



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

openbare zitting van: 25/06/2025
aanwezig: Michel Creemers, voorzitter;
René Leyssen, Frans Heijlen, Ilse Wevers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Leo Haex, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Jan Schonkeren, Renaud Hamal, Fabian Spreeuwers, An Knoops, Jorn Neyens, Ilse Hindrixx, Katrien Croisiaux, Joke Geerits, Andy Cardeynaels, Katrien Leurs, Joyce Bongaerts, Robbe Dreezen, Lize Dautzenberg, Sanne Creemers, Marijke Essers, Viviane Bosmans, raadsleden;
verontschuldigd: en Joris Neyens, algemeen directeur
Frieda Gijbels en Krisje Vandael, raadsleden

Goedkeuring van een toevoeging aan het fuifbeleid van de gemeente Oudsbergen

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Kristel Achten	deskundige vrije tijd	kristel.achten@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Op 19 februari 2024 is het fuifbeleid voor de gemeente Oudsbergen goedgekeurd. Dit is in werking getreden op 1 maart 2024.

Argumentatie

Toen het fuifbeleid werd goedgekeurd en ingevoerd in 2024 was duidelijk dat de locatie voor evenementen in Gruitrode nog op korte termijn zou veranderen. Het Cultuurpunt zal vanaf september 2026 plaats maken voor de feestzaal van de Commanderie. Het gebruikersreglement voor de Commanderie, waaronder de feestzaal, is goedgekeurd op de gemeenteraad van april 2025. Hierin werd vermeld dat de specifieke voorwaarden voor fuiven in de feestzaal zullen worden opgenomen in het fuifbeleid.

Omdat er vanaf september 2025 boekingen aanvaard zullen worden voor de nieuwe lokalen aan de Commanderie, moeten de voorwaarden om (jeugd)fuiven te organiseren ook eerst opgenomen worden in het huidige fuifbeleid.

Er is al besloten door het college van burgemeester en schepenen dat er maximaal 3 fuiven per jaar mogen doorgaan in deze feestzaal, mits ze voldoen aan een aantal veiligheidsmaatregelen.

Deze veiligheidsmaatregelen zijn weloverwogen opgesteld met advies van onze jeugdraad en input van onze verenigingen. Er is ook een extern expertiseverslag dat in dezelfde richting wijst als onze vooropgestelde veiligheidsmaatregelen, specifiek gericht op 'fuiven in de feestzaal van de Commanderie'.

We willen deze afspraken vanaf het begin uiteraard goed opvolgen. Daarom gaan we de voorwaarden, die wij vasthangen aan het organiseren van een fuif op deze unieke locatie, ook zeker controleren en evalueren.

We hebben deze maatregelen uitgeschreven in ons fuifbeleid en vragen met dit besluit de goedkeuring van deze voorwaarden.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Er is geen andere juridische grond waarop dit besluit zich baseert.

Adviezen en inspraak

Er is vanuit onze eigen diensten en jeugdraad een overzicht gemaakt van veiligheidsmaatregelen die wij willen voorzien voor fuiven aan de feestzaal van de Commanderie.

Vervolgens is er een extern bureau aangesteld om de veiligheid van de gehele site in het kader van fuiven in kaart te brengen en te evalueren.
Hun conclusie kwam overeen met de voorwaarden die we vanuit de jeugdraad en met input van verenigingen als hadden opgesteld.

De verslagen van deze adviezen zijn toegevoegd aan dit besluit.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan. De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit bedraagt naar schatting €1000, exclusief BTW of €1210, inclusief BTW, per fuif.

Bij goedkeuring van dit besluit zal dit bedrag opgenomen worden in (de eerstvolgende wijziging van) het meerjarenplan.

Visum

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

Stemming, na beraadslaging

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor 15 raadsleden, met name Frans Heijlen, Ilse Wevers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Marco Goossens, Hanne Schrooten, An Knoops, Michel Creemers, Joke Geerits, Andy Cardeynaels, Lize Dautzenberg, Sanne Creemers, Marijke Essers, Viviane Bosmans en Fabian Spreeuwiers;
- onthouden zich: 10 raadsleden, met name René Leyssen, Leo Haex, Jan Schonkeren, Renaud Hamal, Jorn Neyens, Ilse Hindriks, Katrien Croisiaux, Katrien Leurs, Joyce Bongaerts en Robbe Dreezen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de toevoeging aan het huidige fuifbeleid goed, namelijk: de toevoeging van de voorwaarden voor maximaal 3 fuiven per jaar in de feestzaal van de Commanderie.

Deze kunnen teruggevonden worden onder 'artikel 4'. De bijlage van de feestzaal zal voorzien worden van een foto van zodra de zaal klaar is.

Inhoudsopgave

Artikel 1: Algemene bepalingen	3
Artikel 2: Fuifaanvraag	3
Link webformulier & uitdatabank	3
Artikel 3: Fuiflocaties	3
Artikel 4: Fuiven in de feestzaal van de Commanderie	4
Aanvraag en maximumbezetting	4
Veiligheidsoverleg.....	4
Herashekwerk	4
Toiletwagen	4
Opruim en check-up.....	4
Artikel 5: Veilig fuiven	4
Fuifkoffer	4
Bewaking	5
Communicatie	5
Toegankelijkheid.....	5
Fuifbussen	6
Artikel 6: verzekeringen	6
Artikel 7: Reglementering	7
Promotie	7
Geluidsnormen	7
Duurtijd fuiven	8
Unisono.....	8
Sterke drank.....	8
Maximumcapaciteit.....	8
Buiten is buiten principe	9
Afval.....	9
Herbruikbaar materiaal	9
Bijlagen	10
Checklist	10
Fuifcharter	12
Draaiboek zalen	14
Den Ichter.....	14
Feestzaal Commanderie.....	15
't Heem.....	16

Fuifbeleid

Artikel 1: Algemene bepalingen

Voor de toepassing van het fuifbeleid dient te worden verstaan onder:

§1. Fuif: een fuif is een occasionele gebeurtenis van bepaalde duur, die publiek toegankelijk is, waarbij elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt met dansen als hoofddoel, die fungeert als occasionele drankslijterij en plaatsvindt in een gemeentelijke zaal, of op privaat of openbaar domein.

§2. Organisator: degene die een fuif organiseert. Zowel vzw's, feitelijke verenigingen als particulieren kunnen een fuif organiseren. In de drie gevallen kunnen alleen meerderjarigen een geldig contract afsluiten.

§3. Gemeentelijke fuiftante: een medewerker van het lokaal bestuur specifiek gericht op fuiven georganiseerd door Oudsbergse jeugdverenigingen. Bij de fuiftante kunnen deze verenigingen terecht voor informatie in verband met fuiven, subsidieaanvraag voor security en EHBO en aanvraag voor de fuifkoffer. Dit via info@oudsbergen.be

§4. Dit reglement is van toepassing op elke fuif met een openbaar karakter in Oudsbergen. Zittende en staande concerten vallen niet onder dit reglement.

§5. Gebruik van vuurwerk, feestgeschut, wensballonnen, skytracers en drones zijn verboden zonder voorafgaande machtiging van de burgemeester. Indien er geen machtiging voorgelegd kan worden, kan de politie dit materiaal bestuurlijk in beslag nemen. Het is verboden om lichten te richten buiten de feestlocatie. Lichtreclame aan de ingang of uitgang mag niet storend zijn voor de burens of het verkeer, en mag de lichtsterkte van de straatverlichting niet overschrijden.

§6. Om het gemeentebestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren, kunnen gemeentelijke adviesraden, andere overlegstructuren of participatiefora met burgers, verenigingen en/of doelgroepen ingericht worden. Daarvoor gelden de voorwaarden vastgelegd in artikel 304 § 3 van het decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 2: Fuifaanvraag

Voor het organiseren van een fuif geldt een meldingsplicht. De organisator dient maximum één jaar en uiterlijk 6 weken voor de fuif de evenementenfiche volledig en correct ingevuld te bezorgen. Deze aanvraag dient online via het webformulier ingevuld te worden: www.oudsbergen.be/activiteit-aanvragen-en-materiaal-uitlenen.

Zet je fuif ook zeker in de uitdatabank! Op deze manier maakt de gemeente gratis reclame voor jouw fuif in ons infomagazine. Elke fuif of evenement dat in de uitdatabank staat komt ook automatisch in de kalender te staan op de website.

Op deze manier hebben jullie ineens ook een goed overzicht van alle fuiven die doorgaan binnen onze gemeente.

Artikel 3: Fuiflocaties

Omdat we in Oudsbergen inwoners de kans willen geven om te blijven 'fuiven in eigen dorp' willen we in elke grote deeltoren minstens 1 locatie voorzien.

De optie om te fuiven dicht bij huis zorgt mede ook voor een duidelijke connectie, betere samenwerking met de buurt en een veiligere verplaatsing van en naar de fuif.

Gemeentelijke zaallocaties voor fuiven binnen Oudsbergen zijn de volgende:

- Den Ichter, Opglabbeek
- Feestzaal Commanderie, Gruitrode
- 't Heem, Meeuwen

Afspraken met jeugdhuizen of privézaal worden steeds met de betrokken uitbater in kwestie gemaakt. Voor tentfuiven dient een aanvraag gedaan te worden via het webformulier.

Volgende regels zijn voor tentfuiven van toepassing:

- Voor activiteiten in tenten met een oppervlakte groter dan 200 m² waarin 500 personen of meer aanwezig zullen zijn, is een voorafgaandelijk advies van de brandweer vereist;
- Voor activiteiten in tenten met een oppervlakte groter dan 500 m² is een voorafgaandelijke controle of keuring van de brandweer vereist; een afspraak maak je via de brandweerzone Oost-Limburg - 089 65 33 33 - preventie@bwol.be

Als organisator van een tentfuif dient er voor de start een attest van windsterkte van de tent en een attest van brandreactie van de zeilen voorgelegd te worden.

Indien de windsterkte/windsnelheid overschreden wordt, moet de organisator de fuif annuleren of stopzetten en evacueren.

Artikel 4: Fuiven in de feestzaal van de Commanderie

Voor fuiven in de feestzaal van de Commanderie zijn er bijkomende, verplichte, veiligheidsmaatregelen en afspraken die we maken met de organisatie. Uitzonderingen worden niet toegestaan. Verenigingen die zich niet houden aan deze afspraken kunnen in de toekomst geweigerd worden om nog een fuif te organiseren in de toekomst.

§1. De aanvraag voor het huren van de feestzaal van de Commanderie voor een fuif kan enkel door een erkende Oudsbergse vereniging gebeuren via het normale aanvraagstelsel.

We staan **maximum 3 fuiven toe per jaar**. Deze fuiven moeten door jongeren (erkende Oudsbergse jeugdvereniging) of voor jongeren (karakter jeugdfuif) georganiseerd worden.

§2. De erkende vereniging gaat er, bij de aanvraag voor een fuif, mee akkoord om rond tafel te zitten met de betrokken gemeentelijke diensten voor een klein veiligheidsoverleg. Ze engageren zich ertoe te voldoen aan alle gevraagde veiligheidsmaatregelen voor deze specifieke site.

§3. De site van de feestzaal moet op een vaste manier omheind worden volgens richtlijnen die meegegeven worden bij de aanvraag. Het herashekwerk wordt gehuurd door de gemeente, de plaatsing is voor de vereniging zelf. Ook het opruimen dient de vereniging zelf te doen en alles dient netjes gestockeerd te worden op een afgesproken plaats.

§4. Er wordt verplicht een toiletwagen gehuurd voor een fuif op deze locatie om de bestaande toiletten in de kelder te sparen. Ook de trap vormt een veiligheidsrisico. Hier wordt niet van afgeweken, behalve als we een mindervalide feestganger hebben: deze kan het aangepaste toilet gebruiken aan de brasserie. Toegang kan verleend worden door iemand van de organisatie.

§5. De organisatie engageert zich ertoe om na de fuif ook de gehele site op te ruimen. Er dient een grondige check-up te gebeuren van het eerste deel van het park, de Opstraat en bermen en de parking. Dit ervan uitgaande dat om 9u de volgende dag alles netjes moet zijn voor bezoekers van de site. Als het 's nachts niet lukt om alles op te ruimen dient de organisatie enkele vrijwilligers af te vaardigen om de volgende dag vóór 9u alles op te ruimen.

Artikel 5: Veilig fuiven

§1. Het lokaal bestuur wil veilig fuiven stimuleren door middel van de mogelijkheid tot het gratis uitlenen van een fuifkoffer. Deze koffer vraag je via het uitleenmateriaal aan bij de aanvraag van je fuif. Dus ook minimaal zes weken voor de fuif. Het afhalen van de fuifkoffer kan op twee locaties. Bij het

afhalen dien je een extra overeenkomst, een fuifcharter, te tekenen als borg voor het uit te lenen materiaal. Vanzelfsprekend worden materialen die verdwijnen of kapot zijn vergoed door de ontleners.

Door het ondertekenen van het fuifcharter ga je akkoord met de voorwaarden voor fuiven binnen Oudsbergen.

In deze fuifkoffer zitten volgende items:

- Leeftijdsbandjes met opschrift
- 2 handmatige personentellers
- Reserve oordopjes (de vereniging dient dit zelf aan te vragen)
- 2 partybanners ter promotie voor 'veilig fuiven'
- EHBO-koffer met basismateriaal + lijst met noodnummers
- 10 fluo-hesjes i.k.v. 'veilig fuiven'
- 2 valsgeldstiften
- 8 Verkeerswijzers (salamis) met oplaadbare batterijen
- 2 zaklampen
- 2 banners i.k.v. 'Generatie Rookvrij'

§2. Gebruik van een erkende bewakingsfirma geniet steeds de voorkeur en wordt dan ook door het gemeentebestuur en de lokale politiediensten ten stelligste aangeraden.

Elke organisator van een fuif die een erkende bewakingsfirma voor professionele security inzet, kan hiervoor een tussenkomst bekomen van max. 30% van het facturatiedrag, en dit met een maximum van €500. De voorwaarden om terugbetaling te bekomen zijn de volgende:

Terugbetaling gebeurt na het indienen van de factuur + bewijs van betaling. De factuur dient opgemaakt te zijn op basis van de effectieve prestatie op de dag van het evenement, met een duidelijke aanduiding van de datum van de prestaties, de uren van de prestaties en het totaalbedrag van de prestaties.

Het reglement voor deze subsidie kan je terugvinden op onze website: [Goedkeuring van het subsidiereglement voor veiligheidsmaatregelen voor jeugdfuiven in Oudsbergen - Oudsbergen](#)

Ook het inhuren van een EHBO-post valt onder dezelfde voorwaarden. Bij het gebruik van beide wordt de factuur van de bewakingsfirma en de EHBO samengeteld.

De aanvraag voor een subsidie voor professionele security en/of EHBO kan je doen via: [Subsidie security/EHBO voor een jeugdfuif - Oudsbergen](#)

§3. De organisatie dient open te communiceren over de fuif. Dit door:

- Buurtbewoners in te lichten over de datum en uren wanneer de fuif doorgaat. De organisator kan standaardbrieven ontvangen via de fuif-tante na goedkeuring van de aanvraag.
- De fuif minimaal 6 weken vóór het evenement in te geven op de Uitdatabank: www.uitdatabank.be

§4. We moedigen de organisator van een fuif steeds aan om maatregelen te nemen voor een betere toegankelijkheid. We sommen hieronder enkele maatregelen op die bijdragen tot inclusie:

- Er is een dubbele toegang met doorgaansfunctie op tafelhoogte.
- Prijslijsten en informatieborden hebben een voldoende groot, duidelijk en contrasterend lettertype.
- De kassa en bonnenverkoop zijn niet hoger dan één meter of er is een plaats voorzien waar rolstoelgebruikers op de hoogte kunnen betalen.
- Er zijn minstens 2 aangepaste parkeerplaatsen (minimum 3,5m x 6m) vlak bij de ingang.
- Er is een mogelijkheid om personen met een beperking vlak bij de inkom af te zetten.
- De inkom en nooduitgang(en) zijn vlot bereikbaar, goed verlicht en hebben een doorgangsbreedte van minimum 90cm.
- Er is minstens één aangepast toilet.
- Er is een vaste en slipvrije ondergrond tot aan de ingang van het gebouw of de tent.
- De ingang is drempel- en traploos. Indien er toch hoogteverschillen zijn, worden die opgevangen door een hellend vlak.

- De toegankelijkheidsmaatregelen worden op voorhand kenbaar gemaakt (vb. door een duidelijk logo op het promotiemateriaal)

§5. Fuifbussen

In het kader van mobiliteit en veiligheid kan je als organisatie ook besluiten om gebruik te maken van fuifbussen. Deze dien je zelf in te leggen. **50% van deze kost wordt momenteel door de provincie terugbetaald** d.m.v. subsidies. De voorwaarden vind je via het reglement 'Provinciale fuifbussen' via <https://www.limburg.be/Limburg/fuifbussen/Officieel-reglement>, in voege sinds 1 januari 2020.

De belangrijkste voorwaarden zijn:

- Een erkende Limburgse vereniging zijn en een openbare fuif organiseren op Limburgs grondgebied.
- De fuiforganisator stelt een busmaatschappij aan én spreekt de routes af met de busmaatschappij. Hij beslist daarbij hoe lang de fuifbus rijdt en hoeveel bussen hij wenst in te leggen. Dit moet wettelijk verlopen (verplichte rij- en rusttijden respecteren).
- Per fuif kan een vereniging voor maximaal 3 fuifbussen een subsidie aanvragen.
- De subsidie kan toegekend worden voor een fuifbus op eender welke dag met uitzondering van 31 december (oudejaarsnacht).

Je hebt tot 2 maanden na de fuif om de aanvraag in te dienen via het online aanvraagformulier op www.limburg.be/fuifbussen, samen met volgende bijlagen:

- De factuur (facturen) van de busmaatschappij, met duidelijke vermelding van de naam van de fuif, de fuifdatum, de organiserende vereniging en het totale bedrag (geen schadefacturen).
- Een kopie van je promotiemateriaal waarop de provincie duidelijk vermeld staat als ondersteunende overheid én waarop het fuifbusaanbod vermeld staat.
- Info over de statuten van je vereniging, te vinden in de Kruispuntbank van Ondernemingen of bij de koepel van je vereniging.

Je aanvraag wordt binnen een termijn van 10 kalenderdagen onderzocht op volledigheid. Een subsidieaanvraag wordt streng behandeld. Wacht dus niet tot het laatste moment om je aanvraag in te dienen, zodat je nog reserve hebt om eventuele correcties aan te brengen of ontbrekende stukken toe te voegen binnen de gevraagde termijn van 2 maanden na fuifdatum. Een laattijdige of onvolledige aanvraag komt niet in aanmerking voor een subsidie.

Aan het einde van elk trimester (vóór 1 april, 1 juli, 1 oktober, 30 december) wordt beslist of de aanvraag al of niet in aanmerking komt voor een subsidie en welk subsidiebedrag eventueel wordt toegekend.

De **andere 50% kan je terugvragen aan de gemeente**. Dit met een maximum van €350 per fuifbus. Het maximum van de terugbetaling van drie fuifbussen per fuif wordt ook in het gemeentelijk reglement niet overschreden.

Het subsidiereglement voor fuifbussen binnen Oudsbergen kan je terugvinden op de website: [Subsidie fuifbus voor een jeugdfuif - Oudsbergen](#)

[Voor een subsidieaanvraag aanvullend op die van de provincie](#) dien je een aanvraag te doen via een online aanvraagformulier op onze gemeentelijke webpagina: [Subsidieaanvraag voor fuifbussen - Oudsbergen](#)

Dit kan enkel binnen één maand nadat de terugbetaling door de provincie is aanvaard.

Een extra voorwaarde die onze gemeente koppelt aan een recht op subsidie is de uitwerking van een routeschema voor de fuifbussen. Als gemeente vragen we om in deze routes zeker de drie grote dealkernen (Opglabbeek – Gruitrode – Meeuwen) én minimum twee kleinere dealkernen aan te rijden. Dit om bereikbaarheid binnen de gehele gemeente groter te maken.

Uiteraard moet ook, net zoals voor de provincie, Oudsbergen vermeld staan op al het promotiemateriaal.

Artikel 6: Verzekeringen

§1. Polis burgerlijke aansprakelijkheid

Iedereen die bij de organisatie van een evenement betrokken is, kan aansprakelijk gesteld worden voor het veroorzaken van schade aan derden. De organisator is wettelijk verplicht zijn vrijwilligers hiertegen

te verzekeren. Wanneer de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator en medewerkers niet gedekt is, zal schade aan derden worden verhaald op de vereniging (vzw) of de verantwoordelijke persoon zelf. De verzekering BA dekt twee soorten schade:

- Materiële schade aan derden
- Lichamelijk schade aan derden: van terugbetaling van medische kosten tot de invaliditeitsuitkering.

Wanneer een evenement buiten de reguliere werking van de organisatie valt, is het goed mogelijk dat de groepspolis de BA van de vrijwilligers niet dekt. In dat geval sluit je best bijkomende verzekering BA af. Voor die bijkomende verzekering zijn er twee mogelijkheden:

- Als je maar af en toe iets organiseert, sluit je best een dag verzekering af boven op de bestaande verzekeringspolis
- Als je regelmatig iets organiseert, sluit je best een verzekering BA-exploitatie of uitbating af op jaarbasis.

§2. Polis burgerlijke aansprakelijkheid tent

Deze polis dekt de lichamelijk en materiële schade ontstaan door het wegwaaien van de tent en niet de schade aan de tent zelf.

§3. Verzekering objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing

Huur je een zaal dan is de zaaluitbater daarvoor verzekerd. Plaats je een tent, dan moet je de tent verzekeren. Deze verzekering is voor bezoekers en toevallige passanten die gewond kunnen raken.

Artikel 7: Reglementering

§1. Promotie

Er mag promotie gevoerd worden voor de fuif, 1 maand voorafgaand aan het evenement, door middel van het plaatsen van eigen reclameborden op privégrond. We vragen om reclameborden na een fuif zo vlug mogelijk opnieuw te verwijderen.

Affiches kunnen ook steeds opgehangen worden in gemeentelijke gebouwen zoals: de sportcomplexen, culturele gebouwen, buurthuizen en de gemeentehuizen. Verder kunnen jullie altijd vragen in jeugdhuizen, winkels, kranteshops, cafés, brasseries, ...

§2. Geluidsnormen

Sinds januari 2013 zijn er duidelijke geluidsnormen van toepassing op alle muziekactiviteiten in alle locaties die toegankelijk zijn voor het publiek en waar elektronisch versterkte muziek speelt. Het college van burgemeester en schepenen moet voor elke muziekactiviteit een toelating geven. Het college kan geval per geval strengere normen of bijkomende maatregelen opleggen dan voorzien in de geluidswetgeving. De organisator duidt bij de aanvraag het gewenste geluidsniveau voor zijn fuif aan.

Hieronder een overzicht van de geluidsnormen die van toepassing zijn op alle plaatsen (binnen of buiten) waar elektronisch versterkte muziek wordt geproduceerd.

85 (A) dB = de basisnorm (LAeq,15min)

85 dB is de standaardnorm. Dit komt overeen met een geluidsniveau dat het gewone spraakniveau van alle aanwezigen niet overstemt. Lichte muziek op de achtergrond is mogelijk en dit gemeten op elke positie waar publiek zich kan bevinden. Er zijn verder geen wettelijke verplichtingen.

Muziek luider dan 85 (A)dB (LAeq,15min) met een maximum van 95 dB (A) (LAeq,15min)

Dit is een uitzondering op de geluidsnorm. Er is steeds een toelating van het college van burgemeester en schepenen nodig.

Wettelijk verplichtingen:

- U meet het geluidsvolume gedurende de hele activiteit met een reglementair meettoestel van op

- een representatieve meetplaats.
- Het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.
- U mag gebruik maken van een geluidsbegrenzer zodat de maximumnorm nooit wordt overschreden.

Het gemeentebestuur adviseert:

- Het geluidsvolume te registreren en ten minste 1 maand bij te houden. Bij klachten kunt u dan aantonen dat u zich aan de regels hebt gehouden
- Wij adviseren oordopjes ter beschikking te stellen van de bezoekers
- Wanneer een uitzondering op de geluidsnorm tot 95 dB wordt toegestaan, wordt de organisator geacht de burens te verwittigen door een schriftelijke melding.

§3. Duur van fuiven

Voor elke fuif op het grondgebied van Oudsbergen geldt een vast sluitingsuur om 3.00 uur.

Er geldt een duidelijk uitdoofbeleid!

- De drankverkoop wordt stopgezet om 2.30 uur
- De muziek stopt om 3.00 uur
- Om 3.00 uur verlaten alle deelnemers de locatie met uitzondering van de inrichters

Een uitzondering op deze regel geldt voor fuiven in de nacht van 31 december op 1 januari en tijdens de kermis in de verschillende deelgemeenten van Oudsbergen. Hiervoor is er geen sluitingsuur bepaald.

§4. Unisono

Unisono (voorheen Sabam) is een organisatie die waakt over de auteursrechten van muziek. De organisator dient een tegemoetkoming te betalen aan de schrijver van de muziek die hij speelt op zijn fuif. De billijke vergoeding is een vergoeding voor uitvoerders en producenten van de muziek die op de fuif worden gedraaid. Unisono verenigt beide aanvragen.

De billijke vergoeding is niet verschuldigd wanneer de fuif wordt georganiseerd in een gemeentelijke zaal.

Je kan Unisono aanvragen via de link op onze website of surfen naar: [home | Unisono](#)

§5. Verkoop van sterke drank

Het schenken van alcoholische dranken aan -16-jarigen is wettelijk absoluut verboden. Aan jongeren ouder dan 16 jaar en jonger dan 18 jaar mogen wel alcoholische dranken, met uitzondering van sterke drank, geschonken worden.

Vanaf het moment dat er alcohol geschonken wordt op een fuif moeten alle bezoekers hun leeftijd kenbaar maken via leeftijdsbandjes. Deze bandjes worden door de organisator vertrekt, verifieerbaar via eerdere pascontrole. Deze bandjes kan je gratis verkrijgen en zitten in de fuifkoffer.

Sinds 10 januari 2006 bepaald elke gemeente of en onder welke vorm ze een vergunning geeft voor het schenken van sterke drank. Ook als het enkel een evenement betreft met een meerderjarig publiek.

De organisator dient de uitbating van een bar met sterke drank aan te vragen via het aanvraagformulier. Het schepencollege kan deze toelating weigeren.

Concreet:

- Er mogen geen alcoholische dranken worden aangeboden aan personen jonger dan 16 jaar.
- Er mogen geen geestrijke/sterke dranken worden aangeboden aan personen jonger dan 18 jaar.
- Als iemand alcohol wil kopen, mag de verkoper naar het leeftijdsbewijs vragen.
- Er is geen vergunning nodig voor het schenken van gegiste dranken zoals bier en wijn.

Onder geestrijke/sterke dranken wordt verstaan:

- Alle dranken met een alcoholpercentage van meer dan 22% vol.
- Alle alcoholische dranken die meer dan 1,2% gedistilleerde alcohol bevatten.
- Gedistilleerde alcohol vind je terug in de zogenaamde geestrijke dranken en wordt soms

- kunstmatig toegevoegd. Voorbeelden zijn cognac, whisky, gin, graan-, fruit- en andere jenevers, maar eveneens in aperitiefdranken zoals Pisang en Passoa.
- Let op: Als limonades en andere niet-alcoholische dranken worden gemengd met gedistilleerde alcoholische dranken, worden deze eveneens als sterke drank beschouwd! Dit betekent dat alle alcoholpops en zelf gemixte cocktails (whisky-cola, gin-tonic, mojito, wodka-redbull, Smirnoffs, Breezers...) met bovenvermelde dranken, in de categorie sterke drank vallen, ook al bevatten ze evenveel of minder alcohol dan een pintje!

§6. Maximumcapaciteit

Het is verboden om de maximumbezoekerscapaciteit te overschrijden, ongeacht het aantal verkochte tickets.

De maximumcapaciteit is per gebouw berekent en staat duidelijk vermeld in de fiche van het desbetreffende gebouw.

De veiligheidsdiensten (politie) kan op elk moment een stand van zaken opvragen omtrent het juiste aantal bezoekers.

(Nood)uitgangen en vluchtroutes moeten steeds vrij zijn. Ze mogen nooit afgesloten of versperd worden, zowel aan de binnen- al buitenkant. Nooddeuren gaan steeds naar buiten open.

Dit alles is bepaald door de brandweer tijdens hun brandcontrole.

§7. Buiten = buiten principe

We hanteren in de gehele gemeente Oudsbergen het buiten = buiten principe.

Dit wil zeggen dat bezoekers van een fuif éénmaal ze binnen zijn, binnen de afgebakende fuiflocatie, ze ook binnen moeten blijven.

Vanaf het moment ze de fuiflocatie verlaten, zijn ze buiten en dienen ze opnieuw inkom te betalen om terug toegang te krijgen tot de fuif.

Deze afspraak maken we om de overlast in de buurt tegen te gaan en (overmatige) drankconsumptie buiten de fuif tussendoor te vermijden.

§8. Afval

De organisator engageert zich om het afval tot een minimum te beperken en op een correcte manier te verzamelen. Hiervoor wordt in de toekomst nog een duidelijk afvalbeleid uitgewerkt. Dit wordt bij invoering mee verwerkt in dit fuifbeleid.

§9. Herbruikbaar cateringmateriaal

Het gebruik van herbruikbare drankrecipiënten is verplicht sinds 15 juni 2023. Het gebruik van petflessen en blikjes is wel nog toegestaan wanneer de organisator kan aantonen dat minstens 95% gerecycleerd wordt.

Vanaf 1 januari 2025 is het serveren van drank in recipiënten voor éénmalig gebruik bij evenementen verboden.

Voor herbruikbare bekertjes zijn volgende adressen een optie:

- www.festicup.be
- <https://plasticglazen.be>

§10. Bijlages

- Bijlage 1: handige checklist voor het organiseren van een fuif binnen de gemeente
- Bijlage 2: fuifcharter voor het uitlenen van de fuifkoffer
- Bijlage 3: zalen draaiboek

Deze bijlages maken integraal deel uit van dit fuifbeleid.

§11. Inwerkingtreding

Dit fuifbeleid treedt in werking op 1 maart 2024 en kan steeds herzien worden indien nodig door het college van burgemeester en schepenen.

Bijlage 1: Checklist voor het organiseren van een fuif binnen Oudsbergen

Wat?	Wie?	OK?
Minimum 4 maanden vooraf		
Zaal of locatie vastleggen		
Begroting opstellen met verwachte uitgaven & inkomsten		
Sponsoring zoeken		
Dj's/bands boeken		
Firma boeken voor de geluid- en lichtinstallatie		
Security regelen Indien professioneel: zie voorwaarden website Oudsbergen (Subsidie security/EHBO voor een jeugdfuif - Oudsbergen)		
Promomateriaal ontwerpen (affiches, flyers, T-shirts, toegangskaarten, website/evenement sociale media)		
Offertes voor drukwerk opvragen		
Stempel/fuifbandjes voorzien (eventueel samen met drukwerk)		
Minimum 3 maanden vooraf		
Minimum 6 weken voor aanvang van de fuif het evenement aanvragen via het aanvraagformulier op de website van Oudsbergen: www.oudsbergen.be/activiteit-aanvragen-en-materiaal-uitlenen		
Uitleenmateriaal van de gemeente aanvragen, minimum 6 weken vooraf, via het webformulier (zie bovenstaande link)		
EHBO voorzien Indien via Rode Kruis: zie voorwaarden website Oudsbergen (idem security)		
Minimum 6 weken voor aanvang van de fuif of evenement een politiereglement aanvragen voor eventuele wegomleiding of het plaatsen van tijdelijke verkeersborden (parkeren,...) Deze aanvraag kom je ook automatisch al je de aanvraag doet voor de openbare activiteit (zie bovenstaande link)		
Aanvragen fuifkoffer, indien nodig Via de aanvraag openbare activiteit (zie bovenstaande link)		
Oordopjes aanvragen via CM (gratis)		
Drukbaar promotiemateriaal aanleveren bij de drukker		
Kleingeld reserveren bij de bank (voor teruggave herbruikbare bekken + bij cash geld gebruik)		
Voorverkooppunten contacteren of online voorverkoop opzetten		
Taakoverzicht maken		
Communicatieplan opstellen		
Herbruikbare bekken aanvragen		
Afspraken maken voor drankafname/brouwer		
Zoektocht naar medewerkers/vrijwilligers (voor het evenement zelf, opkuis, helpers voor verspreiden van affiches,...)		
Fuifbussen inleggen? Indien wel: zie voorwaarden website Oudsbergen (Subsidie fuifbus voor een jeugdfuif - Oudsbergen)		

Afspraken maken met gemeente en politie (min. 6 weken vooraf!)		
Activiteit in de Uit Databank zetten (gratis promo in ons infomagazine)		
1 maand vooraf		
Flyers en affiches verdelen		
Sabam en Billijke vergoeding (indien nodig) aanvragen via 'My Unisono'		
Voorverkoop opvolgen		
Verzekering voor medewerkers afsluiten (dagverzekering BA-aansprakelijkheid + vrijwilligers)		
Lijst van nuttige telefoonnummers opstellen		
Bonnetjes voorzien		
Buurtbewoners verwittigen + eventueel samenzitten (een briefje in de brievenbus bijvoorbeeld)		
1 week vooraf		
Taakverdeling binnen de vereniging op punt zetten: taakverdeling concretiseren (barbekeer, opbouw, opkuis, bonnen, geldbekeer,...) + checken bij vrijwilligers		
Medewerkers brieven + laatste afspraken		
Afspreken wie herbruikbare bekers afhaalt + terugbrengt		
Voorverkoop afrekenen + resterende kaarten ophalen		
Wisselgeld afhaken		
Overzichtelijke takenlijst maken + ophangen in de zaal		
Klein barmateriaal voorzien (afwasmiddel, aftrekkers, wc-papier,...)		
Plaatsen van de wegsignalisatie (indien aangevraagd)		
Dag zelf		
Plaatsen van wegsignalisatie op juiste plaatsen (indien nodig)		
Herbruikbare bekers installeren		
Vat aansluiten		
Frisdrank koud zetten		
Kassa klaarzetten		
Materiaal: banners ophangen		
Medewerkers brieven		
Zaal inkleden en klaarzetten		
Na het evenement		
Zaal en directe omgeving opruimen		
Wegwijzers, affiches, borden, banners weghalen		
Facturen betalen		
Materiaal terugbrengen (herbruikbare bekers,...)		
Financieel eindverslag maken		
Opruimen van wegsignalisatie (indien gebruikt)		

Bijlage 2: fuifcharter voor het uitlenen van de fuifkoffer

Fuifcharter: veilig fuiven in Oudsbergen

Wij/ik als vereniging of organisator: (naam)

..... (adres)

Engageren ons om op een veilige manier onze fuif te organiseren. Het uitgangspunt hierbij is dat fuiven voor iedereen (fuifgangers, ouders, buurtbewoners, organisatoren, veiligheidsdiensten,...) aangenaam en veilig moet blijven.

Daarvoor engageren wij ons om volgende zaken op te nemen bij de organisatie van onze eigen fuif:

1. Systeem voor - en + 16 jarigen

We maken gebruik van een duidelijk systeem om - en + 16 jarigen te identificeren. Bij het schenken van sterke drank maken we een extra onderverdeling van ook + 18 jarigen. De bandjes worden gratis ter beschikking gesteld en zijn steeds aanwezig in de fuifkoffer. Het gebruik hiervan is vrijblijvend. Indien er gebruik wordt gemaakt van eigen bandjes met hetzelfde principe is dit uiteraard toegestaan.

2. Capaciteit fuifzaal

Wij respecteren de maximumcapaciteit van de zaal door het gebruik van eventueel personentellers en het beperken van een teveel aan voorverkoopkaarten.

3. Security

Voor het inzetten van security doen we bij voorkeur beroep op een erkende firma. Dit is ook ten volle aan te raden door zowel het gemeentebestuur als de lokale politie. We kunnen hierdoor een maximum tegemoetkoming krijgen van €500, mits er voldaan wordt aan een aantal voorwaarden. Deze zijn duidelijk beschreven in het fuifbeleid.

Indien we hier geen gebruik van maken, waarborgen we op een andere manier vanuit de organisatie het veiligheidsgevoel van onze fuifgangers.

Dan dien je het document 'bijlage 1' van de politie te gebruiken om de personen die instaan voor de veiligheid aan te duiden.

Let op: deze personen moeten een aantoonbare band hebben met de vereniging. Dit document dient doorgegeven te worden aan de politie. [bijlage 1 - aanvraag vrijwillige security.pdf \(politie.be\)](#)

4. Alcohol & Drugs

We stimuleren de verkoop van niet-alcoholische dranken, bijvoorbeeld door:

- De niet-alcoholische opties duidelijk zichtbaar uit te hangen
- Het aanbod frisdranken of niet-alcoholische dranken te vergroten
- Eventueel gratis kraantjeswater aan te bieden
- Geen activiteiten te organiseren die aanzetten tot overmatig alcoholgebruik
- We hebben als fuiforganisator een nultolerantie t.o.v. drugs op onze fuif
- We maken gebruik van de fuifbanners in de fuifkoffer ter preventie

5. Uitdoofbeleid

Om het evenement op een vlotte, geslaagde manier af te sluiten, zullen we gebruik maken van een uitdoofbeleid. Dit houdt in dat we:

- De drankverkoop wordt stopgezet een half uur voor het einde van de fuif
- De muziek stopt om 3.00 uur (tenzij een ander einduur is bepaald)
- Om 3.00 uur (tenzij een ander einduur is bepaald) verlaten alle deelnemers de locatie met uitzondering van de inrichters

6. Omgeving

We informeren de omwonenden, zodat de overlast tot een minimum kan beperkt worden. We gebruiken hiervoor eventueel de brieven die we vanuit de gemeente aangereikt krijgen. Hiervoor is ook het **BUITEN = BUITEN principe** van toepassing! We hanteren dit principe om overlast in de buurt en overmatig drankgebruik buiten de fuiflocatie te vermijden.

7. Link naar Oudsbergen

We zorgen voor een zichtbare verwijzing naar de gemeente door het ophangen van de fuifbanners. Op deze manier creëren we uniformiteit in fuiven doorheen heel Oudsbergen. Maken jullie gebruik van de **subsidie voor fuifbussen of de subsidie voor professionele security en/of EHBO dan dienen jullie ook het logo van de gemeente te gebruiken op jullie promotiemateriaal.**

Voor het fuiven in de feestzaal van de Commanderie gelden er nog extra voorwaarden:

8. Heras plaatsen zoals vermeld op het plan

Herashekwerk wordt voorzien door de gemeente, inclusief zwarte doeken en verbindingsselementen. Dit moet verplicht geïnstalleerd worden door de vereniging zoals dit voorzien is op het plan dat jullie ontvangen.

De vereniging is zelf verantwoordelijk voor de afbraak hiervan. Het hekwerk, doeken en verbindingsselementen worden netjes terug verzameld op de afgesproken locatie.

Er wordt rekening gehouden met de nooduitgangen naar de straatkant toe. Deze herassen moeten te allen tijde opengezet kunnen worden en dienen in het verlengde van de huidige nooduitgangen geplaatst te worden.

9. Tafels plaatsen in de foyer

In de foyer dient de bonnenverkoop en/of vestiaire geplaatst te worden. Dit door tafels zo te plaatsen zodat de toegang naar de toiletten beneden en de toegang naar de doorgang naar de brasserie wordt verhinderd voor fuifgangers. Er dient altijd toezicht te zijn. Minder mobiele personen kunnen op deze manier wel toegang krijgen tot het gehandicapten toilet buiten de foyer, aan de zijde van de brasserie.

10. Verplichte check-up

Na de fuif dient ook de omgeving volledig nagekeken te worden: eerste gedeelte van de tuin – de Opstraat – de parking. De dag na de fuif is alles weer opengesteld voor bezoekers van de site. De site moet er dus onberispelijk uitzien. Kan dit niet de nacht zelf, dan dient de vereniging enkele vrijwilligers af te vaardigen die voor 9u een check-up gaan doen.

11. Controle door gemeentelijke diensten

Er zal voor- en na de fuif gecontroleerd worden door iemand van de gemeentelijke dienst of alle voorwaarden gerespecteerd worden. Indien we merken dat er afspraken niet worden nagekomen, kan dit ervoor zorgen dat een fuif niet (meer) kan doorgaan.

Wij beloven zorg te dragen voor alles wat aanwezig is in de fuifkoffer!

Indien er iets kapot of kwijtgeraakt is zijn de vergoedingen de volgende:

Leeftijdsbandjes	
2 personentellers	€20/stuk
Oordopjes → dit dient de organisatie zelf te voorzien!	
2 partybanners ter promotie voor 'veilig fuiven'	€250
8 veiligheidstoortsen/salami's	€18/stuk
EHBO-koffer met noodnummers	€35
10 fluohesjes i.k.v. veilig fuiven	€10/stuk
2 valsgeldstiften	€5/stuk
2 zaklampen	€60/stuk
Fuifkoffer	€500
2 banners i.k.v. 'Generatie Rookvrij'	€100

Ook als we merken dat er misbruik gemaakt wordt van de EHBO koffer of de fuifbandjes rekenen we hiervoor een vergoeding van €50 aan.

We hebben dit fuifcharter goed gelezen!

Datum:

Naam & handtekening verantwoordelijke:

Bijlage 3: zalen draaiboek

Zaalfiche den Ichter

Gildenstraat 16
3660 Oudsbergen (Opglabbeek)

Maximumcapaciteit:

780 personen indien mobiele wand dicht

999 personen indien mobiele wand open

Inclusief vast podium van 10m
toneelopening x 9m diep

Drankafname:

- Via het Theatercafé
www.oudsbergen.be/drankindenichter of
telefonisch 089 23 51 32.
- Vrij van traiteur

Extra's bij te reserveren:

- Keuken
- Lokaal A
- Lokaal B
- Lokaal C

Voldoende parkeergelegenheid op 5min.
wandelen

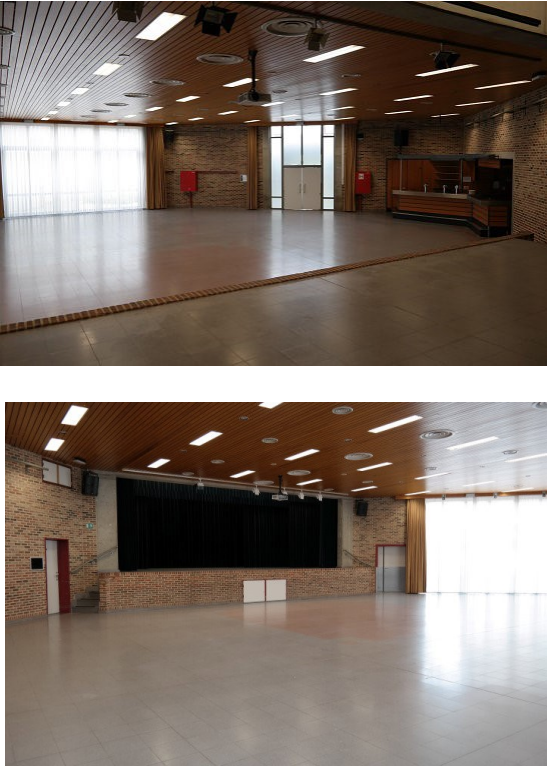
Contactpersoon: Uitbater Theatercafé



Meer info via zaalzoeker Oudsbergen: [Zaalzoeker - Oudsbergen](#)

Zaalfiche Feestzaal Commanderij	
Opstraat 10 3670 Oudsbergen (Gruitrode)	
<u>Maximumcapaciteit:</u> 500 personen Geen vast podium aanwezig. Mobiele Toog aanwezig	
Extra's bij te reserveren: • Keuken • Foyer	
Drankafname: • Via Bist 'Roda (uitgezonderd warme dranken) • Vrij van traiteur	
Voldoende parkeergelegenheid aan de Kasteelstraat	
Contactpersoon: Uitbater Bist 'Roda	

Meer info via zaalzoeker Oudsbergen: [Zaalzoeker - Oudsbergen](#)

Zaalfiche 't Heem	
Kloosterstraat 5 3670 Oudsbergen (Meeuwen)	
<u>Maximumcapaciteit:</u> 750 personen Inclusief vast podium van 9m x 6m Toog aanwezig	
Extra's bij te reserveren: • Keuken • Zaal 1	
Drankafname: • Via AGB Oudsbergen (uitgezonderd warme dranken) • Vrij van traiteur	
Voldoende parkeergelegenheid	
Contactpersoon: Toezichter 't Heem	
Meer info via zaalzoeker Oudsbergen: Zaalzoeker - Oudsbergen	

Artikel 2

Iedereen kan tegen dit besluit een klacht indienen bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

Dit kan door het klachtenformulier in te vullen op <https://www.vlaanderen.be/lokaal-bestuur/dien-een-klacht-in>, of door een aangetekende brief te schrijven naar:

Agentschap Binnenlands Bestuur
Koning Albert II laan 15, bus 215
1210 Brussel

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De gemeenteraad bezorgt een afschrift van dit besluit aan alle erkende jeugdverenigingen binnen Oudsbergen.

Namens de gemeenteraad

(get.) Joris Neyens
algemeen directeur

(get.) Michel Creemers
voorzitter

Voor eensluidend afschrift

Joris Neyens
algemeen directeur

Ilse Wevers
burgemeester