



BEWEEG- & SPORTPLATFORM OUDENAARDE

Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?



 Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG
Organisator dient een online
aanvraag in via de website van de
stad, [platform.EventBe](#)



 Stad
Oudenaarde

Wim De Meester
Nieuwplanningcoördinator
18 juni 2020







Rob Woestenborghs & Geert Bekaert
ex atleet & ex hoofdinspecteur recherche



Adviesronde

- Thema's
- Drempels
- Ideeën voor stad
- (Externe) sprekers

**Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?**



Definitie

- Een evenement op openbaar domein is elke tijdelijke activiteit of gebeurtenis die geheel of gedeeltelijk plaatsvindt op voor het publiek toegankelijke ruimten, georganiseerd door een publieke of private partij, met als doel publiek te ontvangen of te betrekken, en die de normale publieke functie of het reguliere gebruik van die ruimte tijdelijk wijzigt, onderbreekt of aanvult.
- Deze definitie omvat zowel kleine evenementen (buurtfeesten, dorpskermissen, rommelmarkten) als grootschalige evenementen (zoals wielervedstrijden, festivals of optredens) waar een grote opkomst wordt verwacht, ongeacht of ze gratis of betalend zijn, publiek of privaat georganiseerd.
- Innames openbaar domein voor privaat gebruik (bijvoorbeeld een springkasteel voor een communiefeest, een foodtruck aan de kerk voor een huwelijk,...) worden niet beschouwd als een evenement, en kunnen niet gegund worden.
- Volgens het algemeen politiereglement van de zone Vlaamse Ardennen zijn ook alle evenementen die doorgaan in open lucht (ook een tent = open lucht), op openbaar of op privaat terrein, vrij, op uitnodiging of tegen betaling toegankelijk voor het publiek, vergunningsplichtig, m.u.v. evenementen op privaat terrein met minder dan 100 gelijktijdig toegelaten personen.

Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?



 Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG
Organisator dient een online
aanvraag in via de website van de
stad, [platform.EventBe](#)



 Stad
Oudenaarde

Wim De Meester
Nieuwplanningcoördinator
18 juni 2020







Rob Woestenborghs & Geert Bekaert
ex atleet & ex hoofdinspecteur recherche



Adviesronde

- Thema's
- Drempels
- Ideeën voor stad
- (Externe) sprekers



Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG

Organisator dient een online aanvraag in via de website van de stad, [platform EagleBe](#).



DOSSIER NAKITKEN



Stad Oudenaarde

<https://www.oudenaarde.be/vraag/> Traduire cette page

Vraag je evenement aan

Als organisator vul je een online aanvraagformulier in. · Zodra het formulier ingediend en verwerkt is krijg je, na goedkeuring door het college van burgemeester ...

Vraag je evenement aan



Aanvraagformulier (online)

1



Algemeen

2



Periode

3



Locatie

4



Mobiliteit

5



Geluid

6



Catering

7



Publiciteit

8



Veiligheid

9



Materiaal

10



Contact

11



Bevestiging

Naam van het evenement*

Kies een type evenement*

Kies een optie



Selecteer een type uit de lijst.

Voor wie is dit evenement?*

☐ Op uitnodiging

☐ Toegankelijk voor iedereen

Is het evenement betalend?*

☐ Ja

☐ Nee

Omschrijf het evenement*

Hoe beter jouw omschrijving, hoe beter we jouw aanvraag kunnen behandelen.

Omschrijf de doelgroep (leeftijd, aard, samenstelling, ...)*

Verwacht aantal bezoekers, totaal

Verwacht aantal bezoekers, piekmomenten

Verwacht aantal deelnemers, totaal

Verwacht aantal deelnemers, piekmomenten

Verwacht aantal medewerkers, totaal

Verwacht aantal medewerkers, piekmomenten

Gelieve de flyer en/of het draaiboek op te laden, indien je hierover beschikt.

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

Max. bestandsgrootte: 10MB. Toegestane formaten: PDF, PNG, JPG, JPEG, BMP, word-documenten ...

 Periode

Selecteer de start- en einddatum van de inname. Een evenement vergunning van dit type moet minstens **98 dagen** (excl. sluitingsdagen) op voorhand worden aangevraagd.

Start opbouw *

21/09/2026

06

:

00

Start evenement *

21/09/2026

08

:

00

Einde evenement *

21/09/2026

20

:

00

Einde afbraak *

21/09/2026

22

:

00

 Periode: 1 dagExtra opmerkingen m.b.t. de
periode en duur

📍 Geef het (dichtstbijzijnde) adres van het evenement

Kies de straat en huisnummer uit de lijst van straten van Stad Oudenaarde.

Begin met typen, er wordt een lijst getoond met mogelijkheden, en klik op het juiste resultaat.

Indien jouw straat of huisnummer niet wordt gevonden, kies het dichtstbijzijnde adres van de inname. Intekenen of verplaatsen van de marker kan steeds op de exacte locatie van je inname.

Bij huisnummer is een verdere onderverdeling in bus (bv. Lichtveld 5 bus 201) niet nodig.

Straatnaam *

Huisnummer

Extra opmerking bij locatie

📍 Teken de inname op het openbaar domein

Breng hier de inname op het openbaar domein in kaart.

Hulp nodig?



Het is verplicht om een zone in te tekenen



📍 Een extra adres toevoegen



📍 Locatie

Omschrijf bijkomend de ingetekende inname
(optioneel).

Waar zal het evenement doorgaan?*

Kies 1 of meerdere opties



Mobiliteit

Moeten er straten afgesloten worden?*

☐ Ja

☐ Nee

Is er parking voorzien voor wagens?*

☐ Ja

☐ Nee

Dient er een parkeerverbod geplaatst te worden?*

☐ Ja

☐ Nee

Is er parking voorzien voor fietsen?*

☐ Ja

☐ Nee

 Geluid



Wordt er tijdens het evenement
bijkomend geluid geproduceerd?

- ☒ Ja
☐ Nee

Muziek, luidruchtige wagens, gezangen, ...

Wordt er elektronisch versterkte
muziek gespeeld?

- ☒ Ja
☐ Nee

Onder welke vorm

- ☐ max. 85dB (vb: zachte achtergrondmuziek)
☐ max. 90dB (vb: achtergrondmuziek bij sportwedstrijden)
☐ max. 95dB DJ-muziek
☐ max. 95dB Live optreden
☐ max. 100dB Live optreden op grote aangelegenheden

Lees hier onze [algemene voorwaarden](#). Opgelet! In sommige gemeenten
wordt de afwijking tot 100 dB niet toegestaan.

Tijdens welke tijdspanne wordt
de elektronisch versterkte
muziek gespeeld?

Gelieve hier begin- en einduur per dag te noteren

Je neemt er kennis van dat je als
organisator zelf verantwoordelijk
bent voor de aangifte Sabam en
billijke vergoeding.

☐

Vraag [hier](#) je licentie van Unisono aan!

Opgelet!

Een of meerdere velden werden niet correct ingevuld.

Zal er drank geschonken worden?*

☒

Ja

☐

Nee

Welke?*



Gisthoudende dranken (bier, wijn, ... max 22%)



Je gaat akkoord met de wettelijke verplichtingen voor het schenken van gisthoudende dranken.*

☒

Lees hier onze [algemene voorwaarden](#).

Waarin wordt de drank geschonken?*



Herbruikbaar plastic



Glas



Wordt er eten bereid?*

☒

Ja

☐

Nee

Warmtebron?*



Gas



BBQ Kolen



Open vuur (kampvuur/vuurkorf)



Je neemt er kennis van dat de gasslang CE-gekeurd moet zijn, max. 2m lang en max. 5 jaar oud mag zijn.*

☒

Via welke kanalen zal je jouw evenement promoten?*

sociale media ed

Vermeld hier je website adres of contactgegevens waar men terecht kan voor meer info - dit wordt vermeld op de evenementenkalender op de website van de stad

Je wenst aankondigingsborden te plaatsen in
bepaalde straten.

☐ Ja
☐ Nee

Je wenst bewegwijzering te plaatsen in bepaalde
straten.*

☒ Ja
☐ Nee

Geef een lijst van straten waar er bewegwijzering
geplaatst zullen worden.*

De locatie waar er bewegwijzering zullen geplaatst
worden is:*

☒ Privaat ☒ Openbaar Domein ☐

Je bent op de hoogte van de wetgeving rond publiciteit
plaatsen langs gewestwegen. *



Je wenst flyers uit te delen op markten, evenementen,
openbare plaatsen of aan de schoolpoort.

☒ Ja
☐ Nee

Waar en wanneer zal er geflyerd worden?

Bv. Grote Markt, 23/12/2018, 10:00 tot 17:00

Bijlage

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

 Veiligheid

De organisatie voorziet security.

- ☐ Ja
☐ Nee

Er wordt EHBO voorzien op het evenement.*

- ☒ Ja
☐ Nee

Welke inzet is er voorzien?*

Met welke organisatie werk je hiervoor samen?*

Er worden brandpreventieve maatregelen genomen.

- ☐ Ja
☐ Nee

Bv. Blusdekens, brandmeldinstallatie, brandblusser, noodplan, ...

De organisatie voorziet bijkomende toiletten.

- ☐ Ja
☐ Nee

Lees hier onze [algemene voorwaarden](#).

Er worden tijdelijke constructies geplaatst.*

- ☒ Ja
☐ Nee

Omschrijf duidelijk de constructie (tent, podium, stelling,...) en de afmetingen

Totale grondoppervlakte van de constructie bedraagt
(aantal m²):*

Over welke soort constructie gaat het?*

De tenten worden voorzien door een verhuurfirma.

- ☐ Ja
☐ Nee

Welke firma?

Er worden drones ingezet op het evenement.

☒ Ja

☐ Nee

Naam Piloot

GSM Piloot

Welke categorie vluchtuitvoering is van toepassing?

Voor welke beoogde subcategorie van de vluchtuitvoering heeft de piloot een certificaat?

Worden er nog andere zaken voorzien die mogelijks een gevaar met zich meebrengen?

☐ Ja

☒ Nee

Is er een VIP aanwezig of een persoon die een invloed kan hebben op de openbare orde?

☐ Ja

☒ Nee

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid?*

☒ Ja

☐ Nee

Aangesloten bij: *

Polisnummer:

Verzekering objectieve aansprakelijkheid?*

☒ Ja

☐ Nee

Aangesloten bij: *

Polisnummer:

Andere verzekering?*

☒ Ja

☐ Nee

Type verzekering, verzekeringsmaatschappij en polisnummer oplijsten

Heb je nog andere vragen of opmerkingen?

Bvb politiebegeleiding,...

Welke maatregelen heb je voorzien op de locatie om de netheid te garanderen?

☒ Vuilnisbakken

☒ Containers

☒ Aangesteld personeel tijdens het evenement

☒ Schoonmaak van de site

×

Materiaal

Je wenst materiaal te lenen.

- ☐ Ja
☐ Nee

Materiaal ontlennen kan via de technische dienst of jeugddienst, online aan te vragen via de website van de stad

Bijlage

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

Vorige

Volgende

Aanvraag als* ☐ Particulier
☐ Bedrijf
☐ Vereniging
☐ Gemeentelijke dienst

Voornaam*

Familienaam*

Land*

Kies een optie



Straatnaam*

Huisnummer*

Bus

Postcode*

Gemeente*

Telefoon/Gsm*

Vaste telefoon

E-mail*

Bevestig e-mail*

Verantwoordelijke Evenement

Idem als aanvrager* ☐ Ja
☐ Nee

Veiligheidscoördinator

Idem als aanvrager* ☒ Ja
☐ Nee

 Bevestiging

Uw aanvraag is nu klaar om in te sturen



- ☐ Ik ben op de hoogte van de algemene voorwaarden van Stad Oudenaarde: [klik hier om de Algemene Voorwaarden te raadplegen](#).
- ☐ Ik ben op de hoogte van het privacy beleid van Stad Oudenaarde: [klik hier om het Privacy Beleid te raadplegen](#).

Vorige

Verzenden



Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG

Organisator dient een online aanvraag in via de website van de stad, [platform EagleBe](#).



DOSSIER NAKITKEN

1

ONLINE AANVRAAG

Organisator dient een online aanvraag in via de website van de stad, platform EagleBe.



2

DOSSIER NAKIJKEN

Dienst evenementen kijkt de volledigheid van het dossier na: Kloppen de data? Is het dossier volledig? Is er een plan toegevoegd? Zijn er geen conflicten met andere evenementen/ openbare werken? Waren er problemen of klachten bij vorige edities? Enzovoort...



3

ADVIESVRAAG

Zodra dossier compleet is stuurt dienst evenementen een adviesvraag naar alle betrokken stads- en veiligheidsdiensten:

- Dienst IOD: zijn er geen openbare werken die het evenement kunnen hinderen?
- Dienst mobiliteit: hoe zit het met de verkeerssituatie in de buurt?
- Dienst economie: zijn er handelaars die gevolgen ondervinden van het evenement?
- Dienst veiligheid: hoe kan het evenement veilig verlopen en zijn er specifieke maatregelen nodig zoals bvb security,...
- Dienst milieu: welke vergunning moet opgemaakt worden mbt de vraag naar een afwijking op de geluidsnormen?
- Brandweer: zijn er constructies of tenten (die ev. moeten gekeurd worden)?
- Politie: moet op de hoogte gebracht worden, hebben zij opmerkingen?
- Agentschap Wegen en Verkeer: igv inname gewestweg moeten zij akkoord gaan



maatregelen nodig zoals bvb security,...

- Dienst milieu: welke vergunning moet opgemaakt worden mbt de vraag naar een afwijking op de geluidsnormen?
- Brandweer: zijn er constructies of tenten (die ev. moeten gekeurd worden)?
- Politie: moet op de hoogte gebracht worden, hebben zij opmerkingen?
- Agentschap Wegen en Verkeer: igv inname gewestweg moeten zij akkoord gaan

4

NAAR HET COLLEGE

Zodra alle adviezen binnen zijn, wordt het dossier ter goedkeuring, en met de eventuele adviezen, voorgelegd aan het schepencollege. Elke maandag is er een zitting, de dossiers moeten de donderdag vooraf ingediend worden.



4

Zodra alle adviezen binnen zijn, wordt het dossier ter goedkeuring, en met de eventuele adviezen, voorgelegd aan het schepencollege. Elke maandag is er een zitting, de dossiers moeten de donderdag vooraf ingediend worden.

5

VERGUNNING

Na goedkeuring door het schepencollege kunnen de nodige vergunningen voorbereid worden:

- Algemene evenementenvergunning
- Geluidsvergunning
- Politiereglement
- Factuur voor het betalen van waarborg voor inname openbaar domein
- Andere (bvb vuurwerk, security,...)



5 VERGUNNING

Na goedkeuring door het schepencollege kunnen de nodige vergunningen voorbereid worden:

- Algemene evenementenvergunning
- Geluidsvergunning
- Politiereglement
- Factuur voor het betalen van waarborg voor inname openbaar domein
- Andere (bvb vuurwerk, security,...)



6

GOEDGEKEURD

Eens goedgekeurd, krijg je via mail een bevestiging van de dienst evenementen. Deze mail bevat een link met alle vergunningen die je dient door te nemen.

VERGUNNING EVENEMENT

Neem deze vergunning/voorwaarden grondig door!

Info/opm.	«authorisatiemotivatie»
-----------	-------------------------

Het college van burgemeester en schepenen verleent een vergunning voor onderstaand evenement, mits het naleven van de **voorwaarden** die je verder in dit (en eventueel bijgevoegde) document(en) kan terugvinden.

De vergunning is verbonden aan de door jou ingediende informatie. Bij het afwijken van de uitvoering op deze aanvraag, vervalt de toegekende vergunning. Indien er onderdelen van het concept wijzigen, dien je de dienst evenementen hiervan op de hoogte te stellen.

Naam evenement	«Evenementnaam»
Eaglebe-ID	«eagleid»
Organisatie	«naamevenement»
Start	«startEvenement»
Einde	«eindeEvenement»

BRANDWEER

- Iedere organisator moet **verplicht** voldoen aan de "richtlijnen ter bescherming tegen brand- en paniekrisico's in instellingen van tijdelijke aard en veiligheidsmaatregelen occasionele installaties met vloeibaar gemaakte petroleumgassen, aardgas, en/of elektriciteit en bij het gebruik van occasionele installaties voorzien van een fotovoltaïsche zonne-energiesysteem". Lees ze via [deze link](#) na!
- Indien er een **plaatsbezoek** door de brandweer opgelegd wordt (als dit het geval is staat dit vermeld bij de info/opm. hierboven) dan:
 - maak je hiervoor min. 2 weken vooraf een **afspraak** via [deze link](#)
 - bezorg je min. 1 week voor het evenement alle nodige **attesten** conform de wetgeving (bv. keuringsattesten) aan de brandweer via preventie@bvlar.be
 - bereid je dit bezoek voor a.d.h.v. **checklists** die de richtlijnen samenvatten en die je [via deze link](#) kan terugvinden.

ALGEMENE VEILIGHEID

- Elektrische installaties moet je vooraf laten keuren door een erkend keuringsorganisme. Voor grote podia, (tijdelijke) constructies of tenten moet je een plaatsingsattest opvragen bij de bouwer of leverancier. Gebruik enkel M2 geattesteerde tenten en luifels.
- Voorzie voldoende (nood)uitgangen en gekeurde blusmiddelen (poederblusser 6 kg of schuimblusser 6l) en duid ze aan met pictogrammen.
- Bij elke technische/elektrische installatie/BBQ/foodtruck dient een schuimblusser 6l of poederblusser 6kg goed zichtbaar en gemakkelijker bereikbaar voorzien te worden.
- Zorg voor vrije doorgang van en naar (nood)uitgangen en aan de locatie grenzende gebouwen. Garandeer steeds een doorgang van min. 4 m hoog en 4 m breed voor de hulpdiensten.
- Hou tijdelijke eetstanden/keuken afgescheiden van publiek. Plaats kooktoestellen en/of barbecue op een stevige ondergrond op min. 1,5 m van brandbare materialen en hou een blusdeken en/of brandblusser bij de hand. Bescherm ook telkens de ondergrond.
- Gebruik bij gasinstallaties degelijke gasklemmen en een gekeurde oranje gasslang (max. 5 jaar oud). Maak de flessen vast en zorg ervoor dat ze niet verhit kunnen geraken. Berg reserveflessen op een veilige plaats op, weg van het publiek.
- Maak een lijst op met belangrijke gegevens van contactpersonen en hulpdiensten, en hang deze uit voor de medewerkers.
- Zorg ervoor dat je evenement ook veilig kan verlopen voor mensen met een beperking, hou rekening met eventuele ~~blindegeleide~~ blindegeleide stroken en zorg voor zo weinig mogelijk obstakels op doorgangswegen.

GELUID

Zonder toegestane afwijking blijft het geluidsniveau beperkt tot max. 85 dB(A) en moet je de Vlaamse milieuregelgeving respecteren. Als de locatie beschikt over een omgevingsvergunning of ~~aktenaam~~ voor muziekactiviteiten, leef je de voorwaarden van deze vergunning na.

Indien je een afwijking op de geluidsnormen toegekend werd kan je deze in bijlage terug vinden.

Opgelet: Vanaf een bepaald aantal dB dien je ook te meten en/of registreren en deze gegevens binnen de week na afloop van het evenement te bezorgen aan de dienst omgeving-milieu (staat vermeld in je geluidsvergunning). Bij het niet naleven van de voorwaarden uit de vergunning kan een PV opgemaakt worden.

Om het gehoorcomfort en de veiligheid van bezoekers en medewerkers te waarborgen adviseert het stadsbestuur bij muziekevenementen volgende preventieve maatregelen:

- Gratis of tegen een lage kost oordopjes ter beschikking stellen bij de ingang en op drukke plaatsen.
- Verspreid het geluid over meerdere luidsprekers.
- Hou een veilige afstand tussen luidsprekers en publiek. Plaats luidsprekers indien mogelijk wat hoger en gericht naar het midden van het publiek zodat het geluid beter verspreid wordt.
- Voorzie extra gehoorbescherming voor medewerkers in geluid intensieve zones (bv naast podium)
- Richt een "stille zone" in, waar bezoekers even kunnen ontsnappen aan het geluid.
- Plaats informatieborden over het belang van gehoorbescherming en de locatie waar doorsopjes beschikbaar zijn. Dit vergroot het bewustzijn en geeft bezoekers de keuze hun gehoor te beschermen.

Deze maatregelen dragen bij aan een evenwichtige en verantwoorde geluidservaring, waarmee je gehoorschade voorkomt en bijdraagt aan een veilig en duurzaam evenementenbeleid.

EHBO

Bij elk evenement dient een basis aan hulpvoorzieningen (duidelijk zichtbaar) aanwezig te zijn:

- < 1000 bezoekers: basis hulpkoffer en aanduiden van een medewerker die een basis opleiding EHBO of zorgkundige opleiding genoot en actie kan ondernemen i.g.v. nood.
- > 1000 bezoekers en bij sportevenementen: fysieke hulppost en AED toestel

De burgemeester kan altijd andere of bijkomende voorwaarden opleggen afhankelijk van de aard van het evenement (zie info/opm. indien dit het geval is)

TIJDELIJKE POLITIEVERORDENING

Als er sprake is van inname openbaar domein of een gewijzigde verkeerssituatie en je hebt dit in je aanvraag duidelijk omschreven, ontvang je een tijdelijke politieverordening met aangepaste verkeersmaatregelen. Jij draagt als organisator steeds de eindverantwoordelijkheid om dit strikt na te leven. Kijk in het document na of aan jouw evenement een klasse A of B toegekend werd:

- **Klasse A:** beperkte impact op het verkeer (byb. rommelmarkt, buurtfeest,...)

De technische dienst levert de signalisatie en haalt deze na het evenement terug op.

De organisatie plaatst en verwijdt de signalisatie tijdig en correct, volgens de info en uren vermeld in de tijdelijke politieverordening.

- **Klasse B:** grote impact op het verkeer (byb. officiële wielervedstrijd, kerstmarkt, bierfeesten,...)

De technische dienst levert, plaatst en verwijdt de signalisatie.

Breng omwonenden via een brief min. 1 week vooraf op de hoogte van de activiteiten en de gewijzigde verkeerssituatie. Vermeld hierin de contactgegevens van iemand die voor en tijdens het evenement steeds bereikbaar is en bezorg een kopie van de brief aan evenementen@oudenaarde.be.

Hang bij het signalisatiebord aan de nadar uit waarom de straat afgesloten is (byb. rommelmarkt 07-18u.)

SECURITY

De lokale overheid kan je, na het maken van een risicoanalyse, verplichten om security in te zetten op je evenement. Indien dit het geval is zal dit in deze vergunning expliciet vermeld worden bij de info/opm. Indien het niet opgelegd wordt kan je er uiteraard ook zelf voor kiezen.

Dit kan met een professionele bewakingsfirma en/of met vrijwilligers. Je kan enkel een beroep doen op vrijwilligers voor het uitvoeren van beveiligingsactiviteiten wanneer het juridische statuut van de organisatie een VZW/FV betreft én het organiseren van events/fuiven niet vermeld staat als hoofdactiviteit. Tevens moet er een aantoonbare band zijn tussen de vrijwilligers en de vereniging (ouders, leden,...)

Indien je bij je online aanvraag een bijlage 1 ingevuld hebt voor het inzetten van vrijwilligers, ontvang je -na screening door de politie- een toelating van de burgemeester, een bijlage 2. Mocht je dit bij de aanvraag vergeten zijn kan je dit nog steeds doen via het formulier via [deze link](#) op de website van de stad, waar je ook meer info over dit onderwerp kan terugvinden. Dien de aanvraag minstens 2 weken vóór aanvang van het evenement in.

Voor festivals, fuiven en muziekevenementen gelden volgende regels voor bewaking:

- Tot 300 bezoekers: er moeten minstens 2 professionele beveiligers aanwezig zijn.
- Voor elke 300 extra bezoekers: moet er 1 extra beveiligers per 300 bezoekers aanwezig zijn. Als de aard van de vereniging het toestaat, kan dit via vrijwilligers.

De burgemeester kan op advies van de veiligheidsdiensten altijd andere of bijkomende voorwaarden opleggen afhankelijk van de aard van het evenement (zie ~~info/opm~~ [info/opm](#) indien dit het geval is)

SPECIFIEKE LOCATIES

- Evenementenplein (Markt): zie specifieke afsprakennota

- Park Liedts / Enameplein: deze locaties worden beheerd door het Agentschap Onroerend Erfgoed. Je vergunning is slechts geldig indien je ook van hen een toelating hebt gekregen voor handelingen aan of in beschermd onroerend erfgoed, aan te vragen via [deze link](#).

! I.v.m. PFAS verontreiniging dien je in het park Liedts ook nog volgende voorzorgen te nemen:

- Vermijd dat bezoekers in contact komen met blote grond
- Indien je evenement gericht is op kinderen, licht dan de ouders en begeleiders in over het risico op spelen in onbedekte aarde (onder de bomen, op het pad, ...).
- Voorzie eventueel extra mogelijkheden voor het wassen van de handen, zeker als er ter plaatse ook gegeten wordt.
- Contact met water uit de vijver of Ravelijn is sterk afgeraden

- Evenementenweide (Donk): deze wordt beheerd door de Vlaamse Waterweg die hiervoor een gebruiksvergoeding in rekening brengt per dag dat de weide "gebruikt" wordt, hiervoor ontvang je achteraf nog een factuur. Indien er op de evenementenweide in die mate schade aangericht werd dat het terrein opnieuw genivelleerd dient te worden kunnen deze kosten verhaald worden op de organisator. Opgelet: het is verboden te parkeren op het verharde gedeelte langs de weide (bereikbaarheid meer voor brandweer)!

Voor deze specifieke locaties wordt een waarborg voor het gebruik van het openbaar domein gevraagd. Indien dit het geval is vind je bij je vergunning hiervoor een factuur terug. Het openbaar domein dient 2 werkdagen na het einde van het evenement volledig opgeruimd te zijn, tenzij anders afgesproken.

Indien een evenement door overmacht niet kan doorgaan kan de stad niet verantwoordelijk gesteld worden hiervoor.

Bij het niet naleven van de voorwaarden in deze vergunning kan een (volgende) aanvraag geweigerd worden.

Regels publiciteit

-
- https://www.oudenaarde.be/sites/default/files/2025-09/REGLEMENT_publiciteit_2025.pdf

Plaatsen publieke borden langs gemeentewegen

-
- Min 4 weken vooraf via vergunningsaanvraag (alle publiciteit)
 - Er mogen geen borden geplaatst worden op en nabij ronde punten, op vluchtheuvels of middenbermen en in het centrum
 - De oppervlakte van elk bord bedraagt maximum 1m².
 - De borden mogen ten vroegste 1 maand op voorhand geplaatst worden en dienen uiterlijk 1 week na de activiteit te worden verwijderd.
 - De borden mogen niet vastgehecht worden aan verlichtingspalen (behalve voor circussen), aan bestaande signalisatie, masten, bomen of beplanting.
 - De borden mogen nergens de zichtbaarheid op kruispunten belemmeren.
 - De borden mogen de weggebruikers of voetgangers niet hinderen, er dient steeds een vrije doorgang gevrijwaard te worden van min. 1,5 meter voor voetgangers.

Flyeren

-
- Op de flyers moet de naam van de verantwoordelijke uitgever vermeld worden.
 - Na het flyeren dient de organisator rondslingerende flyers in de omgeving te verwijderen.
 - Voor het flyeren tijdens de wekelijkse markt (op donderdagvoormiddag) dient er een afzonderlijke toelating gevraagd te worden bij de dienst Omgeving-Economie (economie@oudenaarde.be).
 - Wetgeving: gegevens vzw
 - Wetgeving: Milieuvermelding (verboden op openbare weg te werpen)

5 VERGUNNING

Na goedkeuring door het schepencollege kunnen de nodige vergunningen voorbereid worden:

- Algemene evenementenvergunning
- Geluidsvergunning
- Politiereglement
- Factuur voor het betalen van waarborg voor inname openbaar domein
- Andere (bvb vuurwerk, security,...)



6

GOEDGEKEURD

Eens goedgekeurd, krijg je via mail een bevestiging van de dienst evenementen. Deze mail bevat een link met alle vergunningen die je dient door te nemen.

- Factuur voor het betalen van waarborg voor inname openbaar domein
- Andere (bvb vuurwerk, security,...)



6

GOEDGEKEURD

Eens goedgekeurd, krijg je via mail een bevestiging van de dienst evenementen. Deze mail bevat een link met alle vergunningen die je dient door te nemen.



7

EVENEMENTENKALENDER

Eens alles in orde is plaatst de dienst evenementen het evenement (indien het openbaar is) op de evenementenkalender op de website zodat alle inwoners op de hoogte zijn.

Communicatie

- Promoot je activiteit via de UiTkalender. Activiteiten die daar worden ingevoerd, verschijnen automatisch op de website van stad Oudenaarde.
- Ontvang je een subsidie van de stad? Gebruik dan het logo “met steun van de stad”, te downloaden via onze website
- Je kan informatie over je activiteit ook bezorgen aan de perslijst van de stad. De lijst kan je downloaden via de website.
- Bewonersbrief (1 week, contactpersoon welke impact – wanneer – waarom – contactgegevens, plannetjes helpen,..)

Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?



 Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG
Organisator dient een online
aanvraag in via de website van de
stad, platform.EventBe.



 Stad
Oudenaarde

Wim De Meester
Nieuwplanningcoördinator
18 juni 2020



Rika De Meulemeester

Noodplanningscoördinator

18 juni 2026



Op de agenda

- KB Actieve ontspanningsevenementen
- Casus
- Terugkoppeling casus
- Verdieping KB - risicoanalyse
- Aandachtspunten bij organiseren van evenementen

KB Actieve ontspanningsevenementen

- 25 april 2004
- Rob Beenders
- Bescherming deelnemers en derden
- Organisator heeft zorgplicht

KB Actieve ontspanningsevenementen

Wanneer van toepassing

- Actief deelnemen
- Fysieke inspanning leveren
- Vaardigheden/techniek nodig hebben

Wanneer niet van toepassing

- Jeugdwerkinitiatieven
- Sportvereniging, -club of -federatie + event enkel voor hun leden + in zelfde kader van activiteit

KB Actieve ontspanningsevenementen

“Je mag organiseren, MAAR je moet aantonen dat het veilig is”

→ RISICOANALYSE! (RA)

Casus

Lokale sportdag

2 springkastelen + stormbaan

Initiaties sport

Aankomstboog (opblaasbaar)

Tent met drank + eetkraam

200 deelnemers (kinderen + ouders)

Vrijwilligers als toezicht

Mooie zomerdag (maar kans op wind)

Kans: laag – middel – hoog

Gevolg: licht – matig - ernstig

Terugkoppeling casus

- RA volgens eenvoudige methode
- Verplicht vóór evenement

Terugkoppeling casus

Aandachtspunten

- Verzekering BA
 - Keuringen
 - Brandblussers
 - Nooduitgangen
 - Verankering
 - Kabels, luchttoevoer, elektriciteitskasten, gas flessen,...
 - Vrijwilligers
 - Security
 - ...
- Advies? Wij helpen graag!
- Correcte opbouw
 - Duidelijke verantwoordelijkheden
 - Briefing vrijwilligers
 - Voldoende toezichters
 - Weersvoorspelling
 - Evacuatie
 - EHBO
 - Noodprocedure
 - communicatieschema
 - Stabiliteit
 - ...

Verdieping KB

Organisator:

- risicoanalyse opmaken
- preventiemaatregelen bepalen
- maatregelen effectief uitvoeren
- eindverantwoordelijke aanduiden
- deelnemers informeren
- vermijden dat derden risico lopen

→ “Het is niet genoeg om na te denken, je moet het aantonen”

Verdieping KB

Risicoanalyse:

- Gevaren identificeren
 - Risico's vaststellen deelnemers en derden
 - Risico's evalueren
- Preventiemaatregelen vastleggen + uitvoeren

Verdieping KB

Risicoanalyse, concreet

- Wat kan misgaan?
- Hoe groot is de kans?
- Wat zijn de gevolgen?
- Wat doe ik eraan?

Doel: alle risico's beheersbaar maken

Verdieping KB

Preventiemaatregelen:

- technische maatregelen
- organisatorische maatregelen
- toezicht en begeleiding
- informatieverstrekking
- opleiding van medewerkers
- controle van de kennis, vaardigheid en techniek van de deelnemers

Verdieping KB

Eindverantwoordelijke

- Lijst producten met mogelijke invloed op veiligheid
- Situatieschets/plan
- Informatie deelnemers:
 - Naam organisator
 - Adres organisator
 - Aard vereiste kennis, vaardigheid of techniek
 - Moeilijkheidsgraad
 - Risico's
- “Gebruik op eigen risico” = verboden!
- RA + situatieschets/plan kunnen voorleggen

Praktisch

Wat moet je concreet op orde hebben?

- risicoanalyse (document!)
- draaiboek / veiligheidsplan
- verantwoordelijke aangeduid
- Verzekeringen
- afspraken met leveranciers
- instructies voor vrijwilligers
- noodnummers + EHBO

Tot slot

Veiligheid = geen formaliteit

Het is jouw verantwoordelijkheid als organisator

Maar: met gezond verstand + voorbereiding perfect haalbaar

Als je je risico's kent, kan je ze beheersen.

Vragen?

Rika De Meulemeester

Noodplanningscoördinator

18 juni 2026



Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?



 Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG
Organisator dient een online
aanvraag in via de website van de
stad, platform [EugleBe](#).



 Stad
Oudenaarde

Wim De Meester
Nieuwplanningcoördinator
18 juni 2020







Rob Woestenborghs & Geert Bekaert
ex atleet & ex hoofdinspecteur recherche



Adviesronde

- Thema's
- Drempels
- Ideeën voor stad
- (Externe) sprekers



Rob Woestenborghs & Geert Bekaert
ex atleet & ex hoofdinspecteur recherche



15 JAAR
800 DEELNEMERS
200 MEDEWERKERS
VRIJWILLIGERS &
PARTNERS



ZWEMMEN



FIETSEN



LOPEN

Triatlon in Oudenaarde?



A large group of triathletes in wetsuits and yellow swim caps are wading into a body of water, likely a lake or river, during a triathlon race. The athletes are seen from behind, moving away from the camera towards the water. The water is slightly murky and splashing. In the background, there are green trees and some buildings on a distant shore under a cloudy sky.

ONMOGELIJK!

VERTROUWEN





GEEN INCIDENTEN
WEL LEERPUNTEN



VEILIGHEID



Vergunningen en aanvragen:

Stad Oudenaarde

Politiezone Vlaamse Ardennen

Brandweer

Vlaamse Waterweg

Agentschap Wegen en Verkeer

Vlaamse Triatlonfederatie



RISICO-ANALYSE



ZWEMMEN: ALTIJD MOEILIK

DE SCHELDE

stroming

waterkwaliteit

scheepvaart

evacuatiemogelijkheden

bereikbaarheid voor hulpdiensten



NORMEN?

veiligheidsstructuur

kajaks

redders

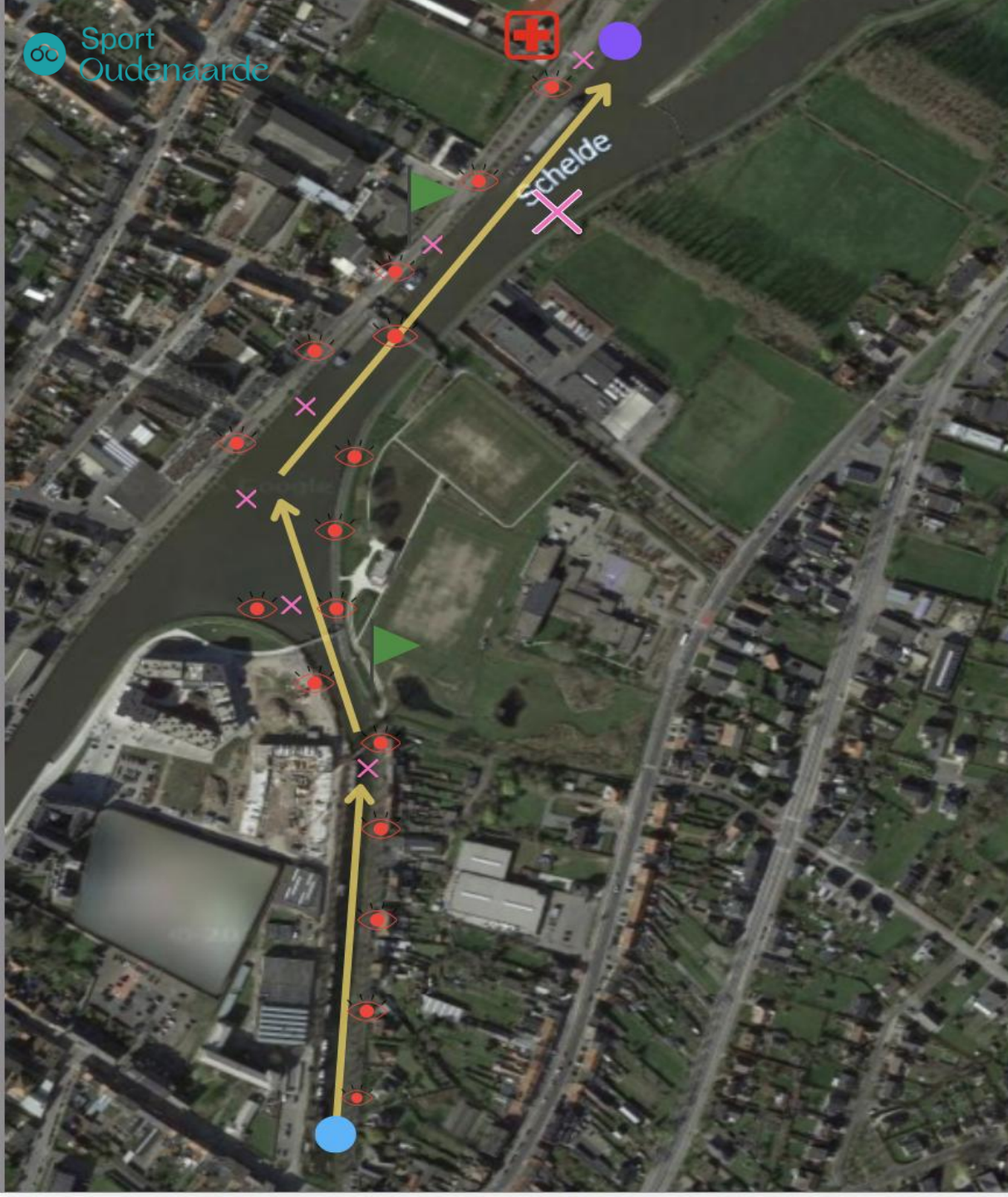
spotters langs het parcours

boten van de brandweer

EHBO-posten

evacuatie-procedures





Locatie : Jachthaven + Schelde

Versie: v1.0 – 08/10/2025

Opgemaakt door Joshua Vander Beken - Coördinator zwemmen



Starthelling + startlijn : rolling start



Zwemrichting



Spotters langs de kant



Redder



BOOT brandweer & 6 sups x



Zwemexit naar T1



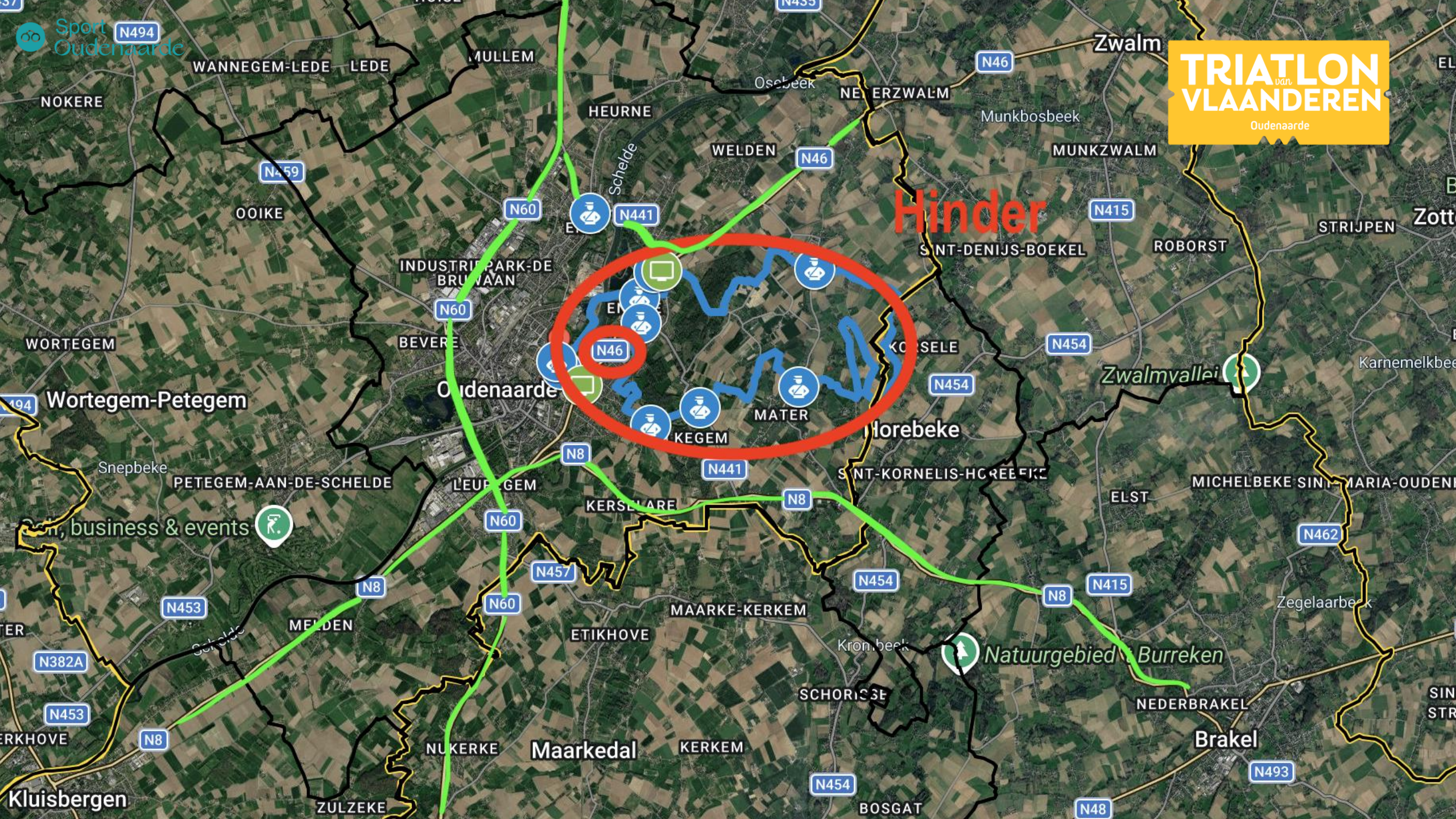
EHBO



FIETSEN: VEILIGHEID + MOBILITEIT

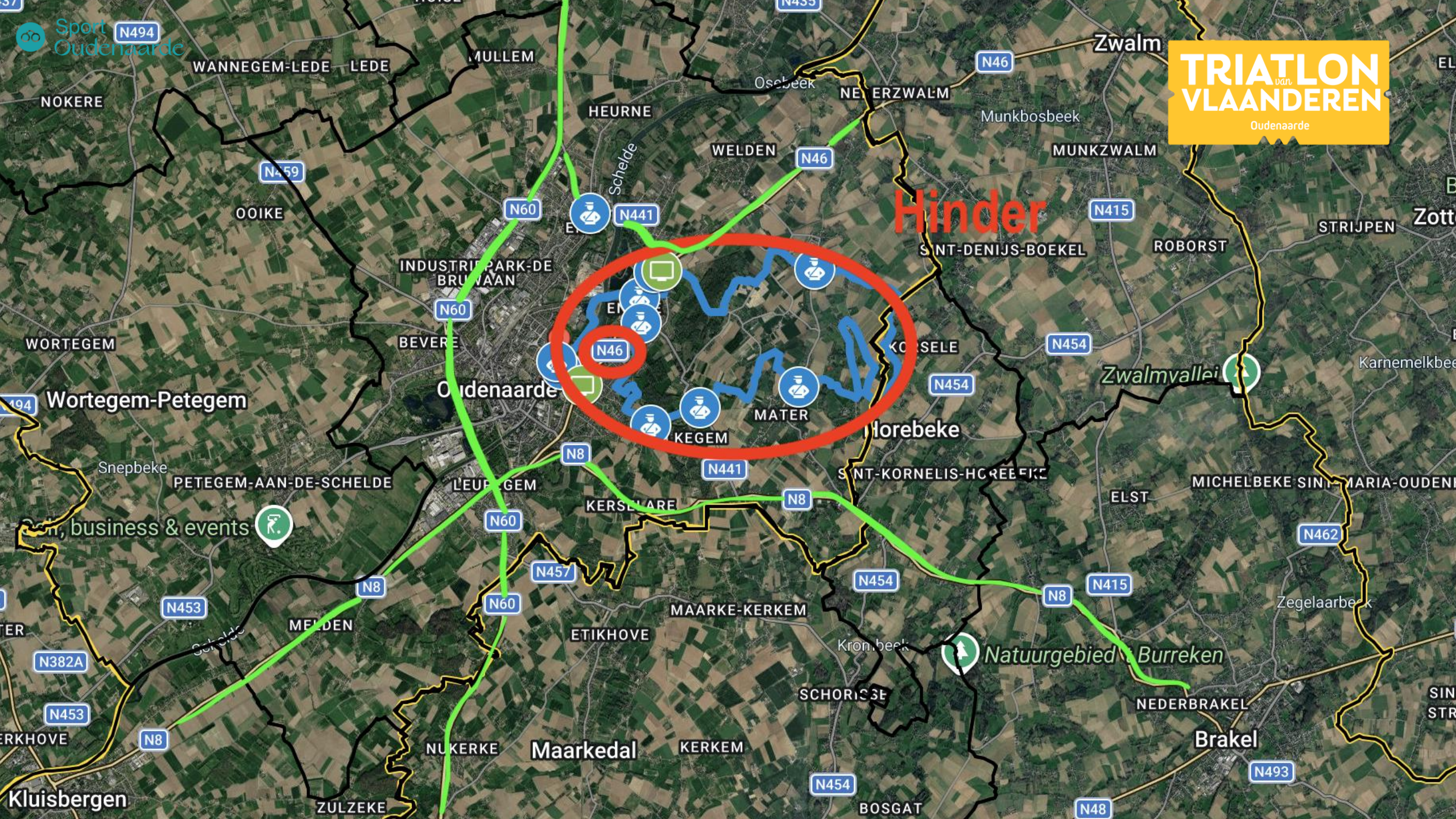
A cyclist wearing a black jersey and a green helmet is riding away from the camera on a paved road. The road curves to the right and is flanked by a grassy embankment on the left and dense green trees on the right. In the background, there are rolling hills and a cloudy sky. The text 'FIETSEN: VEILIGHEID + MOBILITEIT' is overlaid in large white letters across the center of the image.

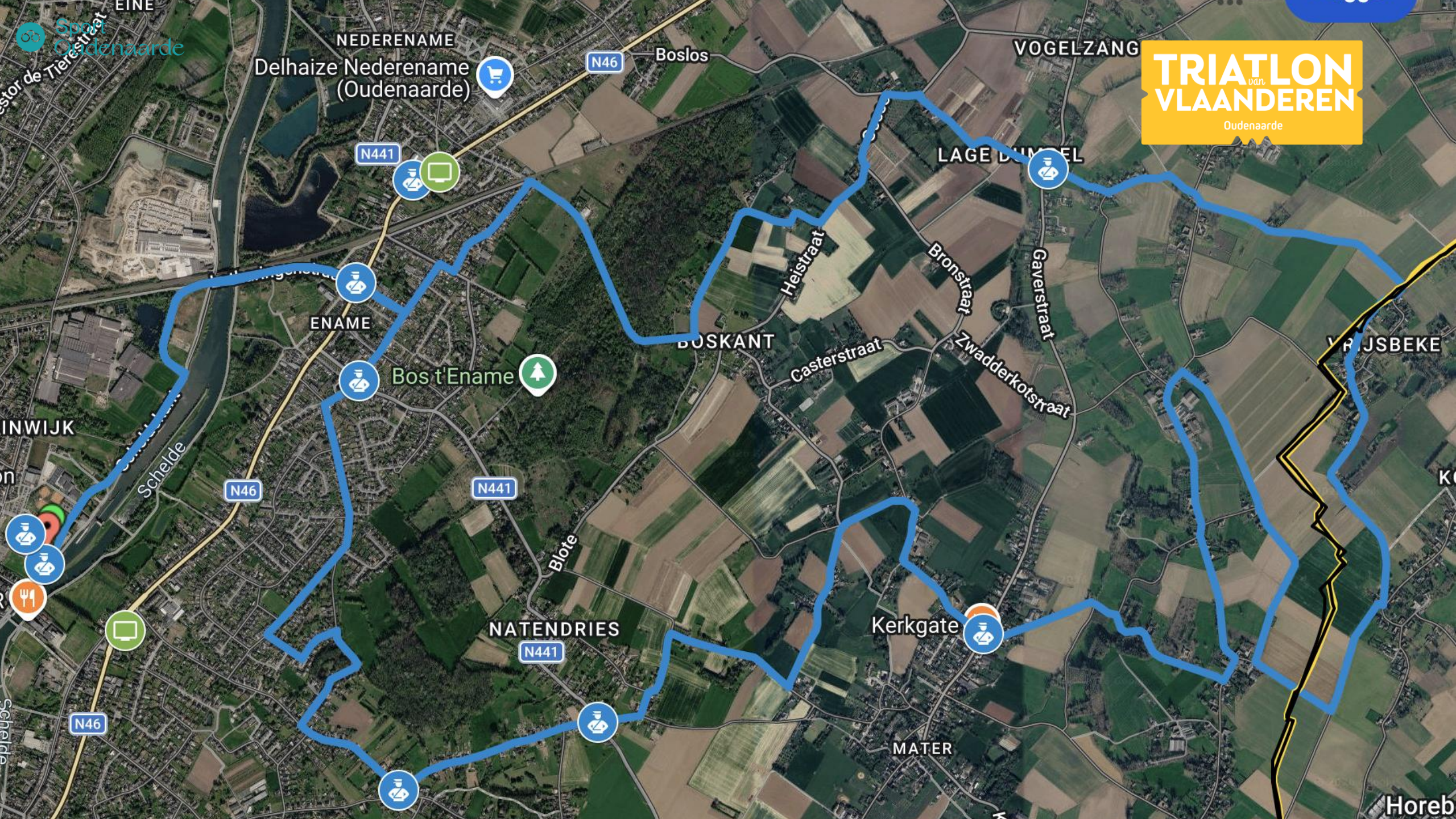
KB 28 juni 2019



TRIATLON
van
VLAANDEREN
Oudenaarde

Hinder





veiligheidsstructuur

10 Politieagenten

100 Seingever

5 Mobiele seingever

1 Centrale hulppost

Borden, heel veel borden





Seingever's uitstervend ras

MOBIELE SEINGEVERS





Toch een bang
hartje?

Eindelijk feest





Of toch niet?

Wat is een
evenement en
wanneer heb ik
een vergunning
nodig?



 Stad
Oudenaarde

FLOW EVENEMENTEN AANVRAAG

1 ONLINE AANVRAAG
Organisator dient een online
aanvraag in via de website van de
stad, [platform.EventBe](#)



 Stad
Oudenaarde

Wim De Meester
Nieuwplanningcoördinator
18 juni 2020







Rob Woestenborghs & Geert Bekaert
ex atleet & ex hoofdinspecteur recherche



Adviesronde

- Thema's
- Drempels
- Ideeën voor stad
- (Externe) sprekers

Adviesronde

Thema's

Drempels

Ideeën
voor stad

(Externe)
sprekers

Thema's voor een volgende infosessie

Waarover wil je tijdens een volgende bijeenkomst meer weten?

- Veiligheid en noodplanning ● ●
- Vergunningen en regelgeving
- Verzekeringen en aansprakelijkheid ● ● ●
- Vrijwilligerswerking
- Mobiliteit en signalisatie ● ●
- Communicatie en promotie ●
- Subsidies en financiering
- Duurzaamheid op evenementen
- Praktijkgetuigenissen van organisatoren

Notities

Notities

Notities



BEWEEG- & SPORTPLATFORM OUDENAARDE