

risicoanalyse en draaiboek ontmoetingscentra

Versie 9/6/2021

Algemene richtlijnen

De CIRM scan voor de ontmoetingscentra werd goedgekeurd door de lokale overheid na advies van de preventie – adviseur. Alle bepalingen opgenomen in de CIRM – scan zijn van hogere orde in voorwaarden en handhaving dan deze opgenomen in het draaiboek.

De gebruiker van het gebouw toont de nodige burgerzin en past de geldende algemene en voor het lokaal specifieke regelgeving toe .

Hierbij wordt verwezen naar de algemeen geldende overheidsmaatregelen en adviezen van de Nationale Veiligheidsraad, zoals bekrachtigd bij diverse ministeriële besluiten. Meer informatie vind je op www.infocoronavirus.be en <https://www.infocoronavirus.be/nl/faq/> .

Daarnaast wordt verwezen naar het basisprotocol Cultuur en de aanvullende sectorgidsen en protocollen gepubliceerd op <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen>.

Elke vereniging oefent haar activiteit uit overeenkomstig de geldende protocollen.

Algemene principes

- Het bewaren van de afstandsregels met 1,5 m. als richtlijn 4m² per persoon voor zittende activiteiten en 10 m² voor bewegende activiteiten, met uitzondering van kinderen jonger dan 12 jaar
- De verplichting om een mondmasker te dragen,
- De hygiëne te waarborgen zowel individueel (handen wassen) als naar infrastructuur en materiaal, en hiervoor de nodige sensibilisering te voorzien
- Contacten zoveel mogelijk beperken en de groepsbeperking per fase strikt na te leven
- Goede ventilatie in de gebruikte ruimte

Organisatorisch gelden o.a. volgende verplichtingen:

- Sensibiliseer
- Vooraf inschrijven van de deelnemers en deze deelnemerslijst te bewaren
- Het opstellen van een risico – analyse en een draaiboek voor elke soort activiteit.
- Het invullen van een CERM (enkel van toepassing bij evenementen)
- De aanstelling van een Corona aanspreekpunt per activiteit

De aanvraag wordt voorbereid aan het de hand van het **COVID event risk model** (<https://www.covideventriskmodel.be>). Met dit model kan je inzicht verwerven in het COVID-veiligheidsrisico van elk event. Dit wordt weergegeven met behulp van een kleurenlabel: groen, oranje, rood.

De deelname wordt afgeraden voor bepaalde risicogroepen en verboden voor personen die ziek zijn of de laatste 7 dagen klachten hebben gehad die aan een COVID-infectie doen denken. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of ziektesymptomen zijn (geweest), wordt deelname aan de activiteiten tijdelijk verboden.

Een activiteit organiseren in een ontmoetingscentra

Toegelaten activiteiten

- Evenementen (bvb. culturele voorstellingen, optredens of sportwedstrijden die openstaan voor niet-leden) kunnen doorgaan. Binnen: tot 200 personen of 75% van de CIRM capaciteit, zittend, met mondkap en op veilige afstand van elkaar.
- Activiteiten (enkel voor leden) georganiseerd door verenigingen kunnen tot 50 personen, zonder overnachting.
- Begrafnissen kunnen tot 100 personen binnen. Indien er een zaalcapaciteit is volgens CIRM, gelden de regels van evenementen.
- Recepties en feesten georganiseerd door privé-personen kunnen tot en met 50 personen en moeten het horeca-protocol volgen.

Evenement versus verenigingsactiviteit

Er bestaat soms onduidelijkheid tussen "verenigingsactiviteiten in georganiseerd verband" en "evenementen". Wat is het verschil?

- Groeps- of verenigingsactiviteiten zijn activiteiten die je organiseert voor de leden/vrijwilligers van je vereniging en dus niet voor het brede publiek. Denk maar aan repetities, trainingen, vergaderingen, ...
- Een evenement is een publieksgerichte activiteit en dus toegankelijk voor iedereen (niet alleen voor eigen leden/vrijwilligers). Er wordt openbaar reclame gemaakt om te komen, het (zittend) publiek komt naar iets 'kijken' (bv. een concert, wedstrijd), enzovoort.

Capaciteiten zalen

De toegelaten capaciteit van de zaal wordt bepaald door de soort activiteit. De feitelijke capaciteit is afhankelijk van de grootte van de persoonlijke contactbubbel van de toeschouwers en de grootte van de zaal of het lokaal.

De maximum capaciteit ligt vast in het CIRM. Deze mag nooit worden overschreden.

(bewegende activiteiten zijn nog niet toegelaten na 9/6 met uitzondering van repetities)

DEELGEMEENTE	ONTMOETINGSCENTRUM	Opp. m ²	Max. capaciteit zittend	Max capaciteit Bewegende activiteit
Sint-Jan	OC Cieper grote zaal	259,00	107	19
Sint-Jan	OC Cieper kleine zaal	95,94	40	7
Dikkebus	OC Dikkebus	289,2	120	22
Dikkebus	OC Dikkebus leskeuken	63	26	5

Zillebeke	OC Ridder De Stuers leskeuken	53,55	22	4
Zillebeke	OC Ridder De Stuers vergaderlokaal	69	29	5
Zillebeke	OC Ridder Academielokaal	60,19	25	5
Zillebeke	OC In 't Riet	404,93	168	30
Zillebeke	OC In 't Riet Keuken	24,92	10	2
Boezinge	OC Ten Vrielande	331,07	137	25
Boezinge	OC Ten Vrielande vergaderlokaal	56	23	4
Elverdinge	OC Den Elver - feestzaal	317,32	131	24
Elverdinge	OC Den Elver - molenzaal	134,62	56	10
Elverdinge	OC Den Elver - vergaderlokaal	54	22	4
Potyze	OC Potyze	106,16	44	8
Zuidschote	Dorpsfeestzaal Zuidschote	154,12	64	12
Hollebeke	OC De Oude School	198,61	82	15
Hollebeke	OC De Oude School keuken	56	23	4
Hollebeke	OC De Oude School vergaderlokaal	56	23	4
Voormezele	OC Kasteelwal	170,35	70	13
Voormezele	OC Kasteelwal de Kring	30,96	13	2
Vlamertinge	OC Vlamertinge - Muzieklokaal	135,3	56	10
Vlamertinge	OC Vlamertinge - Polyvalente zaal zaal	255,79	106	19
Vlamertinge	OC Vlamertinge - Muzieklokaal	135,3	56	10
Brielen	OC Den Briel - Klassen	122,83	51	9
Brielen	OC Den Briel - grote zaal	310,58	129	23

Organisatorische Maatregelen

De organisator verbindt zich deze richtlijnen, de CIRM van het ontmoetingscentrum en alle geldende protocollen te volgen.

Risicoanalyse en draaiboek

Vooraleer een activiteit opnieuw op te starten, is de organisator verplicht om een risicoanalyse en draaiboek op te maken.

De aanvraag wordt voorbereid aan het de hand van het COVID event risk model (<https://www.covideventriskmodel.be>). Met dit model kan je inzicht verwerven in het COVID-veiligheidsrisico van elk event.

Het draaiboek is belangrijk:

- als basisdocument bij de voorbereidingen;
- als houvast voor organisator, begeleider en deelnemer, zaaluitbater.

Voor evenementen doe je de aanvraag via het evenementenloket van de stad.

(<https://www.ieper.be/evenementen>)

Werkwijze evenementen:

1. Maak een draaiboek op basis van deze richtlijnen
2. Test je evenement via het CERM.
 - Ok? Gebruik de uitslag bij het invullen in het evenementenloket voor de definitieve goedkeuring.
 - Niet Ok? Bekijk dan waar je je evenement veiliger kan maken met de verkregen feedback.
3. Krijg finaal goedkeuring van de stad.
4. Organiseer

Covid Coördinator

Elke organisatie stelt een duidelijk aanspreekpunt aan, op niveau van de organisatie én activiteit. Deze persoon is voor, tijdens en na de activiteit het aanspreekpunt voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen. Deze persoon staat met naam en contactgegevens in het draaiboek. Het aanspreekpunt voor de organisatie wordt ook kenbaar gemaakt op de website van de organisatie, zodat de contactcenters weten wie ze moeten contacteren indien nodig.

Inschrijvingen/Registratie

Het is aangeraden deelnemers aan activiteiten vooraf te laten inschrijven. Op die wijze hou je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de nodige gegevens van de deelnemers.

Verkeersstromen in het gebouw

Door de verschillende soorten activiteiten zijn vaste looplijnen binnen de ontmoetingscentra in de meeste gevallen niet mogelijk. In de delen van de infrastructuur waar dit wel mogelijk is wordt hierin voorzien door de uitbater.

De organisator – gebruiker voorziet signalisatie van de gewenste looplijnen aangepast aan de zaalopstelling van een bepaalde activiteit, rekening houdend met de bepalingen vastgelegd in het CIRM.

Bij deze looplijnen wordt de sociale afstand maximaal voorzien en wordt kruisen van personen zoveel mogelijk vermeden.

Hygiënemaatregelen

De organisator reinigt bij aanvang en na de activiteit alle tafels, stoelen en contactpunten (schakelaars, deurklinken, bord, ...).

De gebruiker staat onmiddellijk na een activiteit in voor de reiniging met onderhoudsproduct van:

- de tafels en stoelen
- het sanitair (toiletten, urinoirs, lavabo's, ...)

- de contactpunten
- de gebruikte glazen of servies van de zaal
- ...

De onderhoudsmaterialen zoals emmers, borstels en trekkers worden voorzien door de uitbater.

De onderhoudsproducten zoals de doeken, dweilen en reinigingsproducten worden door de organisator – gebruiker voorzien.

Ontsmettingsmiddelen / zeep / handpapier

Aan iedere ingang van het ontmoetingscentrum waar publiek binnen komt wordt een zuil met handontsmetting voorzien door de uitbater.

De organisator voorziet in de nodige handontsmetting voor zijn medewerkers.

De organisator voorziet in handzeep en handpapier in het toilet voor zijn bezoekers.

Sensibilisering

Bij elke ingang en uitgang van het ontmoetingscentra komt een vloersticker met de afstandsregel. Sensibiliseringsaffiches worden voorzien aan de ingang van de zaal, in de zaal en bij het sanitair.

Volgende sensibiliseringaffiches worden voorzien:

- mondmasker verplicht
- Handen wassen
- Hou afstand 1,5m
- Hoest en nies in je elleboog
- Ziek? Blijf thuis
- Geef geen hand
- Druk met je elleboog (schakelaars en klinken)

Sanitair

Bij het gebruiken van het sanitair moet er rekening worden gehouden met de anderhalve meter regel. Na het toiletgebruik moeten handen worden gewassen. Alle handblazers in het sanitair worden afgesloten.

Activiteiten met drank of eten

Activiteiten in organisatie van verenigingen of ondernemingen

Naast de voorwaarden zoals hierboven omschreven gelden voor deze activiteiten in **organisatie van verenigingen of ondernemingen** ook de voorwaarden als deze van de horeca.

(<https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Publications/files/coronavirus-gids-opening-horeca.pdf>)

De banketten en recepties toegankelijk voor het publiek worden beschouwd als evenementen en dienen dus de regels die van toepassing zijn voor evenementen te volgen:

- Evenementen zijn mogelijk en beperkt tot 200 personen, met respect van het vooraf bepaalde maximum aantal personen per gebouw
- mogen niet plaatsvinden tussen 23u30 's nachts en 5 uur 's morgens;
- de organisator is verantwoordelijk voor de strikte opvolging het horecaprotocol

Fuiven georganiseerd door een vereniging kunnen niet.

Activiteiten met een privaat karakter

Naast de voorwaarden zoals hierboven omschreven gelden voor deze activiteiten in **organisatie van privé personen** ook de voorwaarden als deze van de horeca.

(<https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Publications/files/coronavirus-gids-opening-horeca.pdf>)

Deze recepties en banketten met naleving van de richtlijnen hieronder beschreven:

- Zijn mogelijk met 50 deelnemers met respect van het vooraf bepaalde maximum aantal personen per gebouw.
- mogen niet plaatsvinden tussen 23u30 's nachts en 5 uur 's morgens;
- de organisator is verantwoordelijk voor de strikte opvolging van de hieronder uiteengezette regels.
- Met respect voor het protocol van de horeca:
 - de tafels worden zo geplaatst dat een afstand van minstens 1,5 meter tussen de mensen wordt gegarandeerd
 - een maximum van 4 personen per tafel is toegestaan. Een huishouden mag ongeacht zijn grootte een tafel delen;
 - enkel zitplaatsen aan tafel zijn toegestaan;
 - het dragen van een mondmasker door het personeel is verplicht
 - het dragen van een mondmasker door het personeel is verplicht in de keuken, met uitsluiting van functies waarvoor een afstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd;
 - er is geen enkele bediening aan de bar toegestaan
 - Dansen is op deze recepties en banketten nog steeds niet toegestaan

Bovendien moeten de organisator die gezeten recepties en banketten organiseren, verplichtwaken over:

- het tijdig informeren van de klanten en werknemers over de geldende preventiemaatregelen en verstrekken de werknemers een passende opleiding

- het ter beschikking stellen aan het personeel en de klanten van middelen om de noodzakelijke handhygiëne te voorzien;
- het nemen van de gepaste hygiënemaatregelen om de werkplaats en het gebruikte materiaal regelmatig te desinfecteren;
- het zorgen voor een goede verluchting van de werkplaats;
- het aanduiden en bekendmaken van een contactpersoon, zodat klanten en personeelsleden, een mogelijke besmetting met het coronavirus COVID-19 kunnen melden met het oog op het vergemakkelijken van contact tracing

Onder een receptie of banket met privé karakter wordt verstaan: er is geen vrije toegang, het vindt plaats op uitnodiging en is gericht op de familiale, vriendenkring.

Overzicht protocollon

Basis-protocol cultuur: https://www.vlaanderen.be/cjm/sites/default/files/2021-06/BASISPROTOCOL_CULTUUR_9juni2021.pdf

Protocol horeca: <https://economie.fgov.be/nl/file/181886/download?token=uzzf3heG>

Ministerieel Besluit 9/6: https://www.vvsg.be/Leden/Corona/20210604_MB_COVID-19.pdf

Sectorgids Professionele Kunsten: <https://sectorgidscultuur.be/>

Sectorgids voor sociaal-cultureel volwassenenwerk en amateurkunsten:
<https://www.coronagids.be/>