

EXITPROTOCOL EVENTSECTOR

9 juli 2021

I INHOUDSTAFEL

I	INHOUDSTAFEL	2
II	DOELSTELLING VAN DEZE SECTORGIDS	3
III	BRONNEN	4
IV	STAPPENPLAN	5
	A. STAPPENPLAN.....	5
	B. CERM & CIRM?	5
	C. CERM.....	6
	1. Algemeen.....	6
	2. Parameters van het CERM.....	7
	3. Meer informatie en waar aan te vragen?	7
	D. CIRM.....	8
V	TOEPASSINGSGBIED.....	9
	A. Toepassing.....	9
VI	10 TIPS VOOR EEN VEILIGE ZOMER	10
VII	RICHTLIJNEN VOOR DE BEZOEKER.....	11
VIII	RICHTLIJNEN VOOR DE ORGANISATOR	12
	A. VOOR HET EVENEMENT	12
	1. Naar de bezoeker.....	12
	2. Binnen de organisatie	12
	B. TIJDENS HET EVENEMENT.....	13
	1. Algemeen.....	13
	2. Onthaalzone.....	15
	3. Hygiëne en reiniging	16
	4. Catering	17
	5. Inrichting van de eventlocatie.....	17
	6. Artiesten en sprekers.....	18
	7. Kwetsbare groepen.....	19
	8. Geluid & muziek	19
	C. ORGANISATIE OP- EN AFBOUW.....	20
	1. Algemeen.....	20
	2. Hygiëne en reiniging	21
	3. Transport & transportmiddelen	21
	4. Werking tijdens op- en afbouw	21
	5. Catering	22
IX	CONTACTEN	23

II DOELSTELLING VAN DIT SECTORPROTOCOL

Volgens experts zullen we nog een tijd met het COVID-19-virus moeten leven. We moeten dan ook maatregelen blijven nemen om de verdere verspreiding of heropleving van het virus zoveel mogelijk te vermijden. Het wetgevend kader van het exitprotocol voor de eventsector bestaat uit de geldende overheidsbeslissingen en de beslissingen van het Overlegcomité. Deze versie is geldig vanaf 27 juni 2021.

Dit sectorprotocol wordt geactualiseerd volgens de aanpassingen die aan het reglementaire kader zijn aangebracht (ministerieel besluit van 28 oktober 2020 betreffende noodmaatregelen ter beperking van de verspreiding van het COVID-19 virus - waarvan de inhoud beschikbaar is op de website [info-coronavirus.be](https://www.info-coronavirus.be)). Het wordt gepubliceerd op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (<https://werk.belgie.be/nl/themas/coronavirus>) en op de website van het crisiscentrum (<https://www.info-coronavirus.be/>).

Het is een aanvulling op de 'Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan' die door de Hoge Raad voor de Preventie en Bescherming op het Werk werd uitgewerkt en die te raadplegen is op: https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/news/Generiekegids_light.pdf en is van toepassing in het kader van de Gidsen voor een veilige heropstart van de horeca en de opening van de handel, die beide geraadpleegd kunnen worden op de website van de FOD Economie (www.economie.fgov.be).

Dit protocol vormt een sectorspecifieke toepassing naar de eventsector van de basisprincipes van voormelde generieke gidsen en heeft als doel het besmettingsrisico op COVID-19 bij evenementen te minimaliseren, en het houdt rekening met de specificiteiten van de sector. Dit document beschrijft de noodzakelijke, minimale preventiemaatregelen om de contacten op evenementen tussen bezoekers en medewerkers zo veilig mogelijk te laten verlopen door het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden.

Dit protocol is gebaseerd op aanbevelingen van het Corona Commissariaat en de initiatieven van de eventsector (ontwerp protocol Covid Prevent Protocol). De inhoud is gebaseerd op deskundig advies van de expertenwerkgroep (GEMS). Het protocol is bekrachtigd door de federale minister voor Zelfstandigen en KMO's en de federale minister van Werk & Economie.

Dit protocol wordt toegepast met inachtneming van de bepalingen van het ministerieel besluit van 28 oktober 2020, zoals gewijzigd bij het ministerieel besluit van 24 juni 2021 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus te beperken. In geval van geschillen hebben de bepalingen uit het ministerieel besluit de overhand.

III BRONNEN

- ‘Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan’
- Gids voor een veilige heropstart van de horeca
- Sectorspecifieke gids Mediarte
- Sectorgids cultuur
- Ministerieel besluit van 28 oktober 2020 zoals gewijzigd bij het ministerieel besluit van 24 juni 2021 en zijn aanvullingen houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken
- De 10 geboden van een coronaprotocol (Regeringscommissariaat Corona – 23 dec 2020)

IV STAPPENPLAN

A. STAPPENPLAN

Vanaf 27 juni is het volgende toegestaan:

Algemeen

Indoor	100% CIRM capaciteit met een maximum van 2000 pers. zittend.
Outdoor	Max 2500 pers.

EK voetbalwedstrijden

Outdoor	Bij voorkeur – max 2500 pers.
---------	-------------------------------

Beurzen

Toegestaan – conform het protocol voor beurzen en tentoonstellingen gepubliceerd op info-coronavirus.be en uitgevoerd door Febelux.

Vanaf 30 juli is het volgende toegestaan:

Algemeen

Indoor	100% CIRM capaciteit met een maximum van 3000 pers.
Outdoor	Max 5000 pers.

Beurzen

Toegestaan – conform retailprotocol en eigen beursprotocol

B. CERM & CIRM?

CERM staat voor CovidEventRiskModel, CIRM staat dan weer voor CovidInfrastructureRiskModel.

Een CERM is er voor elke organisator. Een CIRM is er voor de uitbater van een locatie, zowel tijdelijk als permanent.

C. CERM

1. Algemeen

In 2021 is het CERM aangepast en bijgestuurd door EventFlanders voor alle regio's, en in overleg met de brede eventsector en de experts binnen de GEMS. Dit was nodig om het CERM terug in lijn te krijgen met de voortschrijdende inzichten in de pandemie zelf. Tegelijkertijd is er bij de aanpassingen ook rekening gehouden met de bemerkingen van de gebruikers van het CERM: zo is er nu bijvoorbeeld een optie toegevoegd om 1 COVID Event Scan op te maken die geldig is voor een reeks gelijkaardige events (vb. voetbalwedstrijden of een reeks toneelvoorstellingen).

De CERM-gebruikers zullen merken dat de basisstructuur onveranderd is gebleven en dat er nog altijd gewerkt wordt met parameters met daarbij horende hoofdvragen en indien nodig enkele subvragen. De wijzigingen situeren zich voornamelijk op de twee volgende niveaus:

1. Aanpassing CERM 2021 aan de 10 geboden van het Corona Commissariaat:
 - a. Aanpassing en toevoeging van een aantal essentiële wetenschappelijke parameters, opgelegd door de GEMS.
 - b. Extra COVID-veiligheidsplannen, in overeenstemming met het laatste MB.
2. Er is afgestapt van de optellende score: die werd vervangen door een GO/NO-GO evaluatie per parameter.

2. Parameters van het CERM

1. Covid-coördinator
2. Outdoor of met ventilatie
3. Eventdynamiek
4. Dichtheid – capaciteit – mondkmaskers
5. Capaciteitsgebruik
6. Kwetsbare groepen
7. Lokale focus vs internationaal publiek
8. Mobiliteit
9. Meerdaags
10. Aanwezigheidstijd Indoor
11. Interactie
12. Lawaai en/of muziek
13. Drank
14. Voeding
15. Registratie
16. Telling aanwezigen
17. Reinigings- en ontsmettingsprotocol
18. Crowd Management Plan
19. Sensibilisering & informatie
20. Handhaving Covid-maatregelen
21. Hygiënische voorzieningen
22. Covid-veiligheidscommunicatie
23. Beheer mogelijke besmette personen

3. Meer informatie en waar aan te vragen?

Voor het CERM kan je terecht op www.covideventriskmodel.be.
Beschikbaar in NL – FR – EN – DU

Meer gedetailleerde informatie i.v.m. de parameters is ook op de website beschikbaar.

D. CIRM

EventFlanders heeft het CIRM in 2021 een update gegeven en is ondermeer aangepast aan de 10 geboden van het Corona Commissariaat. Er zijn een aantal parameters toegevoegd en een aantal parameters zijn gewijzigd.

Het covid infrastructure risk model, kortweg CIRM, en nu dus CIRM 2021, is in de eerste plaats ontwikkeld voor uitbaters van een permanente sport-, culturele of evenementen infrastructuur zoals stadions, sporthallen, theaters, concertzalen, evenementenhallen, congreslocaties, ... Het CIRM 2021 is een checklist die uitbaters toelaat om via een vragenlijst, aan de hand van een aantal veiligheidsparameters, hun permanente infrastructuren te screenen op de Covid-19 veiligheidsrisico's. Het CIRM 2021 beroept zich (deels) op dezelfde set parameters als het CERM, maar focust zich op hoe de infrastructuur zich leent tot het COVID-veilig ontvangen van evenementen. Op www.covideventriskodel.be/cirm kan je de CIRM-PDF vinden die kan worden gebruikt voor een CIRM-scan voor permanente infrastructuren.

Er kan ook een CIRM 2021 worden aangevraagd voor tijdelijke infrastructuur. Dan moet de tijdelijke infrastructuur aan een aantal specifieke voorwaarden voldoen. Deze pdf is enkel bedoeld voor een CIRM-scan van permanente infrastructuur.

Op www.covideventriskodel.be/cirm kan je de CIRM-pdf vinden die kan worden gebruikt voor een CIRM-scan voor tijdelijke infrastructuur.

V TOEPASSINGSGBIED

De eventsector is actief in twee verschillende contexten. Enerzijds in de vestigingen van de eventsbedrijven, waar medewerkers samen werken aan de voorbereiding van een evenement. Daarnaast op de evenementen zelf, die bijna altijd gebeuren op een specifieke locatie waar bezoekers worden ontvangen.

Om het eenduidig en herkenbaar te maken, is dit protocol enkel van toepassing op de eventlocaties en niet op de vestiging van de eventbedrijven. Voor deze laatste geldt de 'Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan'.

Het spreekt voor zich dat de generieke gids werd overlegd met de syndicale vertegenwoordiging. Voor dit specifieke sectorprotocol loopt het overleg met de syndicale vertegenwoordiging.

A. TOEPASSING

CERM & CIRM zijn niet meer verplicht van toepassing op

- Indoor events minder dan 100 personen
- Outdoor events minder dan 200 personen

Deze richtlijnen zijn **niet** van toepassing op: horeca, **incentive** reizen, musea, exposities, kermissen, braderijen, sportevenementen, ceremoniën, culturele activiteiten en evenementen in familiale kring (huwelijken, jubilea, verjaardagen, communies, ...) Deze beschikken over hun eigen toepassingsregels.

Dit protocol is **wel** van toepassing op: congressen, meetings, conferenties, bedrijfsevents, productlaunches, ...

Er wordt aan herinnerd dat eventuele strengere bepalingen die genomen worden door publieke bevoegde autoriteiten (gewesten, gemeenschappen, gemeenten ...) steeds moeten nageleefd worden.

VI 10 TIPS VOOR EEN VEILIGE ZOMER

OVERLEGCOMITÉ 04.06.2021

10 TIPS OM VEILIG VAN DE ZOMER TE GENIETEN



1 LAAT JE VACCINEREN
Hoe meer mensen gevaccineerd,
hoe veiliger voor ons allemaal.



2 WAS JE HANDEN REGELMATIG
En volg ook de overige hygiëneregels
zoals bij het hoesten of niezen.



3 ZIEK OF SYMPTOMEN?
Blijf thuis en neem contact
met je huisarts.



4 TEST JEZELF
Als je nog niet gevaccineerd bent.
Je vindt een zelftest bij de apotheker.



5 KIES VOOR BUITEN
Want buiten is het veiliger.



6 KLEINER IS FIJNER
Een groep van vijf is veiliger
dan een groep van vijftig.



**7 IEDEREEN IN HET GEZELSCHAP
GEVACCINEERD?**
De mondmaskers mogen af.



**8 VERLUCHT EN VENTILEER
BINNENRUIMTES**
Zo vermijd je een viruswolk binnen.



**9 HOU NOG EVEN EEN
VEILIGE AFSTAND**
Op anderhalve meter blijft het veiliger
tot iedereen is gevaccineerd.



10 HOU HET OOK OP REIS VEILIG
Download het digitale coronacertificaat, gebruik
je corona-app en informeer je over lokale regels.

MEER INFO OP [INFO-CORONAVIRUS.BE](https://www.info-coronavirus.be)

VII RICHTLIJNEN VOOR DE BEZOEKER

- Reserveer zo veel mogelijk je ticket op voorhand.
- Kom niet naar het evenement als je ziektesymptomen vertoont.
- Volg de instructies van het personeel en de richtlijnen die geafficheerd zijn in de eventruimte.
- Hou 1,5 meter afstand van personeel en andere bezoekers, uitgezonderd de personen die deel uitmaken van je nauwe contacten.
- Beperk je verplaatsingen op het evenement tot de strikt noodzakelijke.
- Hoest of nies in je elleboog of in een papieren zakdoek die je onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak met een deksel (bijvoorbeeld aan de toiletten).
- Zorg voor een goede handhygiëne, en raak alleen voorwerpen aan die je nodig hebt.
- Kom niet eerder dan 30 minuten voor aanvang van het evenement naar de eventlocatie.
- Iedereen vanaf 12 jaar is verplicht om binnen en buiten een mondmasker te dragen, behoudens bijkomende maatregelen van de lokale overheid. Iedereen vanaf 12 jaar moet dus te allen tijde een mondmasker bij zich hebben.
- Lees aandachtig de voorafgaandelijke communicatie van de organisator op website – uitnodiging – ticket etc.

VIII RICHTLIJNEN VOOR DE ORGANISATOR

Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle aanwezigen op de evenementenlocatie, zowel bezoekers, personeel, artiesten, technici, organisatie, ...

A. VOOR HET EVENEMENT

1. Naar de bezoeker

- Communiceer de nodige afspraken met de bezoeker al duidelijk voorafgaand aan het evenement. Dat kan via website – print – communicatie op de uitnodiging of ticket - ...
- Je vindt een communicatiekit op de website van de FOD Economie: https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tlmE_bkNVGKjLR0VSi3XHbdyKn
- Het is de rol van de Covid-coördinator om deze communicatie grondig aan te pakken - voor te bereiden en te verspreiden naar het publiek.

2. Binnen de organisatie

- De organisatie wijst een Covid Coördinator aan die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens het hele evenement nauwgezet opvolgt. Hij of zij zal de nodige voorafgaandelijk communicatie en richtlijnen opstellen naar alle medewerkers en toeleveranciers op het event.

B. TIJDENS HET EVENEMENT

1. Algemeen

- Stel mondkmaskers en handgel ter beschikking op meerder plaatsen (animaties, attracties, ...) en zorg ervoor dat alle aanwezigen deze vlot weten te vinden. Signalisatie is hierbij noodzakelijk.
- Iedereen vanaf 12 jaar is verplicht om binnen een mondkmasker te dragen, behoudens bijkomende maatregelen van de lokale overheid. Buiten is het dragen van een mondkmasker enkel verplicht voor iedereen vanaf 12 jaar. Iedereen vanaf 12 jaar moet dus te allen tijde een mondkmasker bij zich hebben.
- De organisator moet zijn klanten en consumenten eraan herinneren dat het dragen van een mondkmasker verplicht is vanaf het moment dat ze deelnemen aan een van de evenementen die onder dit protocol vallen.
- Zorg voor de start van elk evenement en van elke eventdag voor een complete reiniging en ontsmetting van de materialen en ruimtes die gebruikt worden door de medewerkers en de bezoekers, inclusief meubilair, deuren, klinken, leuning, schakelaars, technisch materiaal, (parking)automaten, ... Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw.
- Neem tijdig contact met je werknemers, inclusief freelancers, uitzendkrachten en stagiairs, en met externen zoals bezoekers, leveranciers, artiesten en anderen die met je organisatie in contact komen, om hen te informeren over de regels op je evenement. Heel wat mensen hebben wellicht concrete vragen: het is belangrijk om hen mee te delen tot wie ze zich kunnen richten via informatiepanelen of je website.
- Maak afspraken zichtbaar vanaf aankomst op je evenement, zowel buiten als binnen op de eventlocatie. Indien mogelijk communiceer je hierover al duidelijk voorafgaand aan het evenement. Je vindt een communicatiekit op de website van de FOD Economie: https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tImE_bkNVGKjLR0VSi3XHbdyKn
- Stimuleer zoveel mogelijk registratie en ticketing op voorhand. Voorzie timeslots om de bezoekersstromen beheersbaar te houden en de 1,5 meter tussen bezoekers en medewerkers (ook onderling) te kunnen respecteren.
- Verdeel je bezoekersgroep zowel naar tijd als naar ruimte zodanig dat deze groepen bezoekers niet met elkaar in contact komen. Denk hierbij aan timeslots, verschillende zones...
- Ventilatie is van cruciaal belang. Vandaar de voorkeur voor outdoor events i.p.v. indoor events. Bij indoovents dient in elke zaal

toegankelijk voor publiek, een CO2-meter publiek zichtbaar te zijn opgesteld. Als deze de 900 ppm overschrijdt, dient een ventilatieplan te worden geactiveerd. Als deze de 1200 ppm overschrijdt bij een feestzaal, moet de locatie worden ontruimd.

- Besteed aandacht aan een mobiliteitsplan en de parking(s) van de eventlocatie, bijvoorbeeld met spreiding van het aantal parkeerplaatsen en plaatsen voor fietsen, met aanduiding van loopstromen van en naar de parking(s) of aankomst- en vertrekzones, zodat ook daar altijd een veilige afstand gegarandeerd wordt.
- Reinig tafels, stoelen en ander meubilair grondig na iedere bezoeker of gebruik.
- Voor ventilatie wordt aangeraden om de luchtverversingsnelheid te verhogen en zoveel mogelijk buitenlucht aan te voeren, hetzij door natuurlijke ventilatie, hetzij door mechanische ventilatie, afhankelijk van de gelegenheid. Bij gebruik van mechanische ventilatiesystemen is het onderhoud van kunstmatige ventilatiesystemen volgens de instructies van de fabrikant, met name wat de reiniging en vervanging van de filters betreft, van essentieel belang. Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.
- Het gebruik van gemeenschappelijke attracties, installaties, animaties, ... die aanwezig zijn op het event, zijn enkel toegelaten indien de afstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd. Deze worden regelmatig ontsmet. Voorbeelden hiervan zijn onder andere sportmaterialen, springkastelen, ...
- De activiteit wordt zo georganiseerd dat de sociale afstandsregels kunnen worden gerespecteerd, ook ten aanzien van mensen die buiten de instelling wachten.
- Dansen is niet toegelaten.
- De organisatie wijst een Covid Coördinator aan die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens het hele evenement nauwgezet opvolgt. Hij of zij zorgt er voor dat alle maatregelen en bepalingen strikt worden nageleefd en is ook het eerste aanspreekpunt bij vragen en of meldingen.
- De eindverantwoordelijkheid aangaande zowel de algemene veiligheid en COVID-veiligheid op het evenement ligt bij de organisator die als een goede huisvader moet toezien op een degelijke voorbereiding en veilige uitvoering van het evenement en hiervoor de nodige middelen ter beschikking moet stellen.
- De gegevens van de Covid Coördinator worden geregistreerd zodat klanten en medewerkers een eventuele besmetting met COVID-19 kunnen melden teneinde contactonderzoek mogelijk te maken.

2. Onthaalzone

- Je laat alle deuren zoveel mogelijk open staan.
- Bij tenten worden de zijvakken zo veel als mogelijk opengelaten. Een tent wordt als open en bijgevolg als een outdoor locatie beschouwd zodra de 2 grootste zijden volledig en voor 100% geopend zijn (dus niet verhinderd door zonne- of regenschermen of andere obstakels.) Als dit niet kan, dan wordt de tent als indoor beschouwd en dient dus met een lagere capaciteit rekening gehouden te worden.

Op locaties waar 100% het horecaprotocol kan gevolgd worden (en dus op een erkende horecalocatie), volstaat het om 1 zijde volledig en 100% te openen. Meer informatie kan u daarover vinden op heropstarthoreca.be

- Informeer en sensibiliseer de bezoekers over de voorziene preventiemaatregelen en de COVID-regels.
- Richt de onthaalzone in zodat de afstand van 1,5 meter kan worden gevrijwaard tussen de medewerkers en de bezoekers, en tussen de wachtende bezoekers in de rij. Is dat niet mogelijk, voorzie dan andere veiligheidsmaatregelen, zoals wanden en schermen.
- Er wordt bij voorkeur een beheerde vestiaire voorzien, met medewerkers die een mondmasker dragen.
- Zorg voor een correcte registratie van de bezoekers met het oog op contact-tracing.
- Voorzie sensibiliseringshosts en/of begeleiding van aankomst tot seating zodat een veilige afstand gegarandeerd kan worden.
- Stimuleer elektronisch betalen met bankkaart of contactloos, en vermijd cash zoveel mogelijk.
- Bij gebruik van de betaalterminal moet deze regelmatig gereinigd worden. Stel ernaast handgel ter beschikking van de bezoekers. Oorstaafjes mogen ook bijkomend ter beschikking gesteld worden.
- Extra controle op het dragen van een mondmasker (verplicht vanaf 12 jaar binnen en buiten).

3. Hygiëne en reiniging

- Zorg voor de noodzakelijke handhygiëne voor de medewerkers en de bezoekers door geschikte handgel of ontsmettingsmiddelen te voorzien om handen te ontsmetten. Stel die middelen ter beschikking aan de in- en uitgang en in zones met high-touch oppervlakken op de eventlocatie, bijvoorbeeld toiletten, cateringzone, terras, liften...
- Voorzie in de toiletten van de eventlocatie voldoende wastafels met water en zeep, uitsluitend papieren handdoeken en afsluitbare vuilnisbakken. Het sanitair moet veelvuldig gereinigd en ontsmet worden.
- Elke reiniging moet worden ingepland, geregistreerd en consulteerbaar zijn voor de bezoekers.
- Bekijk of het openen en sluiten van de deuren mogelijk is zonder de handen te gebruiken (bijvoorbeeld met de elleboog).
- Ook in de toiletruimte geldt de 1,5 m regel. In geval er meerdere urinoirs aanwezig zijn, kunnen ze misschien niet allemaal gebruikt worden of dienen er tussenschotten tot 2 meter hoogte geplaatst te worden.
- Hang affiches op met duidelijke instructies voor het correct reinigen van de handen. Wastafels zijn bij voorkeur te voorzien van kranen met elektronische, voet- of elleboogbediening.

Bovenstaande regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.

4. Catering

- Als het event beschikt over een ruimte die enkel en alleen is ingericht voor horeca-activiteiten, dient in die ruimte het horecaprotocol te worden nageleefd.
 - Meer info te vinden op <https://heropstarthoreca.be>
 - Ter info: buffetten zijn toegestaan, zowel met bediening als met zelfbediening.
- Als de ruimte onder andere dient voor horeca-activiteiten (maar dus niet uitsluitend) mag er ook take-away worden geïntegreerd.
 - Take-away: een bestelling wordt geplaatst en afgehaald op een bepaald moment. Belangrijk: take-away betekent wel dat er geen materiaal (borden – bestek - ...) dient te worden teruggebracht en er is geen georganiseerde consumptiezone rond de toonbank (terras)
 - Bestellingen mogen aan de toonbank worden gedaan en consumptie is toegestaan tijdens het evenement, zowel zittend als staand. (Als het evenement staand kan plaatsvinden). Het masker kan alleen worden verwijderd op het moment van consumptie (als het masker verplicht is).

5. Inrichting van de eventlocatie

- Bezoekers moeten binnen en buiten de eventlocatie de afstand van 1,5 meter gemakkelijk kunnen bewaren (behalve tussen de personen die deel uitmaken van hetzelfde gezelschap). Die afstandsmaatregel geldt voor de hele evenementenlocatie, inclusief buiten en het sanitair gedeelte.
- Voorzie de wettelijke bepaalde netto oppervlakte. Laat de oppervlakte van de gecontroleerde eventlocatie(s), in functie van het verwacht bezoekersaantal, steeds en overal de wettelijk bepaalde netto-ruimte per bezoeker toe?
- De verplaatsingen van de bezoekers binnen de eventlocatie en daarbuiten worden zo georganiseerd dat elk contact met andere bezoekers en met de medewerkers in alle omstandigheden tot een minimum wordt beperkt, steeds met respect voor de afstand van 1,5 meter.
- Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift.

- Doe al het mogelijke om de fysieke afstand van 1,5 meter zo goed mogelijk na te streven. Werk bijvoorbeeld met vloermarkeringen om dat te ondersteunen en om de circulatie te organiseren (vaste, duidelijk gemarkeerde wacht- en looppaden buiten en binnen de eventlocatie). Indien nodig, voorzie dan extra beschermingsmaatregelen, zoals plexischermen of andere fysieke barrières.
- Voorzie voor je evenement een op maat gemaakt veiligheidsplan dat o.a. de circulatie van alle aanwezigen op het evenement duidelijk in kaart brengt. Zorg ervoor dat bezoekers of groepen van bezoekers de 1,5 meter regel respecteren en elkaar niet kruisen. Voorzie voldoende medewerkers om bezoekers te begeleiden en aanwijzingen te geven.
- Het dragen van een mondkapje is te allen tijde verplicht (vanaf 12 jaar). Er moet extra gecontroleerd worden of iedereen een mondkapje draagt. Denk hierbij ook aan gemeenschappelijk transport van en naar de eventlocatie (bijvoorbeeld bussen).
- Indien het event een meerdaagse organisatie is en de bezoekers overnachten (hotel, camping, ...), gelden deze richtlijnen ook op de plek van overnachting en wordt deze beschouwd als een deel van de evenementenlocatie.

6. Artiesten en sprekers

- Loges of kleedkamers worden niet gedeeld. Het aantal aanwezigen in de backstage wordt tot een minimum beperkt.
- Alle aanwezigen in de backstage dragen een mondkapje.
- Artiesten en sprekers dienen de 1,5 meter regel te respecteren.
- Make-up wordt tot een minimum beperkt. Voor elke artiest of spreker die make-up nodig heeft, wordt een gepersonaliseerde make-up kit voorzien. Er wordt zoveel mogelijk wegwerpmateriaal gebruikt. Visagisten (die make up aanbrengen) dragen handschoenen, een mondkapje en gelaatsscherm. De werkplek van elke make-up artiest moet minstens 1,5 meter van elkaar verwijderd zijn. Als dit niet mogelijk is, moet er een beschermingswand voorzien worden.
- Showkledij wordt op voorhand klaar gehangen, individueel verpakt, en wordt gereinigd voor en na gebruik. De kledij is persoonlijk.
- Showprops kunnen niet tussen verschillende artiesten en/of sprekers doorgegeven worden.
- Technische crew die nabij artiesten en sprekers komen, dragen altijd een mondkapje. Voorzie gepersonaliseerde micro's en prikkers voor sprekers en artiesten.
- Deze regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.

7. Kwetsbare groepen

- De bovenstaande richtlijnen zijn extra van belang als je evenement zich richt tot kwetsbare doelgroepen (bijvoorbeeld 65+).

8. Geluid & muziek

- Het wordt aangeraden om het geluid op een event te beperken tot 80dB zodat bezoekers en medewerkers hun stem niet moeten verheffen (en zo het besmettingsrisico vergroten). Een keer boven de 60dB dienen er beheersmaatregelen genomen worden.

C. ORGANISATIE OP- EN AFBOUW

Deze richtlijnen gelden voor iedereen die meewerkt aan de op- en afbouw van een evenement, net zoals deze ook gelden voor alle medewerkers tijdens het event.

De organisatie voorziet iemand die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens de op- en afbouw nauwgezet opvolgt en die ook het eerste aanspreekpunt is bij vragen. Zorg ervoor dat deze persoon gekend is bij alle medewerkers.

1. Algemeen

- Wie ziek is of één van de COVID-symptomen vertoont (hoest, koorts, keelpijn, verlies van smaak of ademhalingsproblemen), blijft thuis. Wie tijdens de op- of afbouw symptomen vertoont, gaat naar huis en raadpleegt een arts.
- Elke teamverantwoordelijke of -vertegenwoordiger (dienstverlener of bureau) vult een dagoverzicht in met de naam, de voornaam en het aankomst- en vertrek uur van iedere persoon en houdt deze lijst ter beschikking van de organisatie
- Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe in de mate van het mogelijke.
- Het dragen van een mondkapje is te allen tijde verplicht.
- Er mag geen lichamelijk contact zijn bij de begroeting: geen handen geven en niet kussen.
- Er wordt een circulatieplan van de eventlocatie gemaakt waaruit duidelijk blijkt wie aanwezig dient te zijn tijdens op- en afbouw en in welke ruimtes. Dit wordt vooraf gecommuniceerd zodat iedereen duidelijk weet welke zones hij wel of niet binnen mag. Op de eventlocatie zelf worden de verschillende zones duidelijk aangeduid met markering, linten of fysieke barrières. Het circulatieplan tijdens op- en afbouw kan afwijken van het circulatieplan tijdens het evenement.
- Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift.
- Voorzie eenrichtingsverkeer op smalle trappen of andere doorgangen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bijvoorbeeld voorrang voor wie naar beneden komt).
- Probeer contact te vermijden door gebruik van walkies, online chat of telefoon.
- Op het einde van elke opbouw- en afbouwdag worden alle materialen ontsmet. Technisch materiaal wordt door de leverancier zelf ontsmet.

2. Hygiëne en reiniging

- Respecteer de hygiëneregels: was of ontsmet regelmatig je handen, hoest of nies in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog, kom niet met je handen aan je gezicht...
- De organisator voorziet voor alle medewerkers een mondmasker en handgel.
- Voor sanitair gelden tijdens de op- en afbouw dezelfde regels als tijdens het evenement.
- Medewerkers dienen hun handen te wassen en/of te ontsmetten na ontvangst van leveringen.

3. Transport & transportmiddelen

- Het algemeen geldende principe is dat alle professionele verplaatsingen toegelaten zijn, met inachtnaam van de regels rond correct plaatsnemen in en ontsmetten van de contactpunten in de gebruikte voertuigen
- Chauffeurs van productiewagens, vorkheftrucks, hoogtewerkers... ontsmetten na elke rit hun stuur, het oppervlak daaromheen en de versnellingspook.

4. Werking tijdens op- en afbouw

- Alle medewerkers gebruiken alleen hun eigen tools of toegewezen materiaal (tools, computer, toetsenbord, muis, balpen, walkies, intercom, ...). Indien materiaal door verschillende medewerkers wordt gebruikt, moeten er handschoenen gedragen worden. Hoofdtelefoons en walkies zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Voorzie 1,5 meter tussen alle werkplekken (bijvoorbeeld secretariaat, productieruimte, make-up, regie...) en/of compartimenteer deze werkplekken.
- Gebruik zoveel mogelijk digitale documenten (bijvoorbeeld scripts, roadbooks, contracten, call sheets, ...). Als dit niet mogelijk is, moet iedereen over een persoonlijke kopie beschikken.

5. Catering

- Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe. Voorzie voldoende ruimte om de 1,5 meter regel te respecteren en maakt eventueel gebruik van shiften of bijkomende ruimtes.
- Mondmaskers mogen enkel afgezet worden om te eten of te drinken, zittend, op de plaats die daarvoor is voorzien met respect voor de 1,5 meter afstand.
- Om te vermijden dat medewerkers zich verzamelen, mag er geen cateringtafel worden voorzien waar doorheen de dag versnaperingen liggen.
- Maaltijden (inclusief versnaperingen) en drank worden in individuele porties aangereikt. Iedereen gebruikt eigen of gepersonaliseerde drinkbussen of bekers, of wegwerpbaar flesjes voor koude dranken. Warme dranken kunnen worden geserveerd via toestellen die minstens 1,5 meter uit elkaar worden geplaatst. Naast elk toestel is een dispenser met handgel beschikbaar.

IX CONTACTEN

Event Confederation
www.event-confederation.be
info@event-confederation.be