

Brandweer Assenede
Molenstraat 54a
9960 Assenede
assenede@brandweervlaanderen.be

Een veiligheidsplan opstellen.

1. INLEIDING.

De organisatie van een evenement is wettelijk verplicht om alle nodige maatregelen te nemen om de personen, aanwezig op het evenement, te beschermen tegen brand en paniek.

Deze verantwoordelijkheid verplicht de organisatoren er dan ook toe even stil te staan bij wat er allemaal verkeerd zou kunnen lopen op hun evenement, welke maatregelen ze kunnen nemen om dit te vermijden en hoe ze moeten handelen mocht er toch iets mis gaan.

In geval van een incident moet het veiligheidsplan het document zijn dat houvast biedt, een document waarin alle nodige informatie terug te vinden is, een document waarin alle acties en procedures terug te vinden zijn voor ieder mogelijk te verwachten rampscenario.

Een goed opgesteld veiligheidsplan is dan ook het toonbeeld van een organisatie die zijn verantwoordelijkheid opneemt.

2. INHOUD.

Het veiligheidsplan is een informatiebron voor organisatie en hulpdiensten:

- **Coördinaten van de diverse verantwoordelijken.**
Van zowel de hoofdverantwoordelijke als de deelverantwoordelijken dienen alle contactgegevens opgenomen te worden in het veiligheidsplan zodat deze ten allen tijden snel gecontacteerd kunnen worden. Deelverantwoordelijke kunnen zijn: verantwoordelijke Bar, Geluid en Licht, DJ, Technische installaties, tent, sanitair, security, parking, ...
- **Een Telefoonrepertorium**
(hulpdiensten, dokter van wacht, ledenlijsten, overheidsinstanties, ...).
- **De genomen voorzieningen en maatregelen.**
We onderscheiden hierin:
De algemene voorzieningen (sanitaire, afvalvergaring, verlichting terrein ...).
De bijzondere maatregelen (nachtruoer, geluidsoverlast, drankmisbruik, security, ...).
De brandpreventieve maatregelen (indeling in zones, nooduitgangen, noodverlichting, blusmiddelen, melding en alarmering, evacuatie, ...).
- **Diverse noodprocedures.**
Hierbij worden best actiefiches voor de diverse mogelijke risico scenario's opgesteld. Vb.:
Wat te doen bij ...
 - Het ontdekken van brand.
 - Het ontdekken van een verdacht pakket.
 - Een bommelding
 - Een ontruiming / evacuatie.

- **Instructies voor de medewerkers / security personeel**

Ingeval van een calamiteit vormen de aanwezige medewerkers en het security personeel de Eerste Interventie Ploeg (EIP). Zij moeten dan ook duidelijk geïnformeerd worden over hun functie en de daarbij horende taken bij een welbepaalde noodprocedure.

Hun taken wordt het best vastgelegd door middel van functie gebonden actiekaarten.

Ook de gebruiksinstructies van de voorhanden zijnde blusmiddelen dienen aanwezig te zijn.

- **Attesten en keuringsverslagen zonder inbreuken, met datum van deze controles.**

- **De nodige plannen**

Hierbij wordt alle relevante informatie visueel weergegeven.

Deze dienen op schaal zijn of de noodzakelijke afmetingen dienen er op aangegeven te worden.

We onderscheiden hierin de liggings- of omgevingsplannen, het inplantingsplan en de plattegronden.

Volgende informatie dient in iedere geval terug te vinden zijn op de diverse plannen:

- Locatie van het evenement.
- Bijzondere verkeerssituatie rond het evenement (omleidingen, verkeersvrije straten, parkeerverbod).
- Toegang tot het evenement voor de hulpdiensten.
Parking voor de hulpdiensten.
- De verschillende afgebakende zones
vb: groen = publieke zone / rood = crew en medewerkers
Oranje = evacuatie zone / blauw = hulpdiensten.
- De parkeer gelegenheid.
- Locatie van: de diverse installaties, attracties en kramen (toog, podia, kassa, vestiaire, EHBO, PA, elektriciteitskast, stroomgroep, verwarming, koelwagens, hamburgerkramen, frituren, ...)
Evenals de opstelling van de eventuele zitplaatsen (=stoelenplan).
- Locatie van de diverse brandbestrijdingsmiddelen (draagbare blustoestellen, waterwinplaatsen/hydranten).
- Locatie van de diverse nooduitgangen, evacuatiewegen en evacuatiepunt(en).

Vb. Liggings- / omgevingsplannen.

Vb. Inplantingsplan / plattegronden.

3. ORGANISATORISCH

- Een draft versie van het veiligheidsplan dient voor de coördinatievergadering overgemaakt te worden aan de bevoegde instanties (gemeente – feestelijkheden / politie / brandweer).
- Het definitieve veiligheidsplan dient ten laatste één week voor de aanvang van het evenement aan de bevoegde Instanties te worden overgemaakt:
 - Burgemeester
 - Rampenambtenaar
 - Politie
 - Brandweer

In geval van een ramp (op of in de nabijheid van het evenement) zal een Coördinatie Comité opgericht worden (CC–Gem) voorgezeten door de burgemeester.
Het veiligheidsplan bevat belangrijke informatie voor deze crisiscel.

- Tevens dient er een veiligheidsplan aanwezig te zijn op de locatie van het evenement zelf. Ingeval van een calamiteit zullen de hulpdiensten ter plaatse een CP–ops (Commando Post Operaties) oprichten. De hoofdverantwoordelijke dient deze te vervoegen met het aanwezige veiligheidsplan om de leider van de operaties (DIR–CPops) de nodige informatie te verstrekken.
- Alle medewerkers en Security–Personeel dienen op de hoogte gebracht te worden van de inhoud van het veiligheidsplan; en in het bijzonder van de noodprocedures en de in de actiekaarten vastgelegde instructies.
Bij voorkeur krijgen zij de nodige kopieën van de actiekaarten die aan hun functie gerelateerd zijn.