



TENT- EN OPENLUCHTFUIVEN DIEST

Datum:

Onderwerp:

Datum opmaak veiligheidsplan:

VEILIGHEIDSPLAN

<u>Naam evenement</u>	
<u>Datum evenement</u>	

0 STRUCTUUR VAN HET PLAN

1 INLEIDING

2 BESCHRIJVING VAN HET EVENEMENT

2.1 Algemene gegevens

2.2 Programma

2.3 Plattegrond evenemententerrein

3 BEVEILIGING EN VEILIGHEID

3.1 EHBO

3.2 Brandveiligheid

3.3 Beveiliging

3.3.1 Toegangscontrole van het evenement

3.3.2 Toezicht in de nabije omgeving van het evenement

3.3.3 Ontruiming

3.4 Sanitaire voorzieningen

3.5 Horeca

3.5.1 Inrichting

3.5.2. Verkooptijden

3.5.3. Afval horeca

3.6 Maatregelen geluidshinder

3.6.1 Muziek maken

3.6.2 Preventie van overlast door geluidshinder

3.7 Verkeersafhandeling

3.7.1 Parkeren

3.7.2 Verkeersvrije straten

3.8 Aanplakbeleid

4 OVERZICHT BIJLAGEN

5 GOEDKEURING VEILIGHEIDSPLAN

1 INLEIDING

In dit document staan de afspraken die zijn gemaakt voor de veiligheid tijdens het evenement. Het gaat hierbij om afspraken tussen de organisator, stadsdiensten, brandweer, politie, diensten voor medische hulpverlening tijdens evenementen en commercieel participerende bedrijven en leveranciers.

Behoudens de verantwoordelijkheden die wettelijk voorbehouden zijn voor de veiligheidsdiensten en de bevoegde overheden, blijft de organisator te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien..

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

2 BESCHRIJVING VAN HET EVENEMENT

2.1 Algemene gegevens

<u>Naam organisator</u>	
<u>Naam contactpersoon</u>	
<u>Locatie evenement</u>	
<u>Korte omschrijving evenement</u>	
<u>Startdatum evenement</u>	<u>einddatum evenement</u>
<u>Datum start opbouw evenement</u>	<u>Tijd start opbouw evenement</u>
<u>Datum van het schoon opleveren van het terrein</u>	<u>Tijd van het schoon opleveren van het terrein</u>
<u>Het verwachte bezoekersaantal op het hoogtepunt</u>	
<u>Doelgroep</u>	
<u>Indicatie leeftijd</u>	

2.2 Programma

De betrokken partijen zijn bekend met het programma. Voor een goed beeld van het evenement en de inschatting van de bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan.

<u>Starttijd programma</u>	
<u>Eindtijd programma</u>	
<u>Het programma</u>	

2.3 Plattegrond evenemententerrein

De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goede en ordelijke gang van zaken op het evenemententerrein. Het beschikken over een nauwkeurige plattegrond van het evenemententerrein ondersteunt de opmaak van het veiligheidsplan. In de opmaak van de plattegrond is het aangewezen minimaal onderstaande gegevens aan te duiden:

- de locatie en afmetingen van het podium;
- de omtrekken van het ganse evenemententerrein;
- de locatie van de toiletten;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van de eventuele horeca;
- de eventuele locatie van een (mobiele) commandopost;
- de parkeergelegenheden voor bezoekers en organisatie;
- de evacuatiewegen.

→ !! opgelet: de breedte van doorgang dient steeds 4m te zijn !! ←

<u>Plattegrond (in bijlage toevoegen)</u>	TIP: www.geopunt.be				
<u>Risico-analyse</u>	Soort	Gering risico	Gematigd risico	Hoog risico	Maatregelen
	Voorbeelden:				
	Plaatsing tent		X		Attest van plaatsing toevoegen als bijlage
	Leverancier:				
	Catering (zelf)		X		Friteuses: brandblusser en branddeken dienen aanwezig te zijn Stevige tafel + nadar

3 BEVEILIGING EN VEILIGHEID

3.1 EHBO

- Er zullen één of meerdere EHBO posten worden ingericht op het evenemententerrein.
- Alle materialen zullen door de EHBO organisatie worden verzorgd. Er is voldoende EHBO materiaal aanwezig.
- De EHBO posten beschikken over tafels en stoelen en er is ruimte voor brancards.

<u>Naam EHBO organisatie</u>	
<u>Aantal EHBO-ers</u>	
<u>Aantal en locatie EHBO posten</u>	

3.2 Brandveiligheid

- In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de hulpdiensten worden opgenomen.
- De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit.
- De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid dienen te worden opgevolgd.
- Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden.
- Brandkranen dienen vrijgehouden te worden.
- Alle gebruikte materialen op en rond het podium dienen brandvertragend te zijn.
- Op elk podium zijn voldoende brandblussers aanwezig.
- Mocht er (een) technisch productiebedrijf (-ven) in de hand genomen zijn, dan neemt deze alle nodige veiligheidsvoorschriften in acht.

<u>Maakt de organisatie gebruik van (een) technisch productiebedrijf (-ven)</u>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
<u>Zo ja, dan naam van de productiebedrijf (-ven)</u>	
<u>Overzicht reglementering van toepassing</u>	
<u>Bijzondere Aandachtspunten</u>	
<u>Aanwezigheid</u>	

<u>brandweer</u>	
------------------	--

3.3 Beveiliging

- In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de hulpdiensten worden opgenomen.
- Alle medewerkers van de organisator zijn tijdens het ganse evenement duidelijk herkenbaar voor de ordediensten.
- Bij aanvang van het evenement deelt de organisator aan de ordediensten ter plaatse steeds de coördinaten mee van de persoon die tijdens de totale duur van het evenement de algemene leiding in handen heeft.
- Bij incidenten voert de organisatie de aanwijzingen van de ordediensten direct uit.
- Indien een private bewakingsonderneming wordt ingezet dienen de coördinaten van deze firma meegedeeld te worden. De taken van de private bewakingsonderneming situeren zich binnen het wettelijk kader.

<u>Naam bewakingsonderneming</u>	
<u>Erkenningsnummer</u>	
<u>Naam contactpersoon bewakingsonderneming</u>	
<u>Coördinaten contactpersoon bewakingsonderneming</u>	

3.3.1 Toegangscontrole van het evenement

- De toegangscontrole is in eerste instantie in handen van de organisator.
- Voor de toegangscontrole zet de organisator voldoende gekwalificeerde medewerkers en dit in voldoende aantal, in.

<u>Aantal medewerkers</u>	
<u>Herkenbaarheid medewerkers</u>	
<u>Detail opstelling medewerkers</u>	

3.3.2 Toezicht in de nabije omgeving van het evenement

- Het toezicht op de orde en rust in de nabije omgeving is in handen van de ordediensten.

<u>Inzet ordediensten</u>	
<u>Overzicht reglementering van</u>	

toepassing

3.3.3 Ontruiming

- Als de ordediensten besluiten te ontruimen bij een calamiteit, dan zal de organisator alle mogelijke hulp verlenen.
- Hiertoe staan dan alle medewerkers van de organisator ter beschikking. Zij volgen de aanwijzingen van de ordediensten op.
- Daarnaast kan de organisator hulp verlenen door middel van onder meer de inzet van de omroepinstallatie voor het informeren van de menigte.
- Bij aanvang van het evenement deelt de organisator aan de ordediensten ter plaatse steeds de coördinaten mee van de persoon die tijdens de totale duur van het evenement de algemene leiding in handen heeft.
- Eventueel wordt er telkens een lijst opgemaakt met de contactgegevens van alle sleutelfiguren betrokken in de organisatie van het evenement.

<u>Naam contactpersoon organisatie</u>	
<u>GSM contactpersoon</u>	
<u>Lijst GSM sleutelfiguren (in bijlage toevoegen)</u>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
<u>Locatie commandopunt ordediensten</u>	
<u>Opvangmogelijkheden bij calamiteit</u>	
<u>Plaats samenkomst crisiscel</u>	Volgens ANIP (noodplan) van de stad Diest
<u>PEB (Punt Eerste Bestemming)</u>	
<u>Noodverlichting</u>	

3.4 Sanitaire voorzieningen

- Richtlijn is 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Een kwart van het aantal herentoiletten mag een urinoir zijn.
- Toiletten zijn bij voorkeur aangesloten op de bestaande waterleiding en/of riolering.
- Gedurende het evenement zorgt de organisator dat de toiletten voldoende regelmatig worden schoongemaakt en voorzien zijn van toiletpapier.
- In de buurt van de toiletten is een handwasgelegenheid.
- Men dient rekening te houden met de aanwezigheid van een gehandicaptoilet.

Aantal toiletten

<u>Reinheid toiletten</u>	
<u>Handwasgelegenheid</u>	
<u>Gehandicaptentoilet</u>	

3.5 Horeca

3.5.1 Inrichting

- De inrichting van de horeca staat onder de controle van de organisator.
- De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid en voedselveiligheid dienen te worden opgevolgd.
- In de opmaak van het veiligheidsplan is het aangewezen minimaal de aard en wijze van de horeca-activiteit op te geven. Indien de horeca-activiteit wordt uitbesteed aan derden, dienen de coördinaten van deze firma meegedeeld te worden.

<u>Aard horeca-activiteiten</u>		<u>Wijze van uitbating</u> <i>Tent, horecawagen, ...</i>	
<u>Coördinaten evt. cateraar.</u>			
<u>Overzicht reglementering van toepassing</u>			

3.5.2. Verkooptijden

- De organisator houdt de controle over de verkooptijden van de horecazaken op het evenemententerrein.
- Bij incidenten kan de politie op last van de burgemeester gelasten de openings- en sluitingstijden aan te passen.

<u>Openingsuur verkoop horeca</u>		<u>einduur verkoop horeca</u>	
-----------------------------------	--	-------------------------------	--

3.5.3. Afval horeca

- De verkopers van de ter plaatse te verbruiken eetwaren moeten hun voertuigen of kramen voorzien van een korf bestemd voor papier en afval. Zij moeten aanhoudend waken over de reinheid van de nabije omgeving van hun voertuig, kraam of inrichting.
- Bij het verlaten van de standplaats moeten zij er voor zorgen dat deze en haar onmiddellijke omgeving in zuivere staat achtergelaten wordt.

<u>Overzicht reglementering van toepassing</u>	
--	--

3.6 Maatregelen geluidshinder

3.6.1 Muziek maken

- De organisator houdt de controle over de toepassing van de vigerende regelgeving.

<u>Overzicht reglementering van toepassing</u>	<p>De Vlarem-wetgeving legt geen specifieke voorwaarden op als het gaat om een activiteit in open lucht waarbij het geluidsniveau voor het publiek niet luider is dan 85 dB(A)LAeq, 15 min (cat. 1). Indien men luider wenst te gaan, dient er voorafgaandelijk toelating aan het schepencollege te worden gevraagd en moeten bepaalde voorwaarden worden nageleefd (cat. 2 & 3).</p> <p>Verder zal er een uitzondering gevraagd moeten worden aan het schepencollege op het einduur van de elektronisch versterkte muziek, zijnde 1u.</p>
<u>Aantal aangevraagde uitzonderingen</u>	<p>Geluidscategorie:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Categorie 2: > 85 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 95 dB(A) LAeq, 15min<input type="checkbox"/> Categorie 3: > 95 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 100 dB(A) LAeq, 60min <p>Einduur van de elektronisch versterkte muziekactiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Geen uitzondering (= tot 1u)<input type="checkbox"/> Uitzondering gewone fuif (= tot 4u)<input type="checkbox"/> Uitzondering speciale aangelegenheid bv. Nieuwjaar (= tot 6u)

3.6.2 Preventie van overlast door geluidshinder

- De organisator brengt de inwoners uit omgeving van het evenemententerrein voldoende en tijdig op de hoogte van het evenement.
- De mededeling van de organisator omvat minimaal:
 - Een omschrijving van de aard van het evenement.
 - De duur van het evenement.
 - De bereikbaarheid van de betrokken buurt.
 - De vermelding van eventuele bijzondere maatregelen specifiek voor het evenement.
 - Een contactpunt van de organisator in kader van eventuele vragen.

<u>Wijze informatie</u>	
<u>Verdeling informatie</u>	
<u>Omschrijving buurt</u>	
<u>Te verwittigen externe diensten</u>	<ul style="list-style-type: none">- AZ Diest – Hulpcentrale-

3.7 Verkeersafhandeling

3.7.1 Parkeren

- De volgende maatregelen zijn van kracht:

<u>Parkeergelegenheid bezoekers</u>	
<u>Parkeren organisatie</u>	
<u>Parkeergelegenheid fietsers</u>	

3.7.2 Verkeersvrije straten

- De volgende maatregelen zijn van kracht:
- Opgelet: steeds minimale doorgang van 4m vrijwaren !!

<u>Verkeersvrije stra(a)t(en)</u>	
<u>Tijdstip afsluiten</u>	<u>Tijdstip openstellen</u>
<u>Aanmaak vergunningskaarten voor vrije doorgang</u>	
<u>Wie zet afsluiting?</u>	

3.8 Aanplakbeleid

- De organisator houdt de controle over het aanplakken ter promotie van zijn evenement.
- De toepasselijke voorschriften op het gebied van aanplakkingen op het openbaar domein dienen te worden opgevolgd.

<u>Overzicht reglementering van toepassing</u>	<ul style="list-style-type: none">• De algemene politieverordening van Diest, in bijzonder de artikels 103 en 104.• Zie http://www.jeugdindiect.be/nl/646/content/79/aanplakborden.html• Voor plaatsing borden langs de gewestwegen:<ul style="list-style-type: none">– AWV Vlaams-Brabant – district 214 Aarschot– AWV Limburg – district 711 Sint-Truiden
--	--

4 OVERZICHT BIJLAGEN

- Plattegrond
 - Attest plaatsing tent
 - GSM-lijst sleutelfiguren
-

5 GOEDKEURING VEILIGHEIDSPAN

Datum ondertekening veiligheidsplan:

Namens de organisatie

Naam & functie