

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

---

**#Onderwerp : Reglement met betrekking tot de organisatie van evenementen op de openbare ruimte evenals in de voor het publiek toegankelijke ruimten - goedkeuring#**

---

Openbare zitting

**ALGEMENE ZAKEN**

**Public Relations - Huis van de Participatie - Handel en Feestelijkheden**

**DE RAAD,**

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, meer bepaald het artikel 117;

Gelet op de bepaling van het algemeen politiereglement, meer bepaald de artikelen 33, 34, 38, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 51, 55, 56, 58, 91 en 101 met betrekking tot de vereiste vergunningen vanwege de gemeentelijke overheid inzake het organiseren van evenementen in de openbare en voor het publiek toegankelijke ruimten;

Gelet op de noodzaak om de evenementen in de openbare, evenals in de voor het publiek toegankelijke ruimten, zo vroeg mogelijk te plannen met oog op de vrijwaring van de openbare veiligheid en de openbare rust;

Overwegende het belang om feestelijke evenementen te omkaderen teneinde de levenskwaliteit in de gemeente te verbeteren;

**BESLUIT** wat volgt:

Enig artikel:

Het reglement met betrekking tot de organisatie van evenementen op de openbare ruimte evenals in de voor het publiek toegankelijke ruimten wordt als volgt goedgekeurd:

**"Gemeente Sint-Agatha-Berchem - reglement met betrekking tot de organisatie van evenementen in de openbare, evenals in de voor het publiek toegankelijke ruimten**

**Artikel 1. Toepassingsgebied van het reglement en definities**

***1.1. Het reglement is van toepassing op alle evenementen die niet uitgaan van een initiatief van het***

*gemeentebestuur en op het grondgebied van de gemeente Sint-Agatha-Berchem worden georganiseerd, waarbij de openbare ruimte wordt bezet of waarbij gebruik wordt gemaakt van een voor het publiek toegankelijke ruimte.*

### **1.2. Definitie**

**1.2.1. "De aanvrager":** *elke natuurlijke persoon en elke privaatrechtelijke of openbare rechtspersoon die een aanvraag voor een toelating voor het organiseren van een evenement heeft ingediend.*

**1.2.2. "Evenement":** *elk privaat of openbaar, commercieel of publicitair gebruik van de openbare ruimte.*

**1.2.3. "Openbare ruimte", meer bepaald:**

- *de openbare weg, met inbegrip van de rijweg, de bermen en de voetpaden, de paden en erfdienstbaarheden;*
- *de parken, tuinen, evenals de publiek toegankelijke speelpleinen en -tuinen die kunnen worden gebruikt voor het organiseren van het evenement of voor het stilstaan en/of parkeren, het laden of lossen van materiaal en/of het onthaal van de deelnemers.*

**1.2.4. "DBDMH":** *de Dienst Brandweer en Dringende Medische Hulpverlening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.*

**1.2.5. "De gemeente":** *het gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen.*

**1.2.6. "Werkdagen":** *alle dagen van de week met uitzondering van zaterdag, zon- en feestdagen.*

### **Artikel 2. Toelating van het College**

**2.1.** *Alleen het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd om het organiseren van een evenement in de openbare ruimte toe te staan.*

**2.2.** *Het College kan de organisatie van een evenement in de openbare ruimte weigeren, onder andere omwille van een bijzondere context, de actualiteit, of wanneer de omstandigheden laten uitschijnen dat de geplande activiteit gemeentelijke of privé-goederen zou kunnen beschadigen of de openbare orde zou kunnen verstoren.*

**2.3.** *Het College kan in haar motivering bij het verlenen van de toelating bijzondere voorwaarden stellen met betrekking tot het verloop van het evenement (bewakingsdienst, mobiele toiletten, ...).*

### **Artikel 3. Procedure voor het indienen van een aanvraag**

#### **3.1. De Indieningstermijn**

**3.1.1.** *Dertig (30) werkdagen voor de geplande datum van het gebeuren voor evenementen:*

- *waarbij geen straten moeten worden afgesloten;*
- *waarbij het verkeer niet wordt belemmerd;*
- *waarbij een gunstig advies vanwege de DBDMH geen vereiste is;*
- *die niet plaatsvinden op een gewestweg.*

**3.1.2.** *Vijfenvertig (45) werkdagen voor de geplande datum van het gebeuren voor andere evenementen.*

**3.2.** *De acties om het evenement te promoten mogen slechts op het getouw worden gezet na toelating van het College.*

### **Artikel 4. Specifieke bepalingen voor evenementen die in een voor het publiek toegankelijke ruimte plaatsvinden**

**4.1.** *Voor evenementen die, al dan niet op uitnodiging, in een voor het publiek toegankelijke ruimte worden georganiseerd, dient, volgens dezelfde procedure, een toelating te worden verkregen van het College van Burgemeester en Schepenen.*

**4.2.** *Voor evenementen waarbij alcoholische dranken worden geconsumeerd, dient een toelating te worden verkregen van het College van Burgemeester en Schepenen.*

4.3. Evenementen die plaatsvinden in gebouwen van de gemeente zijn onderworpen aan de toepasselijke gebruikersovereenkomsten.

#### Artikel 5. Elementen van het dossier

5.1. Het formulier voor de aanvraag van de toelating voor het organiseren van een evenement moet op exhaustieve wijze de locatie, het gewenste verloop, evenals alle uitgerolde elementen vermelden.

5.2. Desgevallend het bij de dienst Patrimonium beschikbare aanvraagformulier voor het ontlenen van gemeentemateriaal.

5.3. Een nauwkeurige opmetingsstaat van de locaties en van de betrokken voorzieningen.

5.4. Desgevallend het advies van de DBDMH.

5.4. Een verzekeringsattest met betrekking tot de burgerlijke aansprakelijkheid en, in voorkomend geval, beroepsaansprakelijkheid van de aanvrager van de toelating.

5.5. Alle formulieren met betrekking tot de actualiteit en de huidige context (bv. het CERM (COVID Event Risk Model) en het CIRM).

5.6. Het College behoudt zich het recht voor om, uitgaande van een met redenen omklede beslissing, bij aanvragen voor evenementen wier eigenschappen bijdragen tot de sociale cohesie van een wijk of van de gemeente, gedeeltelijk of in zijn geheel, af te wijken van onderhavige bepalingen.

#### Artikel 6. Verklaring met betrekking tot de volledigheid van het dossier

6.1. De dienst Festiviteiten beschikt over een termijn van 5 werkdagen om het dossier volledig te verklaren via e-mail vanaf volgend adres: [festivity@berchem.brussels](mailto:festivity@berchem.brussels). De termijn met betrekking tot de onder artikel 3 beschreven procedure gaat vanaf die datum in.

6.2. Wanneer het dossier onvolledig is, worden de ontbrekende elementen de aanvrager meegedeeld. De termijn met betrekking tot de onder artikel 2 beschreven procedure gaat pas in wanneer het dossier volledig werd verklaard.

6.3. De uiteindelijke toelating wordt verleend binnen een termijn van 15 werkdagen nadat het dossier volledig verklaard is

#### Artikel 7. Machtiging

7.1. Voor elk evenement in de openbare ruimte moet een toelating worden afgeleverd door het College van Burgemeester en Schepenen uitgaande van de adviezen die door de diensten van de gemeente, het gewest (voor parken is dat Leefmilieu Brussel) en de Politie worden aangereikt.

7.2. Elke toelating wordt afgeleverd aan de betrokken aanvrager en geldt slechts voor een enkel evenement en voor de in het toelatingsformulier exhaustief vermelde elementen. De toelating is niet overdraagbaar.

7.3. De inherente kosten zijn ten laste van de aanvrager, die ze op zijn beurt bij de verschillende interveniënten kan verhalen.

7.4. Er worden geen toelatingen afgeleverd voor de organisatie van evenementen aan bedrijven, vzw's, verenigingen of instellingen die niet voldoen aan de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op hun activiteiten.

#### Artikel 8. Kosten

8.1. Het openen van een aanvraagdossier is gratis.

8.2. De bijkomende kosten die verband houden met de door de gemeente geleverde of gepresteerde diensten (bijvoorbeeld: plaatsen van afsluitingen, parkeerverbodsborden, ...) kunnen het voorwerp uitmaken van een bijzonder gemeentelijk reglement.

#### Artikel 9. Annulering

**9.1. Bij een plotselinge en niet te voorspellen gebeurtenis waarbij de veiligheid of de openbare rust tijdens het geplande verloop van het evenement niet langer kan worden gevrijwaard of bij niet-naleving van de door de gemeente opgelegde voorwaarden, kan de Burgemeester het evenement laten annuleren zonder dat daarbij enige schadevergoeding door de aanvrager kan worden geëist.**

#### **Artikel 10. Verantwoordelijkheden**

**10.1. Voor elk evenement wordt door de aanvrager een verantwoordelijke voor het goede verloop en de correcte organisatie aangesteld. Die verantwoordelijke moet gedurende de hele duur van het evenement bereikbaar zijn en zich houden aan de eventuele aanwijzingen vanwege de gemeente- of politiediensten.**

**10.2. De aanvrager moet de geldende (federale, gewestelijke, communautaire of gemeentelijke) regel- en wetgeving met betrekking tot zijn activiteit (inzonderheid het algemeen politiereglement, de geluidsnormen, etc.) naleven.**

**10.3. De aanvrager wordt in kennis gesteld van de reglementsbevestigingen inzake auteursrechten en billijke vergoeding. Hij kwijt zich van alle auteursrechten (SABAM, SACD, ...) die rechtstreeks of onrechtstreeks verschuldigd zijn als gevolg van het organiseren van zijn evenement en verbindt er zich toe om ter zake alle benodigde vergunningen aan te vragen. Hij vrijwaart dienaangaande de gemeente tegen elk verhaal en elke procedure.**

**10.4. De eventuele kosten inzake vertegenwoordiging, bewaking, etc. met betrekking tot het uitrollen van een wegomlegging, het schoonhouden van de site tijdens en na het evenement, zijn ten laste van de aanvrager.**

**10.5. De aanvrager is voor de hele duur van het evenement verantwoordelijk voor alle lichamelijke, materiële of morele schade aan goederen en personen zowel ten aanzien van de gemeente als van derden, als van zichzelf.**

**10.5.1. Alle noodzakelijk gebleken interventies vanwege het gemeentepersoneel worden bij de aanvrager in rekening gebracht wanneer blijkt dat hij hiervoor verantwoordelijk is.**

#### **Artikel 11. Inwerkingtreding van onderhavig reglement**

**11.1. Onderhavig reglement wordt op 1 juli 2021 van kracht."**