

---

## Minimale informatie voor de veiligheidsdiensten

---

De organisator van een evenement is wettelijk verplicht om alle mogelijke maatregelen te nemen om de aanwezigen te beschermen tegen mogelijke risico's (bv. brand en paniek). Dit kan enkel indien er hierover vooraf is nagedacht en er een doordacht veiligheidsplan wordt opgemaakt.

Het veiligheidsplan is een praktisch werkdocument, het resultaat van een degelijke voorbereiding en risicoanalyse en een handleiding voor elke medewerker. In geval van een incident is dit veiligheidsplan de houvast om correct te reageren op onverwachte situaties.

**Een goed opgesteld veiligheidsplan is essentieel bij de voorbereiding van een evenement en bevat minimaal onderstaande informatie:**

Algemeen	
<b>Algemene gegevens</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Naam van het evenement.</li><li>● Naam van de organisatie.</li><li>● Locatie van het evenement (eenduidig bepaald zodat het duidelijk is voor de hulpdiensten).</li><li>● Hoeveelste editie.</li><li>● Coördinaten van de diverse verantwoordelijken:<ul style="list-style-type: none"><li>○ naam (incl. rijksregisternummer)</li><li>○ functie</li><li>○ mobiel nummer</li></ul></li><li>● Korte omschrijving van het evenement + beknopte opsomming van het verloop (incl. timing: uur + activiteit).</li><li>● Al dan niet gebruik van de openbare weg (eventueel incl. reisweg/parcours).</li><li>● Is het evenement vrij toegankelijk voor het publiek: vrije inloop, tickets, uitnodiging,...</li></ul> <p><b>Duur:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Start- en einddatum van het evenement.</li><li>● Start- en einddatum opbouw en afbraak.</li></ul> <p><b>Aanwezigen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Aantal verwachte aanwezigen op het drukste moment.</li><li>● Totaal aantal bezoekers per dag (dag en aantal).</li><li>● Indicatie van de leeftijd/doelgroep van de aanwezigen.</li><li>● Specifieke risico's van de doelgroep waarvoor het evenement in hoofdzaak georganiseerd wordt (bv. beperkte mobiliteit).</li><li>● Aanwezigheid VIP.</li></ul>

## RICHTLIJNEN

Opmaak veiligheidsplan evenementen

<b>Voorzieningen en maatregelen</b>	<p><b>Algemene voorzieningen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sanitair.</li><li>● Afval.</li><li>● Verlichting terrein.</li><li>● Verkeersafhandeling (parkeermogelijkheden, fietsenstalling,...).</li><li>● ...</li></ul> <p><b>Bijzondere maatregelen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Security (indien erkende firma: naam, contactgegevens,...).</li><li>● EHBO.</li><li>● ...</li></ul> <p><b>Brandpreventiemaatregelen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Indeling in zones.</li><li>● Nooduitgangen.</li><li>● Noodverlichting.</li><li>● Blusmiddelen.</li><li>● Melding, alarmering en evacuatie.</li><li>● ...</li></ul> <p><b>Kennisgevingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Inlichten ziekenhuizen.</li><li>● Inlichten de Lijn.</li><li>● Inlichten omwonenden.</li><li>● ...</li></ul> <p><b>Communicatieplan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Overlast beperkende maatregelen</li><li>● ...</li></ul>
-------------------------------------	---

**RICHTLIJNEN**

Opmaak veiligheidsplan evenementen

<b>Bijgevoegde documenten</b>	
<b>Plannen</b>	<p>De plannen geven een visuele weergave van alle relevante informatie. Er wordt gebruik gemaakt van een leesbare schaal of de noodzakelijke afmetingen worden duidelijk en eenduidig weergegeven.</p> <p>We maken gebruik van liggings- of omgevingsplannen, inplantingsplannen, plattegronden en rasterplannen. De organisator bepaalt zelf welke plannen nodig zijn maar al deze plannen bevatten, op een overzichtelijke manier, minimaal volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Alle materialen en opstellingen van het evenement.</li><li>● Naastliggende gebouwen.</li><li>● (Openbare) berijdbare wegen.</li><li>● Bijzondere verkeerssituatie rondom het evenement (omleiding, verkeersvrije straten, parkeerverbod, versperde doorgang, ...).</li><li>● Afsluitingen, grachten en andere hindernissen.</li><li>● Vrije doorgangen, evacuatiewegen.</li><li>● Uitgangen en nooduitgangen (inclusief hun vrije breedte en hoogte).</li><li>● Locatie van de EHBO-post(en).</li><li>● Locatie van de verzamelplaatsen bij evacuatie.</li><li>● Opstelplaats voor de hulpdiensten.</li><li>● Toegang tot het evenement voor de hulpdiensten.</li><li>● De verschillende afgebakende zones:<ul style="list-style-type: none"><li>○ publieke zone</li><li>○ niet publieke zone</li><li>○ evacuatiezone</li><li>○ andere zones</li></ul></li><li>● Locatie van de verschillende installaties, attracties, kramen (toog, podia, kassa, eetkramen, elektriciteitskast, stroomgroep, verwarming, koelwagens, ...).</li><li>● Locatie van de brandbestrijdingsmiddelen:<ul style="list-style-type: none"><li>○ draagbare blustoestellen</li><li>○ hydranten en waterwinplaatsen</li></ul></li></ul>
<b>Telefoonlijst</b>	<p>Lijst met nuttige telefoonnummers</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Hulpdiensten.</li><li>● Ziekenhuis.</li><li>● Dokter van wacht.</li><li>● Overheidsinstanties.</li><li>● EHBO verantwoordelijke.</li><li>● Verantwoordelijke security.</li><li>● ...</li></ul>
<b>Keuringen</b>	<p>Bij de start van het evenement is minimaal 1 versie van dit veiligheidsplan aangevuld met de vereiste bewijzen van keuringen, controles en attesten. Deze versie is in het bezit van de verantwoordelijke van het evenement en kan op eenvoudig verzoek voorgelegd worden.</p> <p>Minimaal volgende documenten (indien van toepassing) zijn hierin aanwezig:</p>

**RICHTLIJNEN**

Opmaak veiligheidsplan evenementen

	Tent	Tentboek
	Elektrische installaties van foodtrucks	Attest van een controle door een geaccrediteerde (niet ouder dan 2j dat de installatie voldoet aan alle vereisten inzake veiligheid)
	Gasinstallaties van foodtrucks	
	Mobiele elektriciteitsgroepen	
	Blusmiddelen	Attest jaarlijks nazicht door bevoegd persoon of installateur
	Veiligheidsverlichting	Bevindingen van de test voor aanvang evenement
	Kermisattracties	Bewijs controle installatie

<b>Risico's en instructies</b>	
<b>Risicoanalyse</b>	Wat zijn de 5 grootste veiligheidsrisico's van het evenement?
<b>Maatregelen</b>	Wat zijn de maatregelen die genomen worden in het kader van deze veiligheidsrisico's?
Instructies aan de medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oplijsting van de instructies die gegeven worden aan alle medewerkers. Deze richtlijnen bevatten minimaal: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De richtlijnen en afspraken in geval van een incident.</li> <li>○ De afspraken in verband met het vrijhouden van de uitgangen, nooduitgangen en evacuatiewegen.</li> <li>○ De taken van de medewerkers in geval van een evacuatie.</li> <li>○ De procedure voor het verwittigen van de externe hulpdiensten (100/101/112) en de exacte locatie van het evenement wat dient meegedeeld te worden.</li> <li>○ De gsm-nummers van de algemene verantwoordelijke en van de veiligheidsverantwoordelijke.</li> </ul> </li> <li>● Oplijsting van specifieke instructies die gegeven worden aan specifieke medewerkers met een coördinerende taak..</li> </ul>

## RICHTLIJNEN

Opmaak veiligheidsplan evenementen

### Advies brandweer

De brandweer adviseert het veiligheidsplan informatief te bezorgen aan de brandweer.

Op basis van dit veiligheidsplan kan de brandweer:

- Een brandpreventieadvies opmaken waarin bijkomende maatregelen worden geadviseerd aan de burgemeester.
- Een voorbespreking van dit evenement vragen. Op basis van deze voorbespreking zal de brandweer een brandpreventieadvies opmaken wat wordt voorgelegd aan de burgemeester.

### Advies politie

De politie adviseert het veiligheidsplan informatief te bezorgen aan de politie.

Op basis van dit veiligheidsplan kan de politie:

- Een coördinatievergadering voor dit evenement plannen. Op basis van deze coördinatievergadering zal de politie een advies opmaken wat wordt voorgelegd aan de burgemeester.