels of bandjes te controleren. Ook het tegenhouden van personen die met afval/bekertjes willen buiten gaan,

behoort tot hun taak. Daarom is het belangrijk dat zij ook op die positie blijven staan na het wegvallen van de inkomprijzen. Zij letten er ook op dat de binnen- en buitendeuren zo weinig mogelijk tegelijk openstaan, dit om het ontsnappen van lawaai naar buiten toe te verminderen.

Een aantal veiligheidsmensen vatten post op de parking aan de straatkant. Zij zorgen ervoor dat mensen op een rustige manier toekomen en weggaan zodat de nachtrust van burens gewaarborgd blijft. Ze verwelkomen de bezoekers, verzoeken wagens met luide muziekinstallaties het volume wat te dimmen en doen ook geregeld eens controle in de omgeving, alsook achter de fuifzaal/tent. Ze doen dit op een vriendelijke doch kordate manier. Ze moeten wel rekening houden met het feit dat het handhaven van de openbare orde een taak is voor politiediensten. Bij het vaststellen van een misdrijf (bv. vechtpartijen, vandalisme) mogen deze veiligheidsmensen niet fysiek tussenkomen. Zij dienen in dat geval de politie te verwittigen. Bij vechtpartijen mogen ze wel verbaal trachten de gemoederen te bedaren in afwachting van het arriveren van de politiediensten. Bij het arriveren van de politie kunnen de stewards helpen om de 'amokmakers' te identificeren. Regelmatig lopen zij ook eens naar binnen om een rondje te doen.

Overige bewakingspersonen zorgen ervoor dat er regelmatig in de zaal wordt gekeken of alles in orde is.

De bewakingsmensen gebruiken geen alcohol voor en tijdens de uitoefening van hun taak: alcohol verandert het gedrag, ook bij interventies op een fuif. Ze verliezen trouwens hun rechten als blijkt dat ze bij problemen onder invloed waren van alcohol en/of illegale drugs.

### *Fuifcoach*

Investeren in fuifcoaches, dat is wat de Stad Aarschot, wil doen. Tot hiertoe zijn er nog geen opleidingen geweest tot 'fuifcoach'. Daar wil de stad verandering in brengen. De eerste opleiding zal georganiseerd worden en we willen gaan experimenteren met het inzetten van fuifcoaches.

Want we zijn er van overtuigd dat dit werkt, de vrijwilliger "uit het veld", die kan opgeleid worden tot de professionele fuifcoach. We willen dan ook met alle plezier hierin investeren. Dit om het plezier van het feesten aan te leren!

In een latere fase, als al de geëngageerde jongeren de kans hebben gekregen tot opleiding, dan wordt er bekeken hoe we deze fuifcoaches concreet kunnen inschakelen in een veilig fuif klimaat.

### 4. Sluitingsuur

Op het grondgebied van Aarschot is er voor evenementen geen sluitingsuur bepaald.

### 5. Geluidshinder

18% van de Belgen heeft regelmatig last van oorsuizingen, vooral na het bezoek aan een fuif of optreden. Ruist dat bekend in de oren?

Volgens een studie zal 1/3de van de huidige jongeren een hoorapparaat nodig hebben voor hun 50e verjaardag... Iedereen is er zich wel van bewust dat lange tijd luide muziek horen niet goed is voor de gezondheid. Maar weinigen houden er rekening mee, hoewel vele wetenschappers en DJ's de jongeren er op wijzen.

Het stadsbestuur vindt dat de organisatoren bewust moeten zijn van hun verantwoordelijkheid wat gehoorschade bij jongeren betreft. De Vlaamse wetgeving verplicht ons om het volume tot maximum 90 dB(A) te beperken. Daarom wordt deze geluidsnorm ook toegepast binnen de Stad Aarschot.

*En wat met lawaai buiten?*

Na 22u is het verboden elk nachtgerucht of nachtrumoer te produceren dat de rust van inwoners van een stad kan verstoren.

Voor evenementen die in openlucht doorgaan en een sociaal-cultureel karakter hebben kan er een uitzondering gevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen. Deze wordt aangevraagd via het formulier van toelating en moet ook minstens 3 maanden voor aanvang van het evenement bezorgd worden aan het jeugdcentrum.

*Welke afwijking wordt er toegestaan?*

Een afwijking op de geluidsnorm wordt enkel voor sociaal-culturele evenementen toegestaan tot 1u.

Een afwijking op de geluidsnorm wordt enkel voor sociaal-culturele evenementen toegestaan tot 03.00 uur voor zover het evenement voldoet aan de definitie en voorwaarden van een fuifproject zoals gedefinieerd in deel 2.

## 6. Licht

Je mag enkel lichttoestellen in openlucht gebruiken indien ze noodzakelijk zijn in het kader van de veiligheid van bezoekers of medewerkers. Anders is het verboden om in openlucht extra licht te voorzien.

## 7. Fuifbox

Er zullen fuifboxen worden samengesteld, die de organisatie kunnen ondersteunen. Deze boxen zijn beschikbaar voor alle Aarschotse organisatoren van openbare fuiven, af te halen de week voor het evenement, terug te brengen de week erna. Hier een overzicht van de inhoud:

- 1 poedersnelblusser en 1 CO<sub>2</sub>-brandblusser
- branddeken
- 5 hesjes
- EHBO-kit
- signalisatie; 5 nooduitgangtekens - 2 brandblussertekens
- lijst met noodnummers
- bord voor drankgebruik
- kassa
- stempel

### 8. Sterke drank

Indien men sterke dranken wenst aan te bieden, kan dit enkel als men een afwijking aanvraagt aan het college van burgemeester en schepenen. Men doet dit bij het indienen van het melding- of toelatingsformulier.

*Aan welke voorwaarden moet je voldoen om een afwijking te bekommen?*

- Verkooppunt van sterke drank moet duidelijk onderscheiden zijn van de verkooppunten van de andere drank, met andere woorden maak een apart standje om deze drank te verkopen (bv. cocktailbar)
- Er moet een zichtbaar bord aanwezig zijn, ophangen waarop staat “verkoop geestrijke dranken- verkoop verboden aan personen minder dan 18 jaar”.  
Dit bord wordt ter beschikking gesteld aan de verenigingen door de Stad via de fuifbox.
- Wie sterke drank verkoopt mag enkel instaan voor deze taak. Dit wil zeggen, dat je geen andere taken mag opnemen. Er moet ook telkens een verantwoordelijke worden aangeduid, deze is gedurende het evenement aanwezig in het verkooppunt.
- De dranken mogen niet gratis worden uitgedeeld.
- Sterke dranken mogen enkel geschonken verkocht worden.

### 9. Rookverbod

Sinds de invoering van het rookverbod op openbare plaatsen is het ook verboden te roken tijdens fuiven, zowel in een zaal als in een tent. Van de organisatoren wordt verwacht rookverbodtekens te plaatsen in en rond de zaal of de tent, indien deze nog niet aangebracht zijn. Indien er bij controle mensen worden betrapt op roken, zijn de rokers zelf aansprakelijk, en niet de organisatie (indien er verbodstekens hangen). Uiteraard mogen de organisatoren zelf extra inspanningen leveren om het rookverbod duidelijk te maken, bijvoorbeeld door asbakken aan de ingang te plaatsen.

## 10. Brandveiligheid

Indien een evenement plaatsvindt in openlucht of in een ruimte die niet onder de rubriek 32.1 valt van het Vlarem I-decreet ( In Aarschot is dit enkel de stadsfeestzaal) dan kan de brandweer een brandveiligheidscontrole uitvoeren. Enkel de burgemeester is bevoegd om aan de brandweer de opdracht te geven zulk een controle uit te voeren.

## 11. Storm en tenten

Plan je een evenement in een tent, zorg er dan voor dat je een attest van stormbestendigheid van de tent kunt voorleggen.

*Waar moet je dat halen?*

- Tentenbouwer, producent of invoerder van de tent

*Wat moet er in staan in het attest?*

- Identiteit en telefoonnummer van de persoon die instaat voor de opbouw van de tent.
- Type, structuur en afmetingen van de tent
- De maximale weerstand van de tent uitgedrukt in Beaufort en km/h.

## 12. Affiches plakken: waar en hoe?

Plakken op de voorziene aanplakborden van de Stad.

*Waar staan die borden?*

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| Ø Gijmelberglaan               | Ø Jos Daemsplein        |
| Ø Demervallei (3 borden)       | Ø Liersesteenweg        |
| Ø Oude Mechelsebaan            | Ø Langdorpsesteenweg    |
| Ø August Reyerslaan            | Ø Statieplein           |
| Ø Albertlaan                   | Ø Pastoor Dergentstraat |
| Ø Herseltsesteenweg (2 borden) | Ø Wolfsdonk-Dorp        |

*Wie mag er plakken?*

Organisatoren van socio-culturele evenementen van tijdelijke aard, die op het grondgebied van de stad plaatsvinden of in volgende gemeenten: Betekom-Begijnendijk, Baal, Rotselaar, Tielt-Winge, Herselt, Scherpenheuvel en Holsbeek.

*Waarmee moeten we rekening houden?*

- Privé –firma's mogen niet plakken, enkel particulieren en verenigingen mogen affiches plakken.
- De affiches mogen een maximale grootte hebben van A2 (430mm X 610mm). Het is verboden meer dan 2 aanplakkingen te doen per zijde van dezelfde activiteit op één aanplakbord.
- Aanplakken mag maar 1 maand voor dat de activiteit doorgaat.
- Verboden affiches te over plakken van activiteiten die nog niet verstreken zijn.
- Op iedere aanplakking dient de verantwoordelijke uitgever vermeld te worden.

Het volledige reglement kan je bekomen op het jeugdcentrum, of vindt je terug op volgende websites: [www.aarschot.be](http://www.aarschot.be) of [www.jcdeklinter.be](http://www.jcdeklinter.be).

### 13.Fuifraad

Op uitnodiging van de Stad zal er 1 maal per jaar een 'fuifraad' georganiseerd worden. Organisatoren, uitbaters, buurtvertegenwoordigers, politie en andere belanghebbenden kunnen via dit platform het beleid stelselmatig evalueren. Het is ook een manier om een aantal terugkomende problemen aan te kaarten. Eventueel kunnen er een aantal kleine aanpassingen doorgevoerd worden aan het beleid.

## DEEL 2 : FUIFPROJECT

Organisatoren die een openlucht- of tentfuij op poten willen zetten en daarvoor **toelating vragen om deze tot 3u te laten duren**, zullen een dossier moeten voorleggen aan de jeugddienst en de burgemeester.

### **Definitie fuifproject**

1/ Een fuifproject heeft als doelstelling fuiven in open lucht of in een tent te organiseren.

2/ De organisatie dient een sociaal- cultureel karakter te hebben. Winstbejag mag zeker niet de hoofdreden zijn om dergelijk project op poten te zetten.

3/ Het fuifproject dient tevens een uniek karakter te hebben. Een jaarlijks wederkerend evenement voldoet niet aan deze definitie. Er zal telkens een nieuwe aanvraag moeten gedaan worden, die opnieuw bekeken wordt door de verschillende instanties.

4/ Een fuifproject is in eerste instantie een MEGA-project met een te verwachte opkomst van minimum 1.000 bezoekers.

5/ Er zal aan al de voorwaarden van de fuifgids en draaiboek moeten voldaan worden om een toelating tot afwijking op de geluidsnorm tot 3u te kunnen bekomen.

Op basis van het ingediende fuifproject kan de burgemeester op objectieve en transparante wijze beslissen over de toelating.

Het hele fuifproject wordt voorgesteld. Op deze manier moet(en) de organisator(en) aantonen dat er werk gemaakt is van een veilig en verantwoord project, waar zowel de fuifgangers als buurtbewoners zich in kunnen vinden.

### ***Verplichte onderdelen:***

#### 1. Algemene voorstelling van het project

Zie Deel 3 van de fuifgids.

Hierbij dient speciale aandacht besteed te worden aan de omschrijving van het fuifproject.

#### 2. Het terrein – de tent(en)

##### 2.1 Terrein

- Aangeven van de locatie - Belangrijk om in acht te nemen
  - Als de fuif plaats vindt in de omgeving van stiltebehoevende instellingen (bejaardentehuizen, ziekenhuizen, ...) kan de burgemeester hier eventueel

beperkende maatregelen opleggen, of de activiteit zelfs helemaal verbieden.

- De fuif kan slechts plaats vinden buiten de bebouwde kom. Ook in centra van deelgemeenten mag er geen openluchtfuif plaats vinden. Wanneer de fuifgelegenheid buiten de bebouwde kom plaats vindt, verkleint de kans op (over)lasten voor omwonenden.
- Een openluchtfuif valt nooit onder de Vlarem. Ook voor een eenmalige tentfuif is er geen milieuvergunning nodig. Maar volgens de Vlarem-I-indelingslijst mag de tent maximaal tweemaal per jaar op hetzelfde perceel of dezelfde percelen worden geplaatst gedurende maximum 3 opeenvolgende dagen. Als de tentfuif de derde is op dat perceel is er in principe dus wel een milieuvergunning nodig. In de praktijk is dat quasi onmogelijk omdat er dan voorafgaand een akoestisch onderzoek dient te gebeuren. Want: in praktijk gebeurt het eigenlijk nooit dat 3x op dezelfde plaats een fuif wordt gegeven.
  - Gevolg: Beperking van maximum 2 keer op dezelfde plaats per jaar
- Bescherming van het terrein
  - De organisatoren moeten aangeven dat de nodige maatregelen genomen zullen worden om schade aan het terrein te voorkomen. Zo moet groenbeplanting afgeschermd worden (d.m.v. nadarhekken, herrashekken, linten,...) om te voorkomen dat het publiek erdoor loopt, of deze gebruikt voor een sanitaire stop.
- Preventieve controle van het terrein
  - Het terrein en de tent(en) moeten op voorhand worden bezocht en goedgekeurd door de brandweer. De melding hiervan wordt in het fuifdraaiboek opgenomen.

## 2.2 De tent(en)

- Oppervlakte van de tent(en)
  - De minimale oppervlakte van de tent moet 1000 m<sup>2</sup> per 1000 bezoekers bedragen. De organisatoren geven een schatting op van het aantal bezoekers.

## 2.3 Nooduitgangen

Er moeten voldoende nooduitgangen voorzien zijn, door de organisatoren aan te duiden op een plan. Volgende Richtlijn met betrekking tot uitgangen bij openluchtevenement moet hierbij in acht genomen worden (verplicht):

- Tot 1000 personen= 3 uitgangen
  - Vanaf 1001 personen= 4 uitgangen
  - Vanaf 2001 personen= 5 uitgangen
  - Vanaf 3001 personen= 6 uitgangen
  - ...(per 1000 personen één uitgang extra voorzien)
- De minimum doorgang van een nooduitgang moet minstens 1,70 m breed zijn.
  - Via één nooduitgang moet men 40 tot 60 personen per minuut kunnen evacueren.
  - De evacuatie tijd bij openluchtevenementen mag maximaal 15 minuten bedragen. Op minimum één kwartier moeten er via de 3 nooduitgangen dus 1000 personen geëvacueerd kunnen worden.
- Rondom het terrein zou er om de 60 meter een nooduitgang moeten voorzien worden.
- Enkele aanvullende aandachtspunten (verplicht):
  - Uitgangen en nooduitgangen worden op geen enkele wijze geblokkeerd
  - Uitgangen en nooduitgangen moeten goed aangegeven en verlicht zijn
  - Aanbrengen van veiligheidsverlichting en bordjes: de nooduitgangen moeten duidelijk zichtbaar zijn (in uitleendienst aanwezig)
  - Regelmatige controle van de nooduitgangen op versperringen
  - Nooduitgang voorzien in de buurt van het gehandicaptenplatform
  - Opletten met gasflessen, vuurwerk en brandbare decoratieve elementen. Altijd op voorhand de brandweer contacteren en advies vragen!!!

### 3. De muziek

De organisatoren moeten aantonen dat ze het mogelijke doen om de geluidshinder zoveel mogelijk te beperken, door de keuze van het materiaal en de schikking van de muziekinstallatie en versterkers.

Hierbij moet rekening gehouden worden met een aantal zaken:

Geluidskwaliteit is niet hetzelfde als geluidsdruk. Een tent is een akoestisch erg moeilijke omgeving. Lage frequenties (bassen) gaan dwars door het tentzeil alsof het er niet is. Hogere frequenties worden wel gereflecteerd en zorgen dikwijls voor een “schelle” klank.

De bedoeling van de geluidsversterking moet zijn dat alle bezoekers kunnen genieten van een aangenaam geluid zonder de omwonenden onnodig te storen. In de praktijk zijn er enkele manieren om dit te bekomen. We vragen de organisatoren om minimum aan de volgende zaken te voldoen (verplicht) :

- Verhogen van het aantal luidsprekers :
  - Door meerdere (kleinere) luidsprekers te gebruiken kan je meer bezoekers rechtstreeks (en dus niet via reflecties) bereiken. Elke luidspreker geeft het volledige klankspectrum weer.
- Na 01.00 uur mag het aantal dB het niveau 85dB niet overschrijden. De verhuurder van muziekinstallaties verplicht zich er toe een limiter (geluidsbegrenzer) in de apparatuur aan te brengen. Het volume moet onder het niveau van 85DB blijven.
- Gebruik van een line-array :
  - Geluidssysteem met meerdere identieke luidsprekers die onder elkaar opgehangen worden en elk afzonderlijk gericht worden. Dit verdeelt ook de geluidsdruk beter over het gehele oppervlak en zorgt vooral voor een gelijkmatige klankkwaliteit.
  - In de praktijk zullen vooral de lage frequenties op afstand storend blijven. Door de juiste opstelling van de basluidsprekers kan je de geluidsuitstraling ook gaan “sturen”. Het geluid kan zo vooral IN de tent en in de lengterichting van de tent uitgestraald worden. Zo kan je de lage frequenties bvb. weg houden van naburige woonwijken. Bespreek dit op voorhand met de geluidsfirma of laat je adviseren door een specialist.
- Andere hulpmiddelen , zonder verplichting:
  - gebruik van brandwerende absorberende doeken (bvb. boven het podium) om storende reflecties weg te werken

- verminderen van lage frequenties. (alhoewel deze in de dB(A) meting niet zo zwaar doorwegen zijn het vooral de lage frequenties die op afstand storend zijn.)

Als je al deze maatregelen combineert kan je de geluidskwaliteit in de tent verbeteren en toch de herrie verminderen zodat onnodige geluidsoverlast voor de omwonenden beperkt blijft.

#### 4. De buurtbewoners

De organisatoren verbinden zich ertoe dat ze de burens tijdig op de hoogte zullen stellen van het evenement. In het draaiboek moet aangegeven worden hoe ze dit zullen doen.

Hierbij moet aan volgende vereisten voldaan worden:

- De buurtbewoners binnen een straal van 250 m rond het terrein dienen ten minste 3 weken op voorhand door de organisatoren op de hoogte gesteld te worden
  - Schriftelijk
  - met vermelding van datum
  - toelating uitzondering op de geluidsoverlast
  - organisator en telefoonnummer van de contactpersoon

#### 5. Overlastmaatregelen

##### 5.1 Inkom

Om overlast voor de buurt te voorkomen moet de organisator aantonen dat de inkom minimaal aan volgende vereisten voldoet:

- Wie de fuif of het evenement verlaat, moet bij het opnieuw binnenkomen terug inkom betalen.
- De inkom moet voor de effectieve ingang van tent geïnstalleerd worden. Zo kunnen bezoekers alsnog een luchtje scheppen zonder opnieuw te moeten betalen.

##### 5.2 Parkeergelegenheid

Om overlast voor de buurt te beperken (parkeren, aan en af rijden,...) moet door de organisator parkeergelegenheid voorzien worden.

Deze moet voldoen aan volgende vereisten:

- Specifiek voor het evenement afgezet stuk parking
- Gratis en bewaakt
- Ook ruimte voor fietsen

### 5.3 Toiletten

Bij evenementen in tent of in openlucht is het van belang voldoende toiletten te voorzien (verplicht).

- De organisatoren geven aan hoeveel toiletten, waar en op welke wijze deze voorzien worden.
- Plaats verbodstekens voor “wildplassen”.
- Toiletten worden voorzien voor vrouwen en heren. In de buurt van de fuifplaats worden toiletten geplaatst om wildplassen te voorkomen (bvb.: “plaspalen”).

### 5.4 Afvaloverlast

De organisatoren moeten aantonen hoe ze ervoor gaan zorgen dat de buurt rond de tent zo weinig mogelijk vervuild wordt.

- Er mogen in ieder geval geen bekers buiten de fuif/eventement
- De buurt van de fuifplaats wordt sowieso opgekuist en achtergelaten zonder afval (van bijvoorbeeld drinkbekers).

## 6. Extra veiligheidsmaatregelen

### 6.1 Security

Om de veiligheid maximaal te garanderen is het verplicht een professionele firma in te zetten. Het draaiboek vermeldt:

- Naam van de firma
- Aantal veiligheidsagenten: moet in verhouding zijn met het geschatte aantal bezoekers, met een minimum van 6 veiligheidsagenten.

### 6.2 EHBO

De organisatoren moeten zorgen voor een EHBO-post. Er kan bijvoorbeeld samengewerkt worden met vrijwilligers van het Rode Kruis, het Vlaamse Kruis, enz....

- De organisator moet in het draaiboek aantonen dat er contact is met een hulpdienst die hiervoor zorgt.

### 6.3 Eetstanden

De organisatoren moeten aangeven of, en hoeveel eetstanden er worden voorzien. In ieder geval:

- Eetstanden mogen niet in de tent, maar wel in de ruimte na de inkom.
- Er wordt aangegeven op welke wijze het eten wordt bereid (gas, elektriciteit,...) en de vereiste keuringsattesten worden aangetoond bij keuring door brandweer.
- Elke kraam of stand met kook-, bak – of braadtoestel, moeten in het bezit zijn van een blustoestel. Frituren dienen bijkomend te beschikken over een branddeken.

### 6.4 Materiaal

Het vervoer van materiaal moet absoluut worden vermeden tijdens het evenement, zodat voetgangers niet in gevaar komen.

### 6.5 Brandweer

De brandweer wordt op de hoogte gebracht van de plannen. Het fuifdossier vereist een goedkeuring van de brandweer. Zij komen de fuifplaats inspecteren op de veiligheidsvoorschriften. (navraag bij brandweercommandant).

## 7. Overzicht verplichte documenten

Bedoeling:

Een aantal vereisten uit het fuifdraaiboek kunnen gestaafd worden met een contract, een overeenkomst of een plan. We vragen de organisatoren deze stukken bij het dossier te voegen, om aan te tonen dat deze zaken in orde zijn.

Verplichte Stukken:

1. Bewijs van erkenning als socio-culturele vereniging
2. Plattegrond van terrein
  - Met plaats tent(en), inkom, eetstanden en aangeduide nooduitgangen
  - Toegangen voor hulpdiensten en afzonderingsplaatsen EHBO
  - Goedgekeurd door de brandweer

3. Plattegrond van muziekopstelling / eventueel bewijs van overeenkomst met verhuurder
4. Overeenkomst met erkende private bewakingsdienst
5. Overeenkomst met hulpdienst voor EHBO-post
6. Goedkeuring van brandweer.

## DEEL 3 : DRAAIBOEK

In dit draaiboek maken we een opsomming van zaken waar je moet aan denken, indien je een fuif organiseert.

Heb je toch nog vragen, weet dan dat je steeds bij het jeugdcentrum terecht kan.

### 1. Datum

- Ga na of er geen soortgelijke activiteiten op dezelfde dag doorgaan in je gemeente of er megafuiven zijn in de regio. Maak je datum ook snel bekend, bijvoorbeeld via de jeugdraad. Dit om gelijktijdige fuiven te voorkomen.
- Hou rekening met examenperiodes en feestdagen.
- Contacteer de zaaluitbaters om te kijken welke data er nog vrij zijn.

### 2. Locatie

- Zaal
  - \* Zoek een geschikte zaal voor je activiteit, leg deze op tijd vast.
  - \* Lees het contract na en zorg ervoor dat een meerderjarige het ondertekent.
  - \* Respecteer het binnenhuisreglement.
  - \* Verplichte melding aan college van burgemeester en schepenen
- Openlucht of tent
  - \* Vraag ten laatste 3 maanden voor de fuif toestemming aan het bestuur.
  - \* Reserveer tent(en).
  - \* Verplichte melding aan college van burgemeester en schepenen
  - \* Huur materiaal.

### 3. DJ

- Zoeken van gepaste DJ's
- Prijzen vergelijken, misschien connecties?
- Heeft je DJ een technische fiche?
- Afspraken met DJ rond: uitbetaling, muziek, stijl muziek, ...

### 4. Licht en geluid

- Plaatsing en huur.
- Voldoen aan eisen locatie/ DJ (technische fiche).
- Iemand kennis over de bediening?

### 5. Sponsoring

- Wat heb je te bieden aan sponsors? Naam op affiche/ inkomkaarten/ T-shirts/ spandoeken?
- Geef een duidelijke omschrijving van je activiteit, vooral van je doelpubliek.
- Zoek sponsors die dit doelpubliek ook willen bereiken.
- Wees origineel en werk een goed plan uit wanneer je grote sponsors wilt strikken.

## 6. Begroting

- Maak een begroting met je geplande uitgaven en verwachte inkomsten.

## 7. Brouwer

- Drankvoorziening: levering, welke dranken?
- Tapinstallatie nodig? Toog eventueel?
- Betaling?
- Als de zaal geen vaste brouwer heeft, kan je de prijzen eens vergelijken.

## 8. Promotie

- Affiches
  - \* Datum/plaats/prijs/uur van aanvang.
  - \* Verantwoordelijke uitgever; organisator.
  - \* Zegeltaks betalen indien affiches groter dan A3.
  - \* Wildplakken is verboden.
  - \* Plakronde uitstippelen.
- Folders/ Flyers
  - \* Vermelden: “verboden op de openbare weg te werpen”
  - \* Verspreiding
    - 6 weken op voorhand bij grote fuif
    - 3 weken op voorhand bij kleine fuif
  - \* Aanwezigheid promoteteam?
  - \* Plaatsen waar jongeren komen, bv. het jeugdhuis.
- Infoborden
  - \* Je kan op de cultuurdienst van de Stad Aarschot infoborden aanvragen.
    - het formulier vind je terug op de website van de stad Aarschot : [www.aarschot.be](http://www.aarschot.be) . Meer info en voorwaarden kan je ook op deze website terug vinden.
  - \* Losstaande borden zijn enkel toegestaan te plaatsen op privé-eigendom. Wanneer ze op openbare plaatsen staan, worden deze verwijderd door de bevoegde dienst.
- Extra Promotie
  - \* Stickers, bierviltjes, pennen, ...
  - \* Vrijkaarten op andere fuiven.

## 9. Vergunningen

- Vergunning openluchtfuif.
- Aparte vergunning voor sterke drank.
- SABAM aanvragen uiterlijk 10 dagen voor activiteit. Hoeveel SABAM je betaalt is afhankelijk van de activiteit, de oppervlakte en de inkomrijzen.
- Billijke vergoeding: je moet het tarief tijdelijke activiteit dans vooraf betalen. (Sommige zalen betalen dit al, informeer bij de uitbater)

## 10. Verzekeringen

- Verplicht:
  - \* Brandverzekering: is de zaaluitbater hiermee in orde en bevat het contract een clausule “afstand van verhaal bij brand”?

\* Objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing; is de zaaluitbater hiermee in orde?

\* Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid; als organisator en voor je medewerkers moet je hiermee in orde zijn.

#### 11. Geluid

- Zijn de buurtbewoners ingelicht over je fuif?

- Indien je fuif doorgaat in openlucht of een tent of éénmalig in een hal, of in een zaal die niet over een milieuvergunning beschikt is het mogelijk om een uitzondering aan te vragen op het KB van 24/2/1977.

- DJ wijzen op de beperkingen wat betreft de geluidsnormen, zoals opgenomen in het reglement.

#### 12. Veiligheid

- Lijst met nuttige telefoonnummers: politie/ brandweer/ dokter van wacht/ 100 of 112 (GSM) te vinden in fuifbox.

- Nooduitgangen vrijhouden.

- Fuifzaal/ tent bereikbaar houden.

- Eventueel enkele weken op voorhand afspraken maken met politie rond aanwezigheid, contactpersoon, enz.

#### 13. Security

- Namen doorgeven van vrijwilligers van de eigen bewakingsdienst.

- Huur je een firma in of doe je het zelf? Is de gehuurde security in orde met de wet op de bewaking, zijn ze erkend door Binnenlandse Zaken? Kennen de eigen medewerkers die security uitvoeren hun rechten en plichten?

- Zijn de security-mensen herkenbaar? Gebruik de hesjes uit de fuifbox.

#### 14. Afspraken met medewerkers

- Maak een taakschema: bar/inkom/bonnetjes/opbouw zaal/ geldlopers/opkuis.

- Voorzie voldoende medewerkers.

- Wees consequent in je afspraken: geen drank weggeven is GEEN drank weggeven.

- Verstandig alcoholgebruik bij de medewerkers!

## DEEL 4: AANVRAAGFORMULIER

## DEEL 5: HANDIGE ADRESSEN

### Dienst / Organisatie

Adres

Tel

Fax

Email

Website

#### **Stad Aarschot**

Ten Drossaarde 1

3200 Aarschot

0800/ 20 765

016/ 550411

016/567919

[info@aarschot.be](mailto:info@aarschot.be)

[www.aarschot.be](http://www.aarschot.be)

#### **Jeugdcentrum De Klinker**

Demervallei 14

3200 Aarschot

016/566224

016/639379

[info@jcdeklinker.be](mailto:info@jcdeklinker.be)

[www.jcdeklinker.be](http://www.jcdeklinker.be)

#### **Brandweer Aarschot**

Boudewijnlaan 4

3200 Aarschot

016/566657

016/570149

[aarschot@brandweervlaanderen.be](mailto:aarschot@brandweervlaanderen.be)

#### **Provinciale uitleendienst – afdeling Leuven**

Provincieplein 1

3010 Leuven

016/ 26 76 91

[uitleenbalie.leuven@vlaamsbrabant.be](mailto:uitleenbalie.leuven@vlaamsbrabant.be)

[www.vlaamsbrabant.be/uitleendienst](http://www.vlaamsbrabant.be/uitleendienst)

#### **Politie Aarschot**

Demervallei 6

3200 Aarschot

016/550202

016/566683

[info@politiezoneaarschot.be](mailto:info@politiezoneaarschot.be)

[www.politiezoneaarschot.be](http://www.politiezoneaarschot.be)

#### **Milieudienst**

Ten Drossaarde 1

3200 Aarschot

016/550411

016/550335

#### **Rode Kruis - afdeling Aarschot**

[www.rodekruisaarschot.be](http://www.rodekruisaarschot.be)

[info@rodekruisaarschot.be](mailto:info@rodekruisaarschot.be)

**Sabam**

Aarlenstraat 75-77  
1040 Brussel  
02/286.82.11

02/230.05.89  
info@sabam.be  
[www.sabam.be](http://www.sabam.be)

**Billijke vergoeding**

070/66 00 16

070/66 00 12

[www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be)

Handige weetjes:

Fuifpunt : [www.fuifpunt.be](http://www.fuifpunt.be)

Patysites: [www.belgianparties.be](http://www.belgianparties.be)  
[www.free-tickets.be](http://www.free-tickets.be)  
[www.fuifbeest.be](http://www.fuifbeest.be)  
[www.fuif.be](http://www.fuif.be)  
[www.musicman.be](http://www.musicman.be)  
[www.partyguide.be](http://www.partyguide.be)  
[www.partywise.be](http://www.partywise.be)  
[www.partyon.be](http://www.partyon.be)  
[www.tmf.be](http://www.tmf.be)  
[www.weekup.be](http://www.weekup.be)

Boek een DJ: [www.poppunt.be](http://www.poppunt.be)  
[www.fuifbeest.be](http://www.fuifbeest.be)  
[www.DJ2DJ.be](http://www.DJ2DJ.be)