

---

**OPENBARE ZITTING VAN 18 OKTOBER 2022**

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter  
Inge Lenseclaes, burgemeester  
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Peter Lombaert,  
Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, schepenen  
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel  
Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte  
Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel  
Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden  
(Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Marcia De  
Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van  
Brabant, Fabienne Monbaliu, gemeenteraadsleden  
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

<p><b>Goedkeuring van het evenementenreglement, verplichtingen voor en ondersteuning van organisatoren (GR/2022/0153)</b></p>
---

**Bevoegdheid**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3

**Juridische grond**

- Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen
- Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur van 22 december 2017
- Beslissing van de gemeenteraad van 27 februari 2018 houdende opheffing van het bestaande reglement logistieke ondersteuning bij de organisatie van openbare activiteiten, goedgekeurd door de gemeenteraad van 20 april 2017 en goedkeuring van het gewijzigde reglement logistieke ondersteuning bij de organisatie van openbare activiteiten
- Beslissing van de gemeenteraad van 25 januari 2022 houdende de goedkeuring van het aangepaste retributiereglement voor inname van openbare ruimte
- Beslissing van de gemeenteraad van 28 juni 2022 houdende de goedkeuring zonaal horeca- en evenementenreglement van Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 4 oktober 2010 houdende reglement uitleendienst jeugd
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 september 2022 houdende de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring van het evenementenreglement, verplichtingen voor en ondersteuning van organisatoren

**Feiten**

Naar aanleiding van de goedkeuring van het evenementenreglement van de Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant en de uitbreiding van de uitleen van materialen

aangeboden door de gemeente is het wenselijk om het evenementenreglement aan te passen. In de voorbereiding en bij het tot stand komen van dit evenementenreglement werd samen gewerkt en advies ingewonnen van de dienst Facilitair Beheer, dienst Publieke Ruimte, dienst Vrijetijdsinfrastructuur, Communicatiedienst, Milieudienst, Financiële dienst, dienst Onthaal en administratie, deskundige integrale veiligheid - noodplancoördinator, brandweer Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant en Politiezone Druivenstreek.

#### Aanpassingen

- Het aangepast reglement is een uitgebreidere versie met een bredere oplijsting van alle aspecten die van belang zijn in de organisatie van een evenement. Dit moet de organisator een duidelijk overzicht en duiding geven van elk onderdeel van de organisatie. In het aangepast reglement worden niet alleen alle verplichtingen opgelijst, maar ook een oplijsting en doorverwijzing naar ondersteuningsmogelijkheden die de gemeente biedt aan organisatoren.
- In het aangepast reglement zijn er geen wijzigingen betreffende de aanvraagtermijn van de evenementen. Enkel de respijtdagen werden eruit gelaten, dit was vaak een oorzaak van verwarring.
- Gezien de bepalingen in het evenementenreglement van de Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant zal er verplicht melding moeten gemaakt worden door organisatoren van privé evenementen met meer dan 500 personen en door organisatoren van publieke evenementen vanaf 100 personen.
- Kosteloos innemen van publieke ruimte in functie van de organisatie van publieke evenementen kan nog steeds enkel voor de reeds bestaande selectie van gebruikers (erkende verenigingen uit Overijse, organisatoren van buurtfeesten voor de volledige straat of buurt...) Hier werd aan toegevoegd: het Intergemeentelijk samenwerkingsverband vrije tijd met de gemeenten Bertem, Hoeilaart, Huldenberg, Overijse, Tervuren en vzw De Rand die iets wensen te organiseren op grondgebied Overijse. Bedrijven vallen onder het reglement inname publieke ruimte en dienen innames tegen betaling te doen. Overige gebruikers kunnen geen inname doen van publieke ruimte voor evenementen.
- Voor het schenken van sterke en gedistilleerde dranken dient de organisator vanaf heden een positief bericht of vergunning van de gemeente Overijse te ontvangen om deze te mogen schenken.
- Naar aanleiding van het actieplan rond uitbreiding van de uitleendienst en het participatietraject rond de uitleen werd het gedeelte uitleen uit het algemeen reglement onttrokken en werd een apart uitleenreglement opgemaakt dat op dezelfde gemeenteraad wordt voorgelegd.
- Organisatoren kunnen gebruik maken van de elektriciteit of marktkasten op het grondgebied, hiervoor zal een vergoeding per verbruik gefactureerd worden.
- Net zoals op heden zullen evenementenaanvragen die de nodige vergunningen betreffende inname publieke ruimte vereisen worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Vergunning voor bewegwijzering wordt voorgelegd via een burgemeestersbeslissing. De overige evenementen worden afgetoetst op het evenementenreglement en wordt mits het respecteren van de regels en mits positief advies van interne diensten en brandweer en politie (positief) aanvaard.

#### Uit scope

- Filmopnames zitten vervat in het bestaand reglement van inname publieke ruimte.
- Speelstraat zit vervat in een ander reeds bestaand reglement. Mogelijks wordt dit reglement in het kader van Overijse kindvriendelijke gemeente in de toekomst geëvalueerd en herbekeken.

Samen met het in werking treden van het nieuw evenementenreglement zal ook een digitaal evenementenloket online gaan via dewelke organisatoren hun evenement zullen kunnen aanvragen en melden via de gemeentelijke website of via het infopunt Vrije Tijd. Dit digitaal loket vormt een uitbreiding op het reeds bestaand e-loket voor inname publieke ruimte.

Er wordt een communicatieplan opgemaakt om het aangepast reglement bekend te maken. Tijdens KLAP op 21 oktober 2022 zal een toelichting gegeven worden van het gebruik van het digitaal evenementenloket en bijhorend reglement. Op de gemeentelijke website komt onder een pagina 'organiseren van een activiteit of evenement' een mooi overzicht van alle aspecten die betrekking hebben op de organisatie van een evenement (gemeentelijke infrastructuur huren, promotionele ondersteuning, financiële ondersteuning, uitleen materialen, evenementenreglement Hulpverleningszone, politiereglement, evenementenreglement gemeente...)  
Het reglement wordt na één jaar geëvalueerd.

### **Motivering**

De gemeenteraad is bevoegd voor het goedkeuren van reglementen.

### **Financiële aspecten**

De gemeente zal aan organisatoren die elektriciteit wensen te gebruiken van de marktkasten, de kost van verbruik aan rekenen overeenkomstig het geldende retributiereglement op het gebruik van elektriciteitskasten en het verbruik van elektriciteit. Dit reglement zal voorbereid worden door de dienst Facilitair Beheer en voorgelegd worden aan de gemeenteraad.

## **BESLUIT**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het evenementenreglement, verplichtingen voor en ondersteuning van organisatoren, goed:

#### **Artikel 1: Toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op de evenementen georganiseerd op het grondgebied van de gemeente Overijse. Het geeft de verplichtingen voor de organisatie van evenementen weer en de ondersteuning die vanuit de gemeente geboden wordt.

De openbare ruimte wordt naast evenementen ook voor andere innames gebruikt (openbare markten, kermissen, open horecaterrassen, bouwwerven, reclamestands, fondsenwerving, ledenwerving, enquêtering, mobiele reclame, manifestaties, innames voor privégebruik, ...). Deze activiteiten worden behandeld in andere reglementen (onder meer retributie-, belastings-, en politiereglementen). Dit reglement is niet van toepassing op deze andere innames van de openbare ruimte.

#### **Artikel 2: Definities**

##### ***Evenement:***

Een evenement is een in tijd en ruimte beperkte en verplaatsbare, georganiseerde activiteit of feestelijkheid ter vermaak of ter voorlichting van een publiek, op een vooraf bepaalde plaats en tijdstip.

Onder meer volgende voor een groep mensen georganiseerde activiteiten zijn evenementen: feest (buurfeest, volksfeest, schoolfeest, ...), muziekactiviteit (festival, fuif, galabal, ...), culturele activiteit, circus, tentoonstelling, beurs, braderij, evenementenmarkt, rommelmarkt, garageverkoop, stoet en niet-politiek getinte optocht, educatieve/wetenschappelijke activiteit, sportactiviteit, wandel- of fietstocht, niet-religieuze plechtigheden en bloemenhuldes, religieuze vieringen en processies, goede doelen acties, evenement op een vergund open horecaterras en reclame-evenementen, ...

Meestal is een evenement publiek toegankelijk, maar het kan ook privaat zijn (bijvoorbeeld een bedrijfsevenement).

##### ***Publiek (toegankelijk) evenement:***

Evenement waarbij om het even wie, zonder onderscheid, toegelaten is, doordat het toegankelijk is op onder meer één van volgende wijzen:

- ofwel helemaal vrij;
- ofwel gratis;
- ofwel tegen betaling van een bedrag aan de ingang;
- ofwel op voorlegging van een uitnodiging of toegangskaart die verspreid of verkocht werd aan iedereen die erom vroeg zonder enige selectie;
- ofwel met een uitnodiging die geen individueel karakter of naamsvermelding heeft;
- ofwel met een uitnodiging die in de media is verschenen en voor iedereen bestemd is.

*Privaat evenement (op uitnodiging):*

Evenement waarvoor men op naam is uitgenodigd of waarvoor de genodigden worden gekozen omdat er een specifieke band bestaat tussen de gastheer en de genodigden.

*Openbare plaats:*

De parken, openbare tuinen en speelterreinen en alle stukken van de openbare plaats, buiten de openbare weg, die eigendom zijn van de gemeente en open staan voor het verkeer van personen en in hoofdorde bestemd zijn voor wandelen en ontspanning.

*Openbare weg:*

De wegen, pleinen en doorgangen die in hoofdorde bestemd zijn voor alle verkeer van personen en voertuigen, met inbegrip van de bermen, voetpaden en ruimten aangelegd als aanhorigheden van de verkeerswegen en voornamelijk bestemd voor het parkeren van voertuigen. De berm is de ruimte of het gedeelte van de weg dat niet in de rijweg inbegrepen is.

*Openbaar domein:*

Een openbare weg of openbare plaats.

*Private ruimte met een openbaar karakter:*

Het gedeelte van de openbare ruimte dat geen eigendom is van een publieke rechtspersoon.

*Erkende vereniging uit Overijse:*

Verenigingen aangesloten bij een door het gemeentebestuur erkende adviesraad of erkend door de gemeente Overijse.

*Wijkfeest op het grondgebied van Overijse:*

Een straat-, buurt-of wijkfeest dat zich richt tot alle inwoners van minstens één volledige straat of straatgedeelte met een minimum van 10 geografisch gegroepeerde en geregistreerde huisnummers.

*Groep van mensen:*

Een groep bestaande uit 6 personen, waarvan minstens 3 volwassen personen gedomicilieerd zijn in Overijse.

*Onderwijs:*

Het gemeenschapsonderwijs, het gesubsidieerd officieel onderwijs en het gesubsidieerd vrij onderwijs uit Overijse.

*Een samenwerking met de de gemeente:*

Een samenwerking waarbij de gemeente organisatorische taken op zich neemt. Financiële en logistieke ondersteuning worden niet beschouwd als een organisatorische samenwerking.

*IGS Vrijtijdsregio Druivenstreek:*

Het Intergemeentelijk samenwerkingsverband Vrije Tijd met de gemeenten Bertem, Hoeilaart, Huldenberg, Overijse, Tervuren en vzw De Rand.

Artikel 3: Formele verplichtingen

3.1. Bepaling meldings-/toelatingsplicht

Bepaalde evenementen op het grondgebied van de gemeente Overijse zijn onderworpen aan een voorafgaandelijke meldings- of toelatingsplicht, zoals verder beschreven.

3.1.1. Wat

Organiseer je een fuif, festival, concert, wandeling, tornooi, fietstocht, buurtfeest of een ander evenement? Dan moet je hiervoor vooraf melding en/of toelating (vergunning) vragen

aan het gemeentebestuur.

### 3.1.2. Praktische afhandeling van aanvragen door de gemeente

De aanvraag wordt getoetst aan dit reglement. Het college van burgemeester en schepenen beslist steeds over de inname van de openbare weg of de openbare plaats, tenzij het een gewestweg betreft. Dan wordt de beslissing genomen door het Vlaams Gewest.

De administratie behandelt jouw aanvraag, verzamelt de nodige adviezen van de betrokken (hulp- en veiligheids)diensten, en legt de aanvraag voor aan het college van burgemeester en schepenen indien zo bepaald. De administratie brengt jou als organisator en de betrokken diensten op de hoogte van de beslissing.

### 3.1.3. Voor welke evenementen dien je verplicht een melding in?

- Een publiek evenement met meer dan 100 gelijktijdig aanwezigen
- Een privaat evenement met meer dan 500 gelijktijdig aanwezigen
- Een overnachting van meer dan 10 personen in een niet daarvoor ingerichte of (permanent) vergunde plek
- Om het even welke activiteit/evenement of initiatief waarvoor je denkt een vergunning of toelating nodig te hebben (vb. milieuvergunning voor muziek, het gebruik van een parking of plein, een aangepast verkeersreglement, ...).

Je dient je melding in via een aanvraag in het digitaal evenementenloket op de gemeentelijke website of via het infopunt Vrije Tijd.

### 3.1.4. Welke evenementen moet je niet melden?

Georganiseerde activiteiten binnen reguliere en regelmatige werkingen van clubs, verenigingen en andere organisaties.

### 3.1.5. Wanneer heb je een toelating (vergunning) nodig?

Je hebt voor jouw evenement vooraf een toelating (vergunning) nodig van het College van Burgemeester en Schepenen wanneer:

- je evenement geheel of gedeeltelijk plaatsvindt op openbaar domein,
- je een fuif, (dans)feest en/of muziekoptreden in een gemeentelijk gebouw organiseert,
- je op privaat domein (zowel binnen als buiten) een fuif, (dans)feest en/of muziekoptreden organiseert dat publiek toegankelijk is, al dan niet met toegangsgelden.
- je sterke of gedistilleerde dranken wenst te schenken op je evenement.

Bij twijfel neem je contact op met het infopunt Vrije Tijd.

Je dient je aanvraag tot toelating (vergunning) in via het digitaal evenementenloket op de gemeentelijke website of via het infopunt Vrije Tijd.

### 3.1.6. Herroepingsrecht melding/toelating/vergunning

De burgemeester kan op elk ogenblik een toelating intrekken, en/of een gepland, gemeld of toegestaan evenement verbieden, doen stopzetten en/of verwijderen. Dat gebeurt als de burgemeester oordeelt dat het evenement een gevaar zou betekenen voor de openbare veiligheid, orde en rust. De organisator of een andere derde heeft dan geen recht op een schadevergoeding. Dit kan onder meer gebeuren als op dezelfde locatie meer dan één evenement werd gemeld of aangevraagd.

### 3.1.7. Aanvraagtermijnen

- Evenementen met verplichte melding, zonder toelatingen (vergunningen) dienen hun aanvraag én materiaal uiterlijk 1 maand op voorhand in te dienen.
- Evenementen met verplichte melding, met nodige toelatingen (vergunningen) dienen hun aanvraag én materiaal uiterlijk 7 weken op voorhand in te dienen.
- Evenementen met verplichte melding, met nodige toelatingen (vergunningen) in functie van doortochten dienen hun aanvraag én materiaal uiterlijk 1 maand op voorhand in te dienen.
- Evenementen met verplichte melding, met nodige toelatingen (vergunningen) die wiel- en loopwedstrijden + veldritten op de openbare weg + autowedstrijden zijn dienen hun aanvraag én materiaal uiterlijk 3 maanden op voorhand in te dienen via het digitaal evenementenloket. De aanvraagtermijn van 3 maanden is wettelijk

bepaald in Koninklijk besluit van 28 juni 2019 met betrekking tot reglementering van de wielervedstrijden en van de alle-terreinwedstrijden.

Maximale aanvraagperiode: aanvragen kunnen ten vroegste 1 jaar voor de datum van het evenement worden aangevraagd. De bevestigingsdatum van ontvangst via het digitaal loket geldt als de datum van aanvraag. Een gemeentelijke activiteit heeft steeds voorrang.

### 3.2 Inname openbaar domein

Wie een evenement op het openbaar domein wil organiseren (bv. rommelmarkt, festival, sportactiviteit, ...), heeft een vergunning nodig. Ook wanneer je een mobiele activiteit organiseert zoals bijvoorbeeld een stoet, betoging, wielers- of wandeltocht heb je de toestemming nodig. De impact op de omgeving, het verkeer, ... is namelijk niet gering. In zo'n geval moet het gemeentebestuur tijdelijke verkeersmaatregelen nemen om de evenementenzone af te bakenen en het verkeer om te leiden. Je zorgt als organisator daarom best voor een degelijk plan van de evenementenzone en/of een degelijke routebeschrijving van de mobiele activiteit.

Hou alvast rekening met de volgende voorwaarden:

- Overijse heeft de organisatoren van openbare activiteiten ingedeeld in categorieën. De categorie waartoe de aanvrager behoort, is bepalend of de activiteit kan doorgaan op de openbare weg of op een openbare plaats. Het dient steeds over een openbare of publieke activiteit te gaan. Bepaalde organisatoren dienen een retributie te betalen voor het gebruik van de openbare weg of een openbare plaats. Dit overzicht is terug te vinden op het einde van dit reglement.
- Je informeert als organisator zelf alle buurtbewoners en handelaars over je evenement (concept, duur, contactpersoon bij vragen, ...) en over de mogelijke (geluids)hinder en de tijdelijke verkeersmaatregelen.
- De signalisatie ter aanduiding van de tijdelijke gebruiknaam van de openbare weg of de openbare plaats wordt door de gemeente geleverd. De aanvrager is steeds verantwoordelijk voor het tijdig en correct uitzetten van deze signalisatie.
- Je plaatst zelf de tijdelijke verkeerssignalisatie op de af te sluiten straten en na het evenement stel je die signalisatie ook weer buiten werking door ze op het voetpad terug te plaatsen.
- Je laat de evenementenzone na afloop in zijn oorspronkelijke, nette staat achter. Je zorgt er minstens voor dat alle afval ingezameld en volgens de geldende sorteerregels afgevoerd wordt.
- Als bij controle door de gemeente vastgesteld wordt dat de openbare weg of een openbare plaats niet netjes achtergelaten is, zal een tegensprekelijke vaststelling van de gemeente samen met de organisator gebeuren. Aan de organisator wordt dan alsnog de kans gegeven om de openbare weg of de openbare plaats in orde te brengen. Indien de organisator hier niet op ingaat, zal de gemeente de opruim zelf uitvoeren. Hiervoor zal een retributie bepaald in het retributiereglement uitvoeren van werken voor derden in rekening worden gebracht aan de organisator.
- Welke straten er afgesloten moeten worden of waarlangs het parcours van de mobiele activiteit loopt, kan je aangeven in je aanvraag via het digitaal evenementenloket op de website of via het infopunt Vrije Tijd.

#### 3.2.1 Inname openbare domein door bedrijven

Bedrijven die een openbare activiteit organiseren in Overijse en hiervoor de openbare weg of de openbare plaats gebruiken, dienen een retributie te betalen. Dit is een retributie voor de geleverde prestaties van de gemeente met betrekking tot het leveren en ophalen van de signalisatie. De tarieven zijn terug te vinden in het retributiereglement uitvoeren van werken voor derden.

### 3.3 Drankverpakking op evenementen

Het is op alle publieke evenementen verboden om drank te serveren in wegwerpbekers, blikjes of petflesjes. Dranken kunnen wel nog aangekocht worden in petflessen, glazen wegwerpflessen of eventueel blik, maar de drank moet aan de consument geserveerd

worden in herbruikbare materialen (bekers of glas). Bij risico-evenementen (zoals muziekevenementen met een grote publieksopkomst) ben je om veiligheidsredenen verplicht om herbruikbare bekertjes te gebruiken.

### 3.4 Veiligheid

#### 3.4.1 Brandveiligheid

Bij de organisatie van je evenement moet je met heel wat brandveiligheidseisen en opstellingseisen ter preventie van brand rekening houden. Je vindt daarover alle informatie en tips terug in 'Evenementenreglement van Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant' op [www.overijse.be/bekendmakingen/detail/1479/evenementenreglement-hulpverleningszone-oost-vlaams-brabant](http://www.overijse.be/bekendmakingen/detail/1479/evenementenreglement-hulpverleningszone-oost-vlaams-brabant)

Voor specifieke veiligheidsbepalingen omtrent het gebruik van gasinstallaties wordt verwezen naar het preventiematerieel van de Federatie Butaan Propan op de website [www.febupro.be](http://www.febupro.be)

#### 3.4.2 Bewaking (veiligheidspersoneel)

Als organisator kan je ervoor kiezen, of afhankelijk van het soort evenement verplicht worden, om bewaking in te zetten. Dat kan via een professionele, en dus vergunde, bewakingsfirma, maar in de wet is ook een 'uitzonderingsregime' opgenomen voor verenigingen die eigen vrijwilligers willen inzetten voor persoonscontrole. Er zijn wel een aantal voorwaarden aan verbonden:

- geen winst beogen;
- enkel effectieve leden van de vereniging;
- geen betaling;
- maximaal vier keer per jaar;
- voldoen aan de persoonsvoorwaarden;
- toestemming van de burgemeester hebben.

Het aanvraagformulier om vrijwilligers in te zetten voor persoonscontrole is terug te vinden in het aanvraagformulier voor evenementen via het digitaal loket of aan het infopunt Vrije Tijd.

#### 3.4.3 Overige

Voor verdere veiligheidsbepalingen verwijzen wij naar het Algemeen Politiereglement, onder meer online terug te vinden op de website van de gemeente Overijse.

### 3.5. Verzekeringen

Als je een evenement organiseert, is het belangrijk je voldoende te verzekeren tegen eventuele schadegevallen. Een overzicht van mogelijkheden:

#### 3.5.1 Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering dekt de lichamelijke en materiële schade opgelopen door een derde naar aanleiding van het evenement en ten gevolge van een fout van de organisator. Het is ten eerste aangewezen dat elke organisatie of vereniging over dergelijke verzekering beschikt. Ze is verplicht wanneer jouw evenement in één van de gemeentezalen plaatsvindt.

#### 3.5.2 Verzekering lichamelijke ongevallen deelnemers

Deze verzekering dekt de lichamelijke schade opgelopen door de deelnemers aan het evenement, zonder dat er een fout moet bewezen worden. Deze verzekering is aangewezen als het een risicovol evenement betreft.

#### 3.5.3 Verzekering lichamelijke ongevallen vrijwillige medewerkers

Deze verzekering dekt de lichamelijke schade opgelopen door de vrijwillige medewerkers aan het evenement, zonder dat er een fout moet bewezen worden. In sommige gevallen is dit een wettelijke verplichting (art. 6 vrijwilligerswet).

#### 3.5.4 Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid vrijwillige medewerkers

Deze verzekering dekt de lichamelijke en materiële schade opgelopen door een derde naar aanleiding van het evenement en ten gevolge van een fout van de vrijwillige medewerker. Deze burgerlijke aansprakelijkheid moet gedragen worden door de organisatie die daarvoor verzekerd moet zijn (art. 5 vrijwilligerswet).

Informeer je bij via [vrijwilligersverzekering.vlaanderen.be](http://vrijwilligersverzekering.vlaanderen.be) of je vereniging beroep kan doen op de gratis vrijwilligersverzekering.

### 3.5.5 Brandverzekering

Deze verzekering dekt de schade aan het gebouw door brand, storm, hagel en ijsdruk. Als je een privaat gebouw gebruikt, ga je best na of de brandverzekering van de eigenaar, ook van toepassing is op jouw evenement. Is dit niet het geval, dan is het ten zeerste aangewezen om als gebruiker een tijdelijke brandverzekering af te sluiten. Vindt jouw evenement plaats in een gemeentegebouw, dan is een brandverzekering voor het gebouw niet nodig. de gemeente heeft voor haar gebouwen een brandverzekering afgesloten.

### 3.5.6 Verzekering objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing

Deze verzekering dekt de schade opgelopen door derden ten gevolge van brand of ontploffing, ongeacht de aansprakelijkheid voor deze brand of ontploffing. Deze verzekering is wettelijk verplicht voor de uitbater van welbepaalde inrichtingen die gewoonlijk toegankelijk zijn voor het publiek. (wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing (in te vullen velden: Juridische aard: wet, afkondigingsdatum: 30 juli 1979, opzoeking, lijst en detail) en KB van 28/02/1991 betreffende inrichtingen die onder toepassing vallen van hoofdstuk II wet 30/07/1979 (in te vullen velden: juridische aard: KB, afkondigingsdatum: 28.02.1991, opzoeking, lijst en detail).

### 3.5.7 Verzekering contractuele aansprakelijkheid

Deze verzekering dekt de schade geleden door jouw medecontractant naar aanleiding van de uitvoering van het contract. Voorbeeld: er is schade aan het gebouw (vb. putten in de vloer omdat je er een te zware tapinstallatie op geplaatst hebt) dat je huurt voor de organisatie van het evenement. Deze contractuele aansprakelijkheid is in de meeste gevallen uitgesloten in de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

### 3.5.8 Verzekering alle risico's

Deze verzekering dekt de schade aan de eigen materialen of deze die je gebruikt van een derde en dit tegen 'alle' risico's' (diefstal, vandalisme, schade, ...). Deze verzekering is aangewezen als je dure materialen gebruikt op een plaats die een aantal risico's met zich meebrengt (vb. licht- en klankinstallatie, computers).

## 3.6 Bepalingen rond geluid

### 3.6.1 Sluitingsuur

Wanneer een activiteit niet gevolgd wordt door een zaterdag, zondag of officiële feestdag, dient alles stil te zijn om 24.00 uur, zowel voor een binnen –als een buitenactiviteit. Voor een binnenactiviteit geldt daarbij een afbouwperiode vanaf 23.30 uur, voor een buitenactiviteit vanaf 23.00 uur.

Wanneer een activiteit gevolgd wordt door een zaterdag, zondag of officiële feestdag, dient alles stil te zijn om 03.00 uur. Voor een buitenactiviteit geldt er een afbouwperiode vanaf 02.00 uur. Voor een binnenactiviteit geldt een afbouwperiode vanaf 02.30 uur.

In beide gevallen moet er rekening worden gehouden met de nachtrust vanaf 22.00 uur. Dit impliceert dat vanaf 22.00 uur de politie opgeroepen kan worden en kan optreden bij overmatige geluidshinder. Bij klachten over nachtlawaai dient op het eerste verzoek van de lokale politie of gemachtigd ambtenaar onmiddellijk ingegaan te worden om het geluid te minderen. Bij een tweede interventie wordt voorgesteld de muziek stop te zetten. Zie ook het Algemeen Politierglement lokaal bestuur Overijse.

Hou steeds in gedachten dat:

- de nachtrust van de omwonenden niet verstoord mag worden;
- er geen wanordelijkheden plaatsvinden;
- de geluidsnormen gerespecteerd worden.

### 3.6.2 Geluidsnormen

Met betrekking tot het volume van elektronisch versterkte muziek, moeten de VLAREM-richtlijnen worden gevolgd.

- Maximumvolume  $\leq 85$  dB(A)L Aeq, (geluidsniveau in bv. een praatcafé of restaurant) 15 min: geen verplichtingen
- Maximumvolume  $> 85$  dB(A)L Aeq en  $\leq 95$  dB(A)L Aeq, 15 min. (geluidsniveau in bv. een muziekcafé's, kleine fuiven, liveconcerten van stillere genres, ...): je meet permanent het geluidsniveau gedurende de volledige activiteit met een

reglementair meettoestel. Dit geluidsniveau moet constant zichtbaar zijn voor diegene die het geluidsvolume bedient.

- Maximumvolume > 95 dB(A)L Aeq, 15 min. en maximaal 100 dB(A)L Aeq, 60 min. (geluidsniveau bij bv. pop- en rockconcerten, grote fuiven of in discotheken): je meet permanent het geluidsniveau gedurende de volledige activiteit met een reglementair meettoestel. Je registreert ook het geluidsniveau gedurende de volledige activiteit, zodat ook na de activiteit kan worden nagekeken welke geluidsvolumes er op welk ogenblik zijn geproduceerd. Je houdt deze geregistreerde meetgegevens minstens één maand bij. Het geluidsniveau moet constant zichtbaar zijn voor diegene die het geluidsvolume bedient. Je stelt gratis oordopjes ter beschikking van het publiek.
- Bij schoolfeesten mag 95 dB(A)L Aeq, 15 min. niet overschreden worden.

Indien de hogere overheid deze bepalingen wijzigt, worden de nieuwe, gewijzigde bepalingen van kracht.

Voor elk van de normen zijn specifieke maatregelen nodig ter bescherming van het gehoor van jouw bezoekers.

Een geluidsmeter wordt gratis ter beschikking gesteld aan alle organisatoren, deze kan aangevraagd worden via het aanvraagformulier evenementen via het digitaal loket op de website of via het infopunt Vrije Tijd.

Organisatoren die aanspraak maken op het ontlenen van gemeentelijk materiaal, kunnen ook gratis oordopjes verkrijgen.

### 3.6.3 Gebruik van muziek

Organiseer je een evenement waarbij muziek (zowel live als opgenomen) gebruikt wordt, dan heb je hiervoor een licentie van Unisono nodig. Deze licentie dekt zowel de rechten van de auteurs en de componisten (Sabam) als de naburige rechten (zogenaamde billijke vergoeding van uitvoerende artiesten en muziekproducenten). Het bedrag dat je moet betalen, hangt af van het soort evenement, de inkomprijs, de oppervlakte van de ruimte, enz. Zodra je een licentie hebt, mag je alle muziek uit het repertoire vrij gebruiken.

### 3.7 Bepalingen rond het schenken van dranken

Openbare activiteiten waarop bieren en wijnen worden geschonken, moeten geen tapvergunning of positief bericht, noch een drankvergunning afgeleverd door de gemeente Overijse, hebben.

Openbare activiteiten waarop sterke dranken en of gedistilleerde dranken worden geschonken moet wel een vergunning of positief bericht afgeleverd door de gemeente Overijse, hebben.

De aanvraag om sterke dranken of gedistilleerde dranken te mogen schenken dien je aan te vragen via het aanvraagformulier voor evenementen via het digitaal loket of aan het infopunt Vrije Tijd.

Er wordt bijzondere aandacht gevraagd voor:

- Het is sterk aanbevolen om minstens één niet-alcoholische drank goedkoper aan te bieden (bijvoorbeeld water).
- Het is sterk aanbevolen om ook een alcoholvrije variant aan te bieden (bijvoorbeeld 0.0%-bier of mocktail).
- Het verbod van schenken van gedistilleerde dranken aan jongeren onder de 18 jaar.
- Het verbod van schenken van alcoholische dranken aan jongeren onder de 16 jaar, alsook aan mensen die in dronken toestand verkeren.

### 3.8 Bewegwijzering

Wil je voor jouw evenement wegwijzers hangen naar de evenementenlocatie? Of wil je voor de doortocht van jouw wandel- of wielerrit bewegwijzering hangen? Dat heb je een toelating nodig van de burgemeester. Hou alvast rekening met de volgende voorwaarden:

- Je voorziet zelf in de tijdelijke bewegwijzering (wegwijzers, borden en palen). Je plaatst en verwijdert ze ook zelf.
- Je mag ze niet ophangen aan palen van verkeerssignalisatie (met uitzondering van wegwijzers en straatnaamborden), bomen of struiken, of ander openbaar eigendom.

- Je mag tijdelijke bewegwijzering ten vroegste 48 uur voor het evenement plaatsen.
- Je moet tijdelijke bewegwijzering uiterlijk 48 uur na het evenement weghalen.
- De bewegwijzering dient uitsluitend in het Nederlands opgesteld te zijn.
- De maximale afmetingen bedragen 25 x 80 cm.
- Ze mag niet storend zijn voor bestaande signalisatie of een belemmering vormen voor de doorgang van gelijk welke weggebruiker.
- De tekst op de tijdelijke bewegwijzering mag enkel betrekking hebben op het evenement/activiteit.

### 3.9 Nutsvoorzieningen op openbaar domein

#### 3.9.1 Elektriciteit

Wie een evenement in openlucht (op een plein, in een park, op straat, ...) organiseert en daarvoor elektriciteit nodig heeft, kan een elektriciteitsaansluiting aanvragen indien deze aanwezig is ter plaatse. De gemeente rekent daarvoor het verbruik aan overeenkomstig het geldende retributiereglement op het gebruik van elektriciteitskasten en het verbruik van elektriciteit.

Op volgende plaatsen kan de elektriciteit aangesloten worden via de bestaande elektriciteitskasten:

Begijnhofplein (kant begijntjesbad)	3x400v+N
Begijnhofplein (kant Vuurmolen)	3x230v
Eizer kerk	3x230v
Eizer WOC de fraat	3x400v+N
Gebr. Danhieuxstraat	3x230v
Jean Tombeurstraat Parking	3x400v+N
Just. Lipsiusplein kant kerk	3x230v
Just. Lipsiusplein kant oud gemeentehuis	3x400v+N
Loods Begijnhof 15A	3x400v+N
Maleizen Fille Frit	3x400v+N
Maleizen Park Michiels	3x400v+N
Mariahof	3x400v+N
Molendreef	3x400v+N
Processiestraat	3x400v+N
Stationsplein (kant GITO)	3x400v+N
Stationsplein (kant Turnzalen)	3x400v+N
Stationsplein (Oud station/Tram)	3x400v+N
Stationsplein DN01	3x400v+N
Stationsplein DN02	3x400v+N
Stationsplein DN03	3x400v+N
Stationsplein DN04	3x400v+N
Stationsstraat (Delhaize)	3x230v
Stationsstraat (Ter IJse)	3x230v
Terlanen Parking	3x230v
Tombeek Kerk	3x230v
Vuurmolen (kant garage)	3x400v+N
Zuidflank Bufferbekken	3x400v+N
Zuidflank Skatepark	3x400v+N

De gemeentelijke diensten doen de voorziening binnen een straal van 25m van de elektriciteitskast. Je bent als organisator zelf verantwoordelijk voor de verdere opstelling. De organisatie is verantwoordelijk voor de eventueel extra bijhorende keuringen van extra materialen en aansluitingen conform de wetgeving.

Na afloop van het evenement worden de meterstanden genoteerd en zal je een factuur ontvangen voor het gebruik en de verbruikte elektriciteit. Aanvraag van elektriciteitspunten dient te gebeuren samen met je evenementenaanvraag.

Als er geen elektriciteitskast aanwezig is, zorg je zelf voor een mobiele stroomgenerator (bij

voorkeur op zonne-energie).

### 3.9.2 Watervoorziening via De Watergroep

Heb je voor een evenement of voor een andere tijdelijke activiteit water nodig op een plaats waar je niet beschikt over gewone kranen, dan kan je bij De Watergroep een standpijp (= mobiel leveringspunt) huren die je volgens de instructies voor een correct gebruik van standpijpen moet aansluiten op een brandkraan (hydrant) in de straat. Hou er rekening mee dat je een huurkost per bemeterde standpijp en de kosten van het waterverbruik zal moeten betalen.

### 3.9.3 Afvalcontainers

Het is mogelijk een afvalcontainer 1100 liter te lenen. Als de organisator één of meerdere afvalcontainers ontleent, zal de lediging van deze containers door de gemeente aangevraagd worden bij de Intercommunale Interrand. Deze lediging zal door Interrand aan de organisator gefactureerd worden volgens het op dat moment geldend tarief. De gemeente plaatst de afvalcontainers en haalt deze terug op na lediging door Interrand. Aanvraag van afvalcontainers dient te gebeuren samen met je evenementenaanvraag.

## Artikel 4: Ondersteuning van evenementen

### 4.1 Gemeentelijke uitleendienst

De gemeente beschikt over een uitleendienst bedoeld voor erkende verenigingen en een vastgelegde soort gebruikers. De bepalingen die stellen welke aanvragers en voor welke doeleinden er materialen via de gemeente kunnen uitgeleend worden vind je via [www.overijse.be/uitleen](http://www.overijse.be/uitleen). Aanvraag van materialen gebeurt samen met je evenementenaanvraag.

### 4.2 Gemeentelijke infrastructuur

Organiseer je je evenement graag in één van onze gemeentelijke infrastructuren? Het reglement en de reservatie-aanvraag vind je via <https://www.overijse.be/zaalreservatie>.

### 4.3 Promotieondersteuning

De gemeente kan op diverse manieren ondersteunen bij de promotie van jouw evenement. Voorwaarde is dat het evenement plaatsvindt op ons grondgebied en vrij toegankelijk is.

#### 4.3.1 Infoportieken

De infoportieken bevinden zich op 6 vastgestelde locaties in de gemeente en haar gehuchten. Het reglement en de reservatie-aanvraag vind je via <https://www.overijse.be/infoportieken>

#### 4.3.2 Uit-kalender

Maak gebruik van de [www.UiDatabank.be](http://www.UiDatabank.be) om je organisatie te promoten. Eenmaal je evenement is ingevoerd, verschijnt deze op diverse websites waaronder ook de gemeentelijke website. Bovendien gebruikt zowel de media als de gemeente deze informatie om bepaalde evenementen in de kijker te zetten. Meer info vind je via <https://www.overijse.be/invoer>.

#### 4.3.3 Plakzuilen

De plakzuilen voor affiches bevinden zich op 5 plaatsen in de gemeente en haar gehuchten. De locaties en politiereglement vind je op <https://www.overijse.be/plakzuilen>

### 4.4 Financiële ondersteuning

De gemeente voorziet een financieel duwtje in de rug voor een aantal initiatieven. Alle info en het aanvraagformulier is terug te vinden op de gemeentelijke website.

<https://www.overijse.be/applaustoelage>

<https://www.overijse.be/applaustoelage-buurtfeest>

## 5. Slotbepalingen

### 5.1 Aanvaarding

Door het indienen van de aanvraag, wordt de aanvrager geacht dit reglement te aanvaarden.

### 5.2 Bezwaar

Elke aanvrager kan bij het college van burgemeester en schepenen bezwaar indienen betreffende de toepassing van dit reglement. Het gemotiveerde en ondertekende bezwaarschrift moet, op straffe van niet-ontvankelijkheid, ingediend worden uiterlijk binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van

verzending van de gemotiveerde brief namens het gemeentebestuur waarin wordt meegedeeld welk gevolg aan de aanvraag werd verleend. Het bezwaarschrift bevat op straffe van onontvankelijkheid:

1° de naam, het adres en handtekening van de indiener

2° desgevallend een kopie van de betwiste gemotiveerde brief namens het gemeentebestuur waarin wordt meegedeeld welk gevolg aan de aanvraag werd verleend in uitvoering van dit reglement

3° een uitvoerige motivering van het bezwaar

4° desgevallend de naam, adres en handtekening van de gevolmachtigde van de indiener

5.3 Aanvang

Dit reglement treedt in werking voor de aanvragen ingediend vanaf 1 november 2022.

Categorieën van organisatoren van publieke evenementen	Kan de openbare weg of openbare plaats in gebruik genomen worden in functie van publieke evenementen?
Erkende vereniging uit Overijse Wijk/buurtfeest in Overijse Groep van mensen Onderwijs Voorzieningen voor mensen met een (fysieke) beperking in Overijse IGS Vrijetijdsregio Druivenstreek Organisator in samenwerking met Gemeente Overijse	Openbare weg of openbare plaats kan kosteloos in gebruik genomen worden
Bedrijven	Ja, mits het betalen van een retributie - zie retributiereglement uitvoeren van werken voor derden
Organisator van sportevenement buiten Overijse, behalve bedrijven	Openbare weg of openbare plaats kan kosteloos in gebruik genomen worden
Overige - U behoort niet tot één van bovenstaande categorieën, tenzij provincie Vlaams-Brabant, OCMW Overijse, Politiezone Druivenstreek en Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant	Neen

#### Artikel 2

De beslissing van de gemeenteraad van 27 februari 2018 houdende goedkeuring van het gewijzigde reglement logistieke ondersteuning bij de organisatie van openbare activiteiten wordt opgeheven op 31 oktober 2022.

#### Artikel 3

Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid.

## BIJLAGEN

Gedaan in zitting van: **18 oktober 2022.**

Namens de gemeenteraad

Dieter Vanderhaeghe

Inge Lenseclaes

algemeen directeur

burgemeester  
(ingevolge de delegatiebeslissing  
van 12 augustus 2020 van de  
voorzitter van de gemeenteraad)