



# Beperkt draaiboek evenementen

## Doel van dit document

Aan het organiseren van een evenement gaat altijd een grondige voorbereiding vooraf. Daarom vraagt het lokaal bestuur aan de organisatoren om in dit document te beschrijven hoe alle deelaspecten van een evenement in de praktijk zullen worden aangepakt. Zo is het lokaal bestuur op de hoogte van wat er wordt georganiseerd op het grondgebied en daarnaast stelt het te organisator in staat om in te schatten wat er van hen wordt verwacht. Een geheugensteuntje of checklist is altijd mooi meegenomen.

Voor vragen kan je altijd terecht bij het evenemententeam van stad Lier:

[evenementen@lier.be](mailto:evenementen@lier.be) of 03 488 06 79

## Organisator

Naam club/vereniging/bedrijf	VZW Brazil
Contactpersoon	Ronny Jacobs
Email	ronnybananas@live.be
Gsm	0477 32 62 36

## Locatie

Vaste infrastructuur/tent/buiten	Buiten
Adres	Eikelstraat
<u>Netto</u> beschikbare oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Volledige Eikelstraat
Capaciteitsbepaling (hoeveel personen worden er verwacht?):	1000

## Aard van de activiteit

Beschrijf hieronder welk soort activiteit je gaat organiseren (eten/drinken, muziek/toneel/voordrachten/lezingen, sportactiviteit, vergadering, privé activiteit,...).

Publieke uitzending WK voetbal 2022 met versterkte muziek en drank/eetkraampjes.

### Aantal personen

*Hoe weet je hoeveel personen er het evenement aanwezig zullen zijn. Werk je met reservatie/voorinschrijving, met uitnodiging of een vrije inloop? Indien het antwoord "vrije inloop" is, dan willen we graag weten hoe je gaat controleren hoeveel personen er aanwezig zijn (tellen) en wat je gaat doen als het max. aantal bereikt is? Je gaat mensen moeten teleurstellen, wachtrijen gaan zich vormen, je gaat mensen naar huis moeten sturen. Hoe ga je hier mee om?*

*Uit evenementenoverleg is gebleken dat M. Kerkhofs dit in samenspraak met de burgemeester en de organisatie zal beslissen uit de commandopost.*

### Registratie

*Gebeurt dit bij reservatie/voorinschrijving of wordt dit ter plaatse georganiseerd? Zo ja, hoe?*

*Neen*

### Ingang/kassa

*Hier willen we weten of er looplijnen (éénrichtingsverkeer) worden voorzien, wordt er met tijdsloten gewerkt om de aankomst van personen te spreiden, is er voldoende ruimte om wachtrijen te organiseren, wat met cash geld of wordt er op voorhand betaald of via Payconiq,...)*

*Neen*

### Communicatie

*Om mensen op de hoogte te brengen van je manier van aanpak en de richtlijnen die gelden op je evenement, is communicatie zeer belangrijk. Beschrijf hieronder wanneer je gaat communiceren (zowel voor als tijdens evenement) en op welke manier (email, sociale media, website, affiches,...).*

*De maatregelen kunnen gecommuniceerd worden via het ledscherm.*

### Afval

*Als organisator ben je verantwoordelijk voor het inzamelen en afvoeren van al het afval veroorzaakt door je evenement, volgens de geldende wetgeving. Hoe ga je dit aanpakken? Hoe ga je afval vermijden (bvb door met herbruikbare of duurzame materialen te werken voor catering/logistiek/aankoop/communicatie); heb je een overzicht van de verschillende afvalfracties die zullen vrijkomen voor, tijdens en na het evenement en hoe je deze zal inzamelen; heb je afspraken gemaakt rond afval met de partners/standhouders; heb je voldoende personeel voorzien om het afvalbeheer of de logistiek rond herbruikbaar cateringmateriaal te doen tijdens het evenement; heb je afspraken gemaakt met een inzamelaar voor de afvoer van het ingezamelde afval?*

*Hiervoor zullen we samenwerken met onze afvalophaler Afval Alternatief.*

### Duurzaamheid

*Welke maatregelen heb je genomen om je evenement duurzaam te maken? Dit kunnen maatregelen zijn in het kader van catering, communicatie, afval, energie, mobiliteit, materialen, ruimte of water. Tips op <https://ovam.vlaanderen.be/groen-event>*

*Geen extra maatregelen bovenop het afvalbeheer.*

### **Organisatie**

*Alle maatregelen die je in dit document beschrijft kan je niet op je eentje uitvoeren. Maar hoe ga je dit dan aanpakken? Worden er vrijwilligers, sympathisanten of officiële partners ingezet?*

*Voor de organisatie van het evenement zullen er zowel vrijwilligers worden ingezet als medewerkers van de horeca-zaken die deelnemen aan dit evenement.*

### **Bijlage**

*Bij uw aanvraag dien je nog een inplantingsplan toe te voegen, Dit document moet visueel weergeven hoe de opstelling van het evenement eruit ziet, waar elke onderdeel zich bevindt (ingang, toiletten, uitgang, looplijnen, toeg/podium,...)*