

REGLEMENT EVENEMENTENLOKET

GEMEENTERAAD 26.10.2023

TOEPASSINGSGBIED – KADER

Het voorliggende agendapunt heeft betrekking op de implementatie van een online evenementenloket genaamd EagleBe voor de gemeente Ternat. Het EagleBe evenementenloket biedt organisatoren de mogelijkheid om toestemming aan te vragen voor diverse evenementen. Door middel van dit digitale platform krijgen organisatoren een uitgebreid overzicht van de verplichtingen voor de organisatie van evenementen en de mogelijke ondersteuning die vanuit de gemeente geboden wordt. Het toepassingsgebied wordt duidelijk geschetst in het algemeen politiereglement PZ TARL, alsook in het zonaal reglement Brandweer Vlaams Brabant West houdende maatregelen ter preventie van brand en ontploffing bij evenementen. Daarnaast worden de benodigde vergunningen en toelatingen, zoals geluidsafwijking, inname van openbaar domein, parkeer- en/of rijverbod, schenken van gegiste en sterke dranken, commerciële verkopen met privé-karakter ... aangevraagd.

CONTEXT

Het organiseren van evenementen in onze gemeente is de afgelopen jaren aanzienlijk toegenomen. Dit heeft geleid tot een grotere behoefte aan een gestroomlijnd proces voor het indienen en beheren van evenementaanvragen. Met de introductie van het Evenementenloket via de website EagleBe beogen we een efficiëntere en transparantere afhandeling van deze aanvragen.

MOTIVERING

De implementatie van het Evenementenloket via de website EagleBe heeft diverse motiverende factoren:

- *Verbeterde efficiëntie:* Het digitaliseren van het aanvraagproces minimaliseert de administratieve lasten vooral voor de organisatoren als de betrokken gemeentelijke diensten.
- *Transparantie en openheid:* Door het gebruik van een digitaal platform wordt de informatievoorziening en communicatie rondom evenementen transparanter en toegankelijker voor alle betrokken partijen.
- *Betere planning en coördinatie:* Het Evenementenloket biedt de mogelijkheid om evenementen beter te plannen en coördineren, waardoor we de leefbaarheid en veiligheid in de gemeente kunnen waarborgen.

WANNEER DIEN JE EEN AANVRAAG IN?

Een aanvraag moet worden ingediend in de volgende gevallen. Als minstens één van de volgende criteria aanwezig is dan dient een aanvraag via EagleBe gedaan te worden. Hierbij is het of – of verhaal van toepassing

- Indien het evenement doorgaat op openbare ruimte;
- Indien het evenement op het privé terrein doorgaat en dit publiek toegankelijk is voor minstens 100 personen;

- Privé evenementen die niet publiek toegankelijk zijn voor minstens 100 personen;
- Wanneer bepaalde vergunningen zijn vereist zoals bijvoorbeeld inname openbaar domein, geluidsvergunning, verkeersverandering,...
- Wanneer je gemeentelijk materiaal wenst te ontlenen zoals bijvoorbeeld tafels, stoelen, nadars...

TERMIJNEN VOOR HET INDIENEN VAN AANVRAGEN

De termijn van indiening bedraagt minstens 6 weken voor de start van het evenement. Er zijn 3 uitzonderingen namelijk festivals, volksfeesten en wielervedstrijden, deze dienen minstens 16 weken voor de start ingediend te zijn.

Deze termijnen zijn nodig om het dossier administratief te kunnen vervolledigen bij de betrokken diensten en de goedkeuring van het college te vragen.

Dien jouw aanvraag dus tijdig in! Evenementen die te laat aangevraagd worden, kunnen niet meer behandeld en dus ook niet vergund worden!

Als organisator heb je er alle baat bij je evenement zo snel mogelijk aan te melden. Het lokaal bestuur controleert of er tegelijkertijd andere activiteiten of wegenwerken in de buurt zijn, kan de nodige vergunningen geven zoals geluidsafwijking, mobiliteitshinder, inname openbaar domein, plaatsen container of parkeerverbod...

Alle info: <https://www.ternat.be/evenementenenactiviteiten>.

VOOR WIE NIET?

- **Evenementen** die binnen de **'reguliere werking'** van een bepaalde organisatie vallen en die we eerder kunnen beschouwen als **'dagdagelijkse' activiteiten**. Bijvoorbeeld: een sportwedstrijd, een training of eetfestijn. Opgelet: wanneer bv. een sportclub een groot toernooi organiseert moet men dit wel aanvragen.
- **Privé-evenementen**: wanneer het doorgaat op privéterrein met een **max. van 99 personen**. De wetgeving op geluidsoverlast blijft natuurlijk van kracht.

SANCTIES

Bij vaststelling van een inbreuk wordt er een gasboete van 350 euro opgesteld.

DEFINITIES

Een evenement

Een evenement of bijeenkomst kan verschillende oogmerken hebben zoals bijvoorbeeld vrijetijdsbesteding, beleving van kunst, cultuur, muziek, sport, beurzen, markten, feesten en vieringen ...

PUBLIEK (TOEGANKELIJK) EVENEMENT

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

- helemaal vrij toegankelijk
- gratis
- tegen betaling van een bedrag aan de ingang

- op voorlegging van een uitnodiging of toegangskaart die verspreid of verkocht werd aan iedereen die erom vroeg zonder enige selectie
- met een uitnodiging die geen individueel karakter heeft of zonder naamsvermelding
- 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 RUIMTE

De openbare ruimte omvat ongeacht het eigendomsrecht:

- de openbare weg: wegen of pleinen die openstaan voor weggebruikers zoals voetgangers, fietsers, voertuigen of ander verkeer
- de nabijheid van de openbare weg: elke plaats of ruimte van waaruit gevaar kan ontstaan voor de gebruiker van de openbare weg
- de groene ruimte: de openbare plantsoenen, wandelplaatsen, parken, tuinen, pleinen, speelterreinen en alle stukken van de openbare ruimte buiten de openbare weg, die openstaan voor het verkeer van personen en in de eerste plaats bedoeld zijn voor wandelen en ontspanning.

OPENBAAR DOMEIN

Alle wegen, banen, straten, pleinen, parken, waterlopen en in het algemeen alle gedeelten van het Belgisch grondgebied die eigendom zijn van een publiek rechtspersoon en bestemd voor het gebruik van allen.

PRIVATE RUIMTE MET EEN OPENBAAR KARAKTER

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

HOE VERLOOPT DE AANVRAAG

Je moet slechts 1 formulier invullen om je aanvraag, melding, enz. door te geven aan het gemeentebestuur. Het gemeentebestuur zorgt voor de interne afhandeling van de aanvraag en brengt de aanvrager op de hoogte van de genomen beslissing en/of adviezen. Er wordt ook contact opgenomen met alle diensten die nodig zijn voor een veilig verloop van het evenement, zoals de politie, de brandweer, enz.

1. Maak een account aan via EagleBe evenementenloket External website. Door een account aan te maken, dien je bij je aanvragen niet telkens je contactgegevens opnieuw in te vullen. Je hoeft je aanvraag ook niet in 1 keer in te vullen. Het systeem bewaart je formulier zodat je op een later tijdstip verder kunt werken. Eveneens kan je een aanvraag kopiëren om ze opnieuw te gebruiken bij de volgende editie van je evenement. Zorg ervoor dat je dossier volledig is. Plannen, affiches en andere documenten kan je opladen. Het formulier is dynamisch, afhankelijk van je antwoorden, moet je meer of minder invullen.
2. Via mail krijg je een bevestiging van je aanvraag. Als er informatie ontbreekt, ontvang je een mail met de vraag je dossier te vervolledigen. De gemeentelijke diensten behandelen de aanvraag, verzamelen de nodige adviezen van de betrokken interne en externe diensten en brengen via mail de aanvrager op de hoogte van de beslissing. Lees de documenten aandachtig en hou ze bij de hand tijdens het evenement.

3. Eens de aanvraag goedgekeurd is, kan je je vergunningen ook downloaden via het evenementenloket. Je kan de status van je dossier steeds online opvolgen:

- validatie: de aanvraag is in verwerking. Hierin zal de dossierbehandelaar de nodige stappen voor het dossier bepalen, indien de aangevoerde gegevens genoeg zijn voor een correcte behandeling van het dossier.
- onvolledig: Het is mogelijk dat er bepaalde informatie ontbreekt voor het dossier. De dossierbehandelaar zal het dossier op 'Onvolledig' zetten om dit aan te geven. De aanvrager zal eventueel een mail ontvangen met een vraag om bijkomende informatie. Wanneer alle nodige informatie gebundeld is, zal de dossierbehandelaar het dossier uit de status 'Onvolledig' halen en kan het gevalideerd worden.
- geweigerd: het evenement is niet toegelaten. Het is mogelijk dat het dossier bij deze stap meteen geweigerd wordt indien het onder geen enkele voorwaarde kan doorgaan (werf reeds bezig bijvoorbeeld). Dan zal de aanvraag de status 'Geweigerd' aannemen en niet verder behandeld worden. De aanvrager zal dus later een nieuwe aanvraag moeten indienen.
- advies: adviezen worden gevraagd aan de betrokken interne en externe diensten. In dat geval zullen de adviserende instanties een advies over de inname formuleren : kan de inname doorgaan en onder welke voorwaarden ?
- probleem: een negatief advies wordt intern verder onderzocht.
- autorisatie: verwerking in de eindfase. In deze stap worden de vergunningsdocumenten en de specifieke voorwaarden voor goedkeuring (of afkeuring) van het dossier opgemaakt.
- goedgekeurd: Uw aanvraag is goedgekeurd en mag doorgaan.
- afgekeurd: Het is mogelijk dat uw aanvraag finaal toch wordt afgekeurd om bepaalde redenen. Daarnaast is het mogelijk dat de aanvraag eerst goedgekeurd werd, maar de goedkeuring uiteindelijk toch is ingetrokken of dat de aanvrager expliciet de annulering van zijn aanvraag heeft gevraagd.