

De organisatie van kermissen: veel gestelde vragen



VVSG, juni 2018

Inhoud

Inhoud.....	1
1 Inleiding	4
2 Algemeen	5
2.1 Algemeen toepassingsgebied betreffende de uitoefening van kermisactiviteiten	5
1. Wat is een kermisactiviteit?	5
2. Wat zijn de vereisten voor de toegang tot het beroep van kermisuitbater?	5
3. Vallen circussen ook onder deze wetgeving?	5
4. Wat is het verschil tussen een openbare kermis en een private kermis?	5
2.2 Machtigingen.....	6
5. Welke machtigingen zijn vereist?	6
6. Wat is een machtiging kermisactiviteiten als werkgever?	7
7. Wat is een machtiging kermisactiviteiten als aangestelde-verantwoordelijke?	7
8. Wat is de machtiging ambulante activiteiten als werkgever ?	7
9. Wat is een machtiging ambulante activiteiten als aangestelde A of B ?	7
10. Wat kost een machtiging kermisactiviteiten?	7
11. Is een machtiging vereist voor personen die komen helpen bij de opbouw van kermisattracties?	7
12. Is de geldigheidsduur van een machtiging kermis onbeperkt?	7
2.3 De organisatie van kermissen en kermisactiviteiten op het gemeentelijk grondgebied	8
2.3.1. Gemeentelijk reglement - plan.....	8
13. Welke bepalingen dienen opgenomen te worden in het gemeentelijk reglement?	8
14. Wat moet vermeld worden op een kermisplan?	8
15. Wie kan het kermisplan aanpassen?	8
16. Welke categorieën standplaatsen bestaan er?	8
2.3.2. Controle en handhaving	8
17. Welke documenten dienen te worden voorgelegd aan de gemeente?	8
18. Moeten de vereiste documenten proactief opgevraagd worden aan de uitbaters?	9
19. Kan de lokale politie worden aangeduid als plaatsmeester?	9
20. Hoe kan een gemeente sanctioneren indien een kermisuitbater geregeld niet komt opdagen?	9
21. Kan een abonnement ingetrokken worden door de gemeente?	9
22. Kan de opening van een attractie geweigerd worden als men niet over alle verplichte documenten beschikt, maar wel een abonnement heeft?	9

23. Welke maatregelen kan een gemeente nemen bij inbreuken tegen de verplichte voorwaarden?	10
2.3.3. Toewijzen standplaatsen	10
24. Kan bij een klassieke kermis een hypermoderne attractie geweigerd worden?	10
25. Aan wie kan een standplaats worden toegewezen?	10
26. Dient elke vacature bekend gemaakt te worden?	10
27. Is de gemeente altijd verplicht om de vacante plaatsen toe te wijzen na bekendmaking van de vacature?	10
28. Welke procedure van toewijzing is mogelijk?	10
29. Wat is een spoedprocedure?	10
30. Wat als er dan toch een lege plaats is op de kermis?	11
31. Moeten de criteria voor toewijzing in het gemeentelijk reglement worden vermeld?	11
32. De spoedprocedure kan worden gevolgd wanneer men 15 dagen verwijderd is van de start van de kermis. Maar wat als deze periode voor de start onvoldoende blijkt te zijn om tot een beslissing door het college te komen?	11
2.3.4. Bepalingen abonnement	12
33. Wanneer krijgt een standhouder een abonnement?	12
34. Hoe lang is een abonnement geldig?	12
35. Moet je bij overdracht van standplaats de attractie ook verkopen/overlaten?	12
36. Kan een abonnement opgeschort worden en kan de termijn voor de aanvraag van de opschorting van het abonnement in het gemeentelijk reglement gewijzigd worden?	12
37. Een fooreiziger betaalt zijn standplaats maar komt niet opdagen, wat kan de gemeente doen?	12
38. Een abonenthouder laat twee dagen voor de kermis weten dat ze wegens omstandigheden de plaats niet kunnen innemen, wat kan de gemeente doen?	13
39. Wanneer een abonenthouder zeer kort voor de start van de kermisperiode afzegt en iemand kent met dezelfde kermisattractie, mag die zijn plaats dan innemen?	13
40. Behoudt de overnemer de vaste standplaats van de overlater bij overdracht?	13
41. Stel dat 2 kermisuitbaters een attractie verkopen aan elkaar in gemeente X maar in gemeente Y blijft men hun eigen attractie uitbaten, hoe kan de gemeente dit controleren?	13
42. Hoe kan een gemeente controleren of een attractie die werd overgedragen identiek is aan de vorige attractie?	14
43. Moet er een nieuw contract opgemaakt worden bij de stilzwijgende verlenging van een abonnement?	14
44. Wat kan de gemeente doen indien een kermisuitbater een attractie heeft overgedragen en de nieuwe kermisuitbater de attractie wenst te veranderen?	14
2.3.5. Wijzigingen	14
45. Geldt de vooropzeg van bvb. 1 jaar bij het intrekken van een abonnement door de gemeente ook wanneer er dringende werken aan het openbaar domein zijn?	14
46. Kan een kermis verplaatst worden?	15

47.	Kan de gemeente een kermis afschaffen indien er weinig of geen interesse meer is?	15
3.	Uitbating van kermistoestellen	16
3.1.	Algemeen	16
48.	Wat houdt het KB van 18 juni 2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen in?	16
49.	Moet er voor elke kermisattractie een opstellingsinspectie zijn?	16
50.	Welke types kermistoestellen bestaan er?	16
51.	Bestaat er soms twijfel over de indeling in type A en type B voor bepaalde kermistoestellen?	16
52.	Kan een kermisattractie zonder identificatienummer toegelaten worden?	16
53.	Hoe kunnen kermistoestellen geïdentificeerd worden?	16
54.	Welk soort controleorganisme is bevoegd voor welke soort keuring?	17
55.	Waar vind ik meer informatie over geaccrediteerde keuringsinstanties?	17
56.	Hoe kan men tijdig een attest bekomen van een geaccrediteerde firma om een attractie te keuren?	17
57.	Komt er een centrale databank met alle gegevens van de foorreizigers?	17
3.2.	Risicoanalyse en preventiemaatregelen	17
58.	Wie moet de veiligheid van het toestel aantonen en de risicoanalyse voorleggen?	17
59.	Welke rol heeft de gemeente bij de risicoanalyse?	18
60.	Kan de gemeente de opening van een kermisattractie weigeren wegens opmerkingen in de risicoanalyse?	18
61.	Kan de gemeente tijdens de kermis zelf een bijkomende keuring eisen?	18
62.	Kan men in het buitenland oudere attracties kopen die soms geen handleiding bezitten?	18
3.3.	Opstellingsinspectie	18
63.	Wie moet een aanvraag tot opstellingsinspectie indienen?	18
64.	Wie voert de opstellingsinspectie uit?	19
65.	Wie is aansprakelijk wanneer er iets gebeurt en er geen opstellingsinspectie uitgevoerd werd? En kan een gemeente aansprakelijk gesteld worden voor nalatige controle van de documenten?	19
66.	Moet de gemeente de verslagen van de opstellingsinspectie opvragen?	19
67.	Wat met een opstellingsinspectierapport dat zeer summier is?	19
68.	Is een verklaring op erewoord aangaande de opstellingsinspectie goed?	20
69.	Wat bij kermissen van zeer korte duur zoals dagkermissen?	20
70.	Indien de FOD Economie een controle uitvoert op kermissen, wordt er dan automatisch een terugkoppeling voorzien aan de gemeenten?	20
4.	Meer info	21

1 Inleiding

De organisatie van de kermissen is geregeld in de wet van 25 juni 1993 (gewijzigd door [Decreet van 24 februari 2017 tot wijziging van artikelen 8 en 10 van de wet van 25 juni 1993](#)) en in het [KB van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van kermisactiviteiten](#).

De gemeenten staan in voor de organisatie en moeten deze vastleggen in een gemeentelijk reglement. Daarnaast is er het KB van 18 juni 2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen.

Dit overzicht van veel gestelde vragen kwam tot stand in het kader van de regionale overlegtafels economie van de VVSG. In de periode mei-juni 2014 organiseerde de VVSG overlegtafels in samenwerking met de lokale marktplatforms van de FOD Economie met als centraal thema “de organisatie van kermissen”. De overlegtafels economie worden georganiseerd met steun van het Agentschap Ondernemen.

Deze brochure handelt niet over zaken van interne orde.

U vindt verder heel wat informatie over de kermissen op de websites van de VVSG (webpagina [ambulante handel](#) en [kermissen](#)), bij Agentschap Innoveren & Ondernemen ([machtiging kermisactiviteiten](#)) en de FOD Economie ([veiligheid van kermistoestellen](#)).

Vindt u alsnog geen antwoord op uw vraag, neem dan contact op aan de hand van de contactgegevens aan het einde van dit document.

2 Algemeen

2.1 Algemeen toepassingsgebied betreffende de uitoefening van kermisactiviteiten

1. Wat is een kermisactiviteit?

De verkoop, het te koop aanbieden of de uitstalling met het oog op de verkoop van diensten in het kader van een uitbating van kermisattracties of in het kader van de uitbating van vestigingen van kermisgastronomie (met of zonder bediening aan tafel).

2. Wat zijn de vereisten voor de toegang tot het beroep van kermisuitbater?

Voor het beroep van kermisuitbater zijn dezelfde vereisten van toepassing als voor de gereguleerde beroepen. Voor de zogenaamde kermisgastronomie met bediening aan tafel is de beroepsbekwaamheid van traiteur-banketaannemer of restauranthouder sinds 1/1/2018 afgeschaft in Vlaanderen. De kennis van bedrijfsbeheer wordt vanaf 1/9/2018 eveneens afgeschaft. De uitbater moet wel in orde zijn met de regelgeving van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV).

3. Vallen circussen ook onder deze wetgeving?

Neen, een circus valt onder “artistieke prestaties” dewelke buiten de wetgeving ambulante handel vallen.

4. Wat is het verschil tussen een openbare kermis en een private kermis?

Er zijn verschillende mogelijkheden:

- **Kermis op openbaar domein georganiseerd door de gemeente:** openbare kermis. Deze dient te worden opgenomen in een kermisreglement.
- **Kermis op openbaar domein in concessie gegeven door de gemeente** aan bijvoorbeeld een feestcomité: openbare kermis (in concessie). De concessionaris dient de bepalingen van het kermisreglement op te volgen, dus ook met betrekking tot kermisplan en toekennen van abonnementen.
- **Kermis op privédomein georganiseerd door de gemeente:** openbare kermis. Moet opgenomen worden in kermisreglement maar hier kan niet gewerkt worden met abonnementen. Gezien het op privédomein plaatsvindt, kunnen de standplaatsen evenwel enkel voor de duur van de kermis toegekend worden.
- **Kermis deels op openbaar deels op privédomein georganiseerd door de gemeente:** openbare kermis. Voor attracties op privédomein kan niet gewerkt worden met abonnementen.
- **Kermis op privédomein georganiseerd door privé:** private kermis. Hiervoor dient voorafgaand toelating gevraagd te worden aan de gemeente. Er is geen wettelijke verplichting tot abonnementen. De privé-organisator richt de kermis in zoals hij dit wil.

Overzichtstabel:

	Openbaar domein	Privaat domein	Organisator	Kermisreglement	Abonnementen
penbare kermis	X		gemeente	Dient te worden opgenomen in het kermisreglement	Er zijn zowel standplaatsen per abonnement als standplaatsen voor de duur van de kermis
	X		In concessie gegeven door de gemeente (bv. aan feestcomité)	Concessionaris dient kermisreglement te volgen (incl. bepalingen m.b.t. kermisplan en toekennen van abonnementen)	Er zijn zowel standplaatsen per abonnement als standplaatsen voor de duur van de kermis
		X	gemeente	Dient te worden opgenomen in het kermisreglement	<u>Geen abonnementen mogelijk</u> omdat het plaatsvindt op privaat domein. Enkel <u>standplaatsen voor de duur van de kermis</u>
	Deels openbaar en deels privaat domein		gemeente		Voor de attracties op privé domein kan er niet gewerkt worden met abonnementen
Private kermis		x	privé	Er dient voorafgaand toestemming gevraagd te worden aan de gemeente. De privé-organisator richt de kermis in zoals hij dit wil	Er is geen wettelijke verplichting tot abonnementen

2.2 Machtigingen

5. Welke machtigingen zijn vereist?

De uitbaters van een kermisattractie of van een vestiging van kermisgastronomie met bediening aan tafel dienen over een machtiging kermisactiviteiten te beschikken (papieren machtiging). De uitbaters van een vestiging kermisgastronomie zonder bediening aan tafel (vb. hotdog) moeten een machtiging ambulante activiteiten hebben (elektronische machtiging).

6. Wat is een machtiging kermisactiviteiten als werkgever?

Deze machtiging is voor de zelfstandige die voor eigen rekening een kermisactiviteit uitoefent of voor de onderneming als verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van de rechtspersoon. Deze machtiging is persoonlijk.

7. Wat is een machtiging kermisactiviteiten als aangestelde-verantwoordelijke?

Deze machtiging is op naam van de werkgever of de onderneming voor wiens rekening of in wiens naam de aangestelde werkt en is uitwisselbaar tussen aangestelde-verantwoordelijken. Dit is voor de personen die de verantwoordelijkheid van een kermisattractie of van een vestiging van kermisgastronomie met bediening aan tafel dragen buiten de aanwezigheid van de houder van de machtiging als werkgever.

8. Wat is de machtiging ambulante activiteiten als werkgever ?

Deze machtiging is voor de uitbaters van een vestiging van kermisgastronomie zonder bediening aan tafel die hun activiteit uitoefenen als natuurlijk persoon of als verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van een rechtspersoon.

9. Wat is een machtiging ambulante activiteiten als aangestelde A of B ?

Deze machtiging is voor de personen die de verantwoordelijkheid van een vestiging van kermisgastronomie zonder bediening aan tafel dragen buiten de aanwezigheid van de houder van de machtiging als werkgever.

10. Wat kost een machtiging kermisactiviteiten?

Een nieuwe machtiging als werkgever kost 150 euro, als aangestelde verantwoordelijke of als aangestelde A of B 100 euro. Bij wijziging of vervanging kost een machtiging als werkgever 50 euro, of als aangestelde verantwoordelijke of als aangestelde A of B 100 euro.

11. Is een machtiging vereist voor personen die komen helpen bij de opbouw van kermisattracties?

Wanneer bij de uitbating van een kermisattractie of vestiging op een openbare kermis, de houder van de machtiging kermisactiviteiten als werkgever of als aangestelde-verantwoordelijke aanwezig is, zijn alle aangestelden vrijgesteld van een machtiging, ook bij de opbouw van de kermisattracties.

12. Is de geldigheidsduur van een machtiging kermis onbeperkt?

De machtiging kermisactiviteiten als werkgever is geldig voor de duur van de activiteit en zolang de natuurlijke of rechtspersoon aan de voorwaarden tot uitoefening van de activiteit voldoet, inbegrepen de voorwaarden inzake veiligheid van de uitgebate attracties en vestigingen.

De machtiging kermisactiviteiten als aangestelde-verantwoordelijke is geldig voor de duur van de activiteit zonder de geldigheidsduur van de machtiging als werkgever, waaraan zij verbonden is, te kunnen overstijgen. Haar geldigheid is ook verbonden met de naleving van de uitbatingvoorwaarden van de attracties of vestigingen.

2.3 De organisatie van kermissen en kermisactiviteiten op het gemeentelijk grondgebied

2.3.1. Gemeentelijk reglement - plan

13. Welke bepalingen dienen opgenomen te worden in het gemeentelijk reglement?

De wet stelt dat er een gemeentelijk reglement moet zijn voor kermisactiviteiten op openbaar domein. Het gemeentelijk reglement bepaalt (1) de plaats, datum en uren van de kermis, (2) het kermisplan, (3) de categorieën standplaatsen, (4) de personen aan wie de standplaatsen kunnen worden toegewezen, (5) de voorwaarden inzake toewijzing en (6) opschorting, afstand, einde en overdracht van het abonnement.

Het gemeentelijk reglement moet sinds het [Decreet van 24 februari 2017 tot wijziging van artikelen 8 en 10 van de wet van 25 juni 1993](#) niet meer voor nazicht overgemaakt worden aan Vlaams Minister bevoegd voor economie. Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan, net zoals VVSG, nog wel gecontacteerd worden voor advies bij het opmaken of wijzigen van het gemeentelijk reglement. Dit kan via mail op economie@vvsb.be en reglementen@vlaio.be.

14. Wat moet vermeld worden op een kermisplan?

Een kermisplan bevat de specialisaties en technische specificaties van de standplaatsen en wordt ingedeeld in twee zones : standplaatsen per abonnement en standplaatsen voor de duur van de kermis (de zogenaamde “blauwe zone”). De specialisaties en technische specificaties kunnen in het gemeentelijk reglement gedelegeerd worden naar het college van Burgemeester en Schepenen.

15. Wie kan het kermisplan aanpassen?

De gemeente of de concessionaris kan het kermisplan aanpassen.

16. Welke categorieën standplaatsen bestaan er?

Er bestaan 2 categorieën standplaatsen :

- de standplaatsen per abonnement (na 3 jaar ononderbroken inname, geldig voor 5 jaar, stilzwijgend verlengd)
- de standplaatsen voor de duur van de kermis, de zogenaamde blauwe zone (noodzakelijke uitzonderingen)

2.3.2. Controle en handhaving

17. Welke documenten dienen te worden voorgelegd aan de gemeente?

Machtiging kermisactiviteiten (papier) of ambulante activiteiten (leurkaart), verzekeringspolissen, bewijs van risicoanalyse (voor eerste ingebruikname), opstellingsinspectie (na elke montage), onderhoudsinspectie (jaarlijks) en periodiek nazicht

(om de 3 jaar voor type A of om de 10 jaar voor type B). Hiervan is er geen wettelijke verplichting om kopieën te nemen. Wel moeten kermisuitbaters te allen tijde kunnen aantonen dat zij met deze zaken in orde zijn, wat dus impliceert dat zij deze documenten op eenvoudige vraag moeten kunnen voorleggen.

18. Moeten de vereiste documenten proactief opgevraagd worden aan de uitbaters?

Als de foorreiziger de documenten niet spontaan geeft aan de plaatsmeester of verantwoordelijke voor toezicht op de kermis, moet de foorreiziger ze op vraag van de plaatsmeester voorleggen zodat deze kan beslissen of de attractie al dan niet geopend mag worden. Controle van de documenten vooraleer men de standplaats toekent is verplicht. Voorts kan in het gemeentelijk reglement bepaald worden hoe en wanneer de documenten ter beschikking gesteld moeten worden.

19. Kan de lokale politie worden aangeduid als plaatsmeester?

Ja, de gemeente beslist wie verantwoordelijk is voor het toezicht op de kermis.

20. Hoe kan een gemeente sanctioneren indien een kermisuitbater geregeld niet komt opdagen?

Allereerst moet de gemeente de wettigheid van de afwezigheid nagaan:

- **Wettig:** ziektebriefje of bewijs van overmacht binnen te brengen binnen een wettelijk bepaalde termijn;
- **Wettig:** als de kermisuitbater beschikt over een abonnement voor een andere kermis die op hetzelfde ogenblik plaats vindt;
- **Onwettig:** geldig argument om de kermisuitbater te schorsen of het abonnement in te trekken.

Indien er sprake is van een onwettige afwezigheid kan de gemeente deze kermisuitbater gedurende één jaar schorsen. Indien dit niet het nodige effect heeft, kan de gemeente beslissen om het abonnement van de desbetreffende kermisuitbater in te trekken. Zodoende stelt de gemeente de plaats terug open voor een andere kermisuitbater. Er is een wettelijke verplichting van de gemeente om een hoorzitting in te richten alvorens een kermisuitbater te schorsen of zijn abonnement in te trekken.

21. Kan een abonnement ingetrokken worden door de gemeente?

Ja, wanneer de begunstigde niet langer voldoet aan de voorwaarden tot het uitoefenen van de activiteit of wanneer het gemeentelijk reglement niet nageleefd wordt.

22. Kan de opening van een attractie geweigerd worden als men niet over alle verplichte documenten beschikt, maar wel een abonnement heeft?

Ja, zolang de verplichte voorwaarden niet voldaan zijn, kan men overgaan tot tijdelijke opschorting.

23. Welke maatregelen kan een gemeente nemen bij inbreuken tegen de verplichte voorwaarden?

Je kan als gemeente de opening van de attractie weigeren tot alles in orde is. Je kan ook de FOD Economie – Dienst Kwaliteit en Veiligheid verwittigen die vervolgens kan ingrijpen, zelfs kan overgaan tot verzegeling indien noodzakelijk.

2.3.3. Toewijzen standplaatsen

24. Kan bij een klassieke kermis een hypermoderne attractie geweigerd worden?

Neen, maar bij de bekendmaking van de vacature voor het bekomen van een standplaats kan de gemeente wel de aard van de attractie specificeren en een omschrijving geven van het type kermistoestel of kermisattractie dat zij wenst. Zij mag bij de toewijzing enkel de toewijzingscriteria gebruiken, niet discrimineren volgens de identiteit van de uitbater of andere niet genoemde criteria.

25. Aan wie kan een standplaats worden toegewezen?

Enkel aan de houder van een machtiging kermisactiviteiten als werkgever of aan de houder van een machtiging ambulante activiteiten als werkgever (voor vestigingen kermisgastronomie zonder bediening aan tafel) kan een standplaats worden toegewezen.

26. Dient elke vacature bekend gemaakt te worden?

Ja, iedere toewijzing van een standplaats moet worden voorafgegaan door een kennisgeving van de vacature, met uitzondering van de standplaatsen die vacant blijven 15 dagen voor de kermis en die toegewezen kunnen worden door de spoedprocedure.

27. Is de gemeente altijd verplicht om de vacante plaatsen toe te wijzen na bekendmaking van de vacature?

Neen, op zich is dat geen verplichting maar de gemeente moet wel motiveren waarom zij de vacante plaats niet toewijst. De procedure van toewijzing voorziet in het kader van openbaarheid van bestuur in het opmaken van een proces verbaal met bekendmaking aan de begunstigde en alle andere kandidaten. De beslissing moet dus omstandig gemotiveerd worden en ter kennis gebracht worden van elke kandidaat.

28. Welke procedure van toewijzing is mogelijk?

Standplaatsen kunnen toegewezen worden via de normale procedure of via de spoedprocedure (voor vacante plaatsen 15 dagen voor aanvang van de kermis). De gemeente mag maar moet de spoedprocedure niet volgen.

29. Wat is een spoedprocedure?

Indien er in de vijftien dagen voor de opening van de kermis nog standplaatsen vacant blijven, heeft de gemeente de mogelijkheid om een spoedprocedure op te starten om de lege plaatsen op de kermis alsnog op te vullen.

De procedure is als volgt bepaald :

- 1° de gemeente raadpleegt de door hem gekozen kandidaten. De gemeente richt zich, in de mate van het mogelijke, tot verscheidene kandidaten per voorziene standplaats;
- 2° de kandidaturen worden ingediend;
- 3° de gemeente gaat over tot de toewijzing van de standplaatsen;
- 4° hij stelt een proces-verbaal op dat per vacature of onbezette standplaats de kandidaten vermeldt die hun kandidatuur hebben ingediend;
- 5° indien meerdere kandidaten naar eenzelfde standplaats dingen, geeft hij in het proces-verbaal de motivatie van zijn keuze aan;
- 6° hij deelt aan iedere kandidaat, hetzij per aangetekend schrijven, hetzij bij persoonlijk overhandigde brief, hetzij per duurzame drager (bijv. fax of e-mail) telkens met ontvangstmelding, de beslissing mee die hem aanbelangt.

Het plaatsen van uitbaters van kermisattracties of vestigingen waaraan een standplaats werd toegewezen op basis van de spoedprocedure, kan leiden tot aanpassingen aan het plan van de kermis. De aanpassingen dienen ter goedkeuring aan de eerstvolgende gemeenteraad of (indien dit in het gemeentelijk reglement gedelegeerd werd) aan het college van burgemeester en schepenen te worden voorgelegd.

30. Wat als er dan toch een lege plaats is op de kermis?

Het is de gemeente die zal moeten bepalen wat er met deze plaats gebeurt. Zo kan zij via het toepassen van de spoedprocedure deze plaats toewijzen aan een andere kandidaat.

31. Moeten de criteria voor toewijzing in het gemeentelijk reglement worden vermeld?

De criteria voor toewijzing zijn duidelijk bepaald in art. 15 van het KB : (1) de aard van de attractie of vestiging, (2) de technische specificaties van de attractie of vestiging (3) de graad van veiligheid (4) de aantrekkingskracht van de attractie of vestiging (5) de deskundigheid van de uitbater en zijn aangestelden (6) desgevallend de nuttige ervaring en (7) de ernst en het zedelijk gedrag van de kandidaat. Deze criteria kunnen dus letterlijk worden overgenomen in het gemeentelijk reglement. Uit de opsomming blijkt in sommige gevallen de moeilijkheid van een neutraal objectieve beoordeling. De gemeenten bepalen zelf de belangrijkheid van elk criterium. Belangrijk om op te merken is dat extra criteria zoals opbod en loting niet toegelaten zijn in het gemeentelijk reglement.

32. De spoedprocedure kan worden gevolgd wanneer men 15 dagen verwijderd is van de start van de kermis. Maar wat als deze periode voor de start onvoldoende blijkt te zijn om tot een beslissing door het college te komen?

Men kan hier flexibel in zijn en de beslissing later voorleggen aan het college. Er kan ook een ambtenaar gemachtigd worden door de gemeente om te beslissen over vrijstaande plaatsen.

2.3.4. Bepalingen abonnement

33. Wanneer krijgt een standhouder een abonnement?

Wanneer een foorreiziger 3 jaar ononderbroken op dezelfde plaats op dezelfde kermis heeft gestaan in de zone “abonnementen”, heeft hij recht op een abonnement.

34. Hoe lang is een abonnement geldig?

Het abonnement heeft een duurtijd van 5 jaar en wordt na afloop stilzwijgend verlengd.

35. Moet je bij overdracht van standplaats de attractie ook verkopen/overlaten?

Een foorreiziger moet zijn abonnement met de attractie overdragen wanneer deze wordt doorverkocht of overgelaten. En op voorwaarde dat de overnemer(s) de attractie(s) of vestiging(en) uitgebaat op de overgedragen standplaatsen overneemt/overnemen.

36. Kan een abonnement opgeschort worden en kan de termijn voor de aanvraag van de opschorting van het abonnement in het gemeentelijk reglement gewijzigd worden?

De foorreiziger heeft het recht om zijn abonnement op te schorten omwille van volgende redenen :

- bij ziekte
- bij overmacht
- bij overlapping met andere kermissen waarvoor hij eveneens een abonnement heeft.

Dit dient te gebeuren 30 dagen voorafgaand aan de kermis maar de gemeente kan indien gewenst deze termijn van 30 dagen aanpassen en dit opnemen in het kermisreglement.

Bij een opschorting in geval van overlapping met andere kermissen, moet de bekendmaking tenminste 3 maanden vooraf gebeuren tenzij het gemeentelijk reglement een andere termijn bepaalt. De foorreiziger mag niet meer dan 3 opeenvolgende jaren afwezig zijn omdat hij op een andere kermis ook over een abonnement beschikt.

In het geval van overmacht is het niet altijd mogelijk om 30 dagen vooraf te verwittigen. Wanneer de voorgeschreven procedure voor een tijdelijke opschorting (zie gemeentelijk reglement) niet wordt nageleefd, kan de gemeente de opschorting weigeren toe te kennen en dient het standgeld toch betaald te worden (vb. afwijzing van de aanvraag voor opschorting wegens een onrechtmatige aanvraag). De gemeente kan zelf bepalen of er een sanctie wordt toegekend indien deze periode niet wordt gerespecteerd.

37. Een foorreiziger betaalt zijn standplaats maar komt niet opdagen, wat kan de gemeente doen?

De gemeente bepaalt zelf welke strafmaat ze hanteert bij onwettige afwezigheid, vb. het intrekken van het abonnement.

38. Een abbonementhouder laat twee dagen voor de kermis weten dat ze wegens omstandigheden de plaats niet kunnen innemen, wat kan de gemeente doen?

Er zijn twee mogelijkheden om deze plaats nog op te vullen door de gemeente: ofwel de spoedprocedure (er moet door de gemeente geen vacature worden geplaatst) ofwel kan de gemeente een mondelinge afspraak goedkeuren, indien uiteindelijk de wettelijke bepalingen voorzien in de spoedprocedure nageleefd worden.

De gemeente moet een proces verbaal (pv) opstellen en daarin de nodige motivering toelichten.

Achteraf moet dit pv ter goedkeuring aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd. Dit dient om de transparantie te waarborgen. De foorreiziger kan altijd een beroep aantekenen tegen dit pv.

39. Wanneer een abbonementhouder zeer kort voor de start van de kermisperiode afzegt en iemand kent met dezelfde kermisattractie, mag die zijn plaats dan innemen?

Neen. Je kan als gemeente dan eventueel nog de spoedprocedure toepassen om de plaats aan iemand anders te geven. In ieder geval is het de uitbater niet toegestaan om zo maar af te zeggen zonder de regels van tijdelijke opschorting te volgen. De standplaats blijft te betalen en de gemeente kan hiertegen ook maatregelen nemen zoals het geven van een waarschuwing tot intrekking na hoorzitting.

40. Behoudt de overnemer de vaste standplaats van de overlater bij overdracht?

Ja, de overnemer krijgt automatisch het abonnement met het recht op de standplaats. De standplaats zelf op de kermis is openbaar domein en kan dus niet vervreemd worden. Een standplaats kan slechts worden overgedragen indien ook de eraan gelinkte attractie wordt overgenomen. Indien enkel de attractie wordt verkocht, komt de standplaats terug toe aan de gemeente. Die kan een nieuwe toewijzingsprocedure opstarten. Voor de voorwaarden voor een rechtsgeldige overdracht van een abonnement, zie art. 18 van het KB : de gemeente moet o.a. nagaan of de overnemer voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van een kermisactiviteit (geldige machtiging incl. bijhorende documenten).

41. Stel dat 2 kermisuitbaters een attractie verkopen aan elkaar in gemeente X maar in gemeente Y blijft men hun eigen attractie uitbaten, hoe kan de gemeente dit controleren?

De gemeente kan het kermisplan (vastgelegd in art. 16 KB van 24 september 2006) raadplegen. Het plan of het register en desgevallend het gegevensbestand kunnen geraadpleegd worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten.

42. Hoe kan een gemeente controleren of een attractie die werd overgedragen identiek is aan de vorige attractie?

Dit kan gecontroleerd worden door de overeenkomst van de nummerplaat met de eerste eigenaar. Tot op heden is het niet mogelijk om het chassisnummer van een attractie te controleren.

43. Moet er een nieuw contract opgemaakt worden bij de stilzwijgende verlenging van een abonnement?

De abonnementen gelden voor 5 jaar met stilzwijgende verlenging voor dezelfde periode. Een periode korter dan 5 jaar is mogelijk bij een stopzetting van de activiteiten en in andere gevallen, te beoordelen door de gemeente. Een nieuwe overeenkomst opstellen n.a.v. een stilzwijgende verlenging moet wettelijk niet indien er geen wijziging is in de voorwaarden. Men kan echter altijd een nieuw contract opmaken als dit wenselijk is voor de betrokkene en de gemeente zelf. Strikt genomen dient er zelfs geen contract te zijn : de kermisuitbater heeft het recht op een abonnement indien hij gedurende 3 jaar ononderbroken een standplaats heeft ingenomen op de kermis in de zone abonnementen.

44. Wat kan de gemeente doen indien een kermisuitbater een attractie heeft overgedragen en de nieuwe kermisuitbater de attractie wenst te veranderen?

De machtiging vermeldt het type kermisattractie. Wanneer de uitbater zelf of de overnemer een wijziging van de attractie wenst, maakt hij best een afspraak met de kermisverantwoordelijke van de gemeente om voorafgaandelijk advies in te winnen. De gemeente beslist autonoom en geval per geval of ze een wijziging specialisatie van kermisattracties wenst toe te staan, rekening houdend met de toegelaten specialisaties.

Wanneer de gemeente een wijziging van een attractie toestaat, moet deze vermeld staan op de kermismachtiging en moeten de bijhorende documenten in orde zijn. Deze aanpassing moet eveneens in het kermisplan worden opgenomen. De gemeente kan de wijziging van de attractie ook weigeren.

2.3.5. Wijzigingen

45. Geldt de vooropzeg van bvb. 1 jaar bij het intrekken van een abonnement door de gemeente ook wanneer er dringende werken aan het openbaar domein zijn?

Nee, de vooropzeg van bijvoorbeeld 1 jaar is enkel van toepassing bij de definitieve opzegging en moet dus niet gerespecteerd worden in geval van absolute noodzakelijkheid, zoals overmacht. Deze noodzakelijkheid dient wel door de gemeente te worden gemotiveerd.

OPGEPAST : De termijn voor definitieve opzet werd door het [Decreet van 24 februari 2017 tot wijziging van artikelen 8 en 10 van de wet van 25 juni 1993](#) herleid van minstens 12 naar minstens 6 maanden. De termijn in het gemeentelijk reglement bepaalt hier het effectieve aantal maanden voor definitieve opzeg. Als het gemeentelijk reglement sedert 24/2/2017 niet aangepast werd, dan zal de termijn van 12 maanden nog steeds van toepassing zijn.

46. Kan een kermis verplaatst worden?

Ja, mits een opzegperiode van minstens 6 maanden (zie bepalingen gemeentelijk reglement) kan een kermis verplaatst worden. Bij dringende redenen (vb. werken aan openbaar domein) geldt deze termijn niet.

47. Kan de gemeente een kermis afschaffen indien er weinig of geen interesse meer is?

De gemeente is zelf verantwoordelijk voor haar openbaar domein, indien er geen interesse meer is van de foorreizigers voor een bepaalde kermis, kan de gemeente, mits het respecteren van minstens 6 maanden (zie bepalingen gemeentelijk reglement), een kermis opheffen.

3. Uitbating van kermistoestellen

3.1. Algemeen

48. Wat houdt het KB van 18 juni 2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen in?²

Het KB bepaalt de uitbatingvoorwaarden van een kermistoestel vanuit veiligheidsoogpunt. Een kermistoestel mag slechts onder bepaalde voorwaarden worden uitgbaat.

Dit KB geldt niet voor alle kermisattracties, enkel voor kermistoestellen. Een kermistoestel is een niet-permanente installatie bestemd voor vermaak of ontspanning, ter voortbeweging van personen, en aangedreven door een niet-menselijke energiebron.

Kermisattracties zoals een schietkraam, viskraam, lunapark en speeltoestellen zoals trampolines (zie [KB 28/3/2001](#)) ... vallen hier niet onder.

49. Moet er voor elke kermisattractie een opstellingsinspectie zijn?

Neen, alleen voor kermistoestellen zoals gedefinieerd in het KB van 18/06/2003 : het moet gaan om een niet permanente installatie, bestemd voor vermaak of ontspanning, ter voortbeweging van personen, en aangedreven door een niet menselijke energiebron. Het KB onderscheidt kermistoestellen van het type A (voortbeweging van de personen aan meer dan 10m/sec of op een hoogte meer dan 5 m ten opzichte van het terrein) en type B (de andere, niet type A zoals o.a. een kindermolen).

50. Welke types kermistoestellen bestaan er?

Er zijn 2 soorten kermistoestellen : type A, afhankelijk van snelheid of hoogte, zoals rups, rollercoaster enz. en type B (alle andere kermistoestellen zoals o.a. kindermolen).

51. Bestaat er soms twijfel over de indeling in type A en type B voor bepaalde kermistoestellen?

Neen, in de praktijk is dit zelden het geval. De Inspectie kan zelf nametingen doen (meting van snelheid en hoogte als criteria voor de indeling van de kermistoestellen in type A en type B) en kan het advies van het keuringsorganisme inwinnen. De belangrijkste doelstelling van de inspecties is ongevallenpreventie door informatie en sensibilisering en waar nodig ook repressief optreden. Elk ernstig ongeval moet onmiddellijk gemeld worden aan het [Centraal Meldpunt](#) voor Producten Consumentenveiligheid (beheerd door de FOD Economie).

52. Kan een kermisattractie zonder identificatienummer toegelaten worden?

Het is de taak van het keuringsmechanisme om een attest op te stellen dat uitsluitend gelinkt is met het toestel bv. door het toevoegen van foto's van de attractie.

53. Hoe kunnen kermistoestellen geïdentificeerd worden?

Niet alle kermistoestellen hebben een chassisnummer of serienummer als unieke identificatie. De keuringsorganismen moeten ervoor zorgen dat via markering en/of foto's de

keuringrapporten eenvoudig te 'matchen' zijn aan de kermistoestellen. Volgens de gemeenten en de controlediensten Kwaliteit en Veiligheid is het soms een probleem om de keuringsrapporten te linken aan een bepaald kermistoestel. Vandaar de raad van de Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid om een logboek per kermistoestel bij te houden als een soort onderhoudsboekje van de wagen.

54. Welk soort controleorganisme is bevoegd voor welke soort keuring?

Naast de opstellingsinspectie (na elke montage) zijn er de risicoanalyse (voor een eerste ingebruikname), de onderhoudsinspectie (jaarlijks) en het periodiek nazicht (om de 3 jaar voor type A en om de 10 jaar voor type B). Het verslag van de risicoanalyse blijft gelden zolang het kermistoestel geen ingrijpende wijzigingen ondergaat. Bij een inspectie door de Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid moet de kermisuitbater het bewijs van de vereiste keuringen kunnen voorleggen.

55. Waar vind ik meer informatie over geaccrediteerde keuringsinstanties?

Voor meer informatie over de accreditering van keuringsorganismen verwijzen we naar de website van BELAC via <https://economie.fgov.be/nl/themas/kwaliteit-veiligheid/accreditatie> en de [lijst van geaccrediteerde organismen van FOD Economie](#).

56. Hoe kan men tijdig een attest bekomen van een geaccrediteerde firma om een attractie te keuren?

Allereerst dient de kermisuitbater te anticiperen op het vervallen van het attest, zodat deze tijdig een keuring aanvraagt bij een geaccrediteerde firma. De [lijst van de geaccrediteerde firma's](#) is terug te vinden bij FOD Economie.

57. Komt er een centrale databank met alle gegevens van de foorreizigers?

De beroepsorganisaties van kermisuitbaters en de VVSG zijn vragende partij voor een centrale databank waarin alle gegevens (machtigingen, type kermisattracties, inspectierapporten, enz..) zijn opgenomen. Dit moet leiden tot een verdere administratieve vereenvoudiging (minder opmaak van documenten, minder rompslomp van het telkens opnieuw voorleggen van alle documenten aan de gemeentebesturen) en de efficiëntie (het snel en gemakkelijk consulteren voor alle belanghebbende partijen) verhogen. Die databank zou toegankelijk moeten zijn voor de kermisuitbaters, de gemeenten en de controlediensten zelf. Tot op heden is deze databank er nog niet.

3.2. Risicoanalyse en preventiemaatregelen

58. Wie moet de veiligheid van het toestel aantonen en de risicoanalyse voorleggen?

De kermisuitbater moet aan deze verplichting voldoen. De kermisuitbater moet dus de nodige documenten aan de gemeente voorleggen.

59. Welke rol heeft de gemeente bij de risicoanalyse?

De gemeente dient deze documenten op te vragen en na te kijken.

60. Kan de gemeente de opening van een kermisattractie weigeren wegens opmerkingen in de risicoanalyse?

Een risicoanalyse moet worden opgesteld voor de eerste ingebruikname van het toestel en wanneer dit ingrijpende wijzigingen ondergaat. Vermeldt de rapportering ernstige veiligheidsrisico's, dan moet hieraan verholpen worden. De kermisuitbater moet m.a.w. kunnen aantonen dat het toestel voldoet aan de algemene veiligheidsverplichting zoals o.m. bepaald in het [KB van 18/06/2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen](#). Gemeenten kunnen de opening van een kermisattractie niet alleen verbieden als de administratieve documenten niet in orde zijn (o.a. machtiging, voorleggen inspectierapporten, bewijs verzekering brand en aansprakelijkheid BA uitbating, ..) maar ook als de openbare veiligheid ernstig in het gedrang komt of kan komen. Binnen de gemeenten zijn politie (algemene controlebevoegdheid) en brandweer (controle brandveiligheid en brandpreventie) bevoegd.

De Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid van FOD Economie is specifiek bevoegd voor de controle op de veiligheid van de kermistoestellen voor de eerste ingebruikstelling (risicoanalyse) en ook daarna (cfr. diverse soorten inspecties). Men kan zelfs overgaan tot verzegeling en bewarend beslag als het kermistoestel niet beantwoordt aan de veiligheidsnormen en de uitbater geen gevolg geeft aan het verhelpen hiervan.

De kermisuitbater dient dus de nodige aanpassingen door te voeren en daarna dient een nieuwe risicoanalyse uitgevoerd te worden (door de aanpassingen kunnen er eventueel nieuwe of andere mankementen ontstaan aan de attractie).

61. Kan de gemeente tijdens de kermis zelf een bijkomende keuring eisen?

Ja, dat kan bijvoorbeeld na een ongeval of grote werken aan het kermistoestel. De opening kan afhankelijk gesteld worden van een nieuwe veiligheidsinspectie (risicoanalyse bij grote wijzigingen en opstellingsinspectie voor de opening).

62. Kan men in het buitenland oudere attracties kopen die soms geen handleiding bezitten?

Dit is wettelijk niet verboden. Wel dient men als uitbater altijd de algemene veiligheidsverplichting te respecteren. Een risicoanalyse, inclusief desgevallend de opvolging en het nemen van preventiemaatregelen, is dus steeds noodzakelijk. Verder gelden uiteraard ook de overige verplichtingen uit het KB van 18.06.2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen.

3.3. Opstellingsinspectie

63. Wie moet een aanvraag tot opstellingsinspectie indienen?

De kermisuitbater moet een aanvraag tot opstellingsinspectie indienen.

64. Wie voert de opstellingsinspectie uit?

De opstellingsinspectie van kermistoestellen type B mag uitgevoerd worden door de kermisuitbater zelf op voorwaarde dat deze schriftelijk kan bewijzen de inspectie te hebben uitgevoerd. Bij kermistoestellen type A moet de opstellingsinspectie worden uitgevoerd door een onafhankelijk organisme.

65. Wie is aansprakelijk wanneer er iets gebeurt en er geen opstellingsinspectie uitgevoerd werd? En kan een gemeente aansprakelijk gesteld worden voor nalatige controle van de documenten?

De gemeente moete kunnen aantonen dat zij de nodige verificaties hebben gedaan (o.a. opstellingsinspecties) maar finaal blijft de kermisuitbater verantwoordelijk. Het blijft voor de gemeente in hoofdzaak bij een formele controle. De gemeenten worden dus niet geacht wat in het opstellingsinspectieverlag staat, ter plaatse te gaan verifiëren. Bij geschillen over de aansprakelijkheidsregeling bij schade aan derden in toepassing van de art. 1381-1386 BW is enkel de rechter bevoegd om ten gronde te oordelen na het gebeurlijk aanstellen van een gerechtelijk expert. De rechtbank zal hierover uitspraak doen maar de gemeente heeft hier zeker een rol in te spelen aangezien de burgemeester verantwoordelijk wordt geacht voor de openbare orde en veiligheid.

66. Moet de gemeente de verslagen van de opstellingsinspectie opvragen?

Vooraleer de kermisattractie opengesteld wordt voor het publiek moet er een opstellingsinspectie worden uitgevoerd (art.5 KB). Dit moet gebeuren door een onafhankelijk organisme voor het type A en kan door de uitbater zelf voor het type B. De gemeente verleent de toestemming voor het openen van de kermisattractie met ontvangstbewijs. Het voorleggen van o.a. een opstellingsinspectierapport is hierbij één van de vereisten. Er zijn geen vormvoorschriften maar een schriftelijke verslaggeving (vb. checklist aangepast aan het type toestel) is noodzakelijk. De beroepsverenigingen van kermisuitbaters beschikken over standaardmodellen voor de rapportering. De kermisuitbater moet kunnen aantonen dat er een opstellingsinspectie werd uitgevoerd en de gemeente moet dit kunnen verifiëren aan de hand van de verslaggeving. De gemeente moet daarnaast natuurlijk ook nagaan of de kermisexploitant beschikt over een geldige machtiging en andere documenten zoals verzekeringspolis BA uitbating, brandpolis, de vergunning FAVV (bij verkoop voeding), enz. De gemeente moet een bewijs afleveren voor de ontvangst van de opstellingsinspectie. Bij controle dient dit voorgelegd te worden.

67. Wat met een opstellingsinspectierapport dat zeer summier is?

Er zijn geen wettelijke voorschriften voor de vorm en inhoud van opstellingsinspectierapporten. Voor type B kermistoestellen kan de uitbater dat zelfs zelf doen. Niet alle checklists (als die al gebruikt worden) worden ter goeder trouw ingevuld. De beroepsorganisaties van de kermisexploitanten stellen modellen ter beschikking van hun leden. Bij twijfel over de waarheidsgetrouwheid en de echtheid van de aan de gemeentelijke ambtenaar voorgelegde inspectiedocumenten, kan men melding doen aan de Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid (contactgegevens achteraan deze brochure). Die kan indien nodig een verder onderzoek

instellen en nagaan of de veiligheidsvoorschriften worden nageleefd (controle logboek van elk kermistoestel, verslaggeving risicoanalyse, onderhoudsinspectieverslagen, verslagen van het periodiek nazicht,...).

68. Is een verklaring op erewoord aangaande de opstellingsinspectie goed?

Een verklaring op erewoord is voor de FOD Economie onvoldoende. Het KB legt de vorm niet vast van een opstellingsinspectie, maar een schriftelijke neerslag is noodzakelijk. Afhankelijk van het soort attractie kan een checklist, dan wel een volledig verslag van opstellingsinspectie omvat, volstaan. Voorts kan je in het gemeentelijk reglement aangeven hoe en wanneer de documenten ter beschikking gesteld moeten worden.

69. Wat bij kermissen van zeer korte duur zoals dagkermissen?

De tijdspanne tussen het aankomen van de kermisuitbater, de opstelling van de attractie, de opening en het sluiten van de kermis is soms zeer kort. De opstellingsinspectie gebeurt soms de dag voordien of op de dag van de opening en dan kan dit problemen geven voor de gemeente om de nodige verificaties te doen en een ontvangstbewijs af te leveren.

70. Indien de FOD Economie een controle uitvoert op kermissen, wordt er dan automatisch een terugkoppeling voorzien aan de gemeenten?

In eerste instantie koppelt de FOD Economie niet terug naar de gemeenten. Doch indien de attractie dermate onveilig is, doet de FOD het nodige om de veiligheid te garanderen voor de consument. Deze ingreep kan samen met de gemeente worden geregeld.

4. Meer info

Gemeentebesturen kunnen met hun vragen en voor advies terecht bij de VVSG, dienst economie, economie@vvsq.be of bij Agentschap Innoveren en Ondernemen reglementen@vlaio.be of peter.creyf@vlaio.be.

Het gemeentelijk reglement dient sinds 24 februari 2017 **niet** meer voor nazicht overgemaakt te worden aan de Vlaamse Minister bevoegd voor economie.

Via ensure@economie.fgov.be kunnen alle vragen betreffende de veiligheid van kermistoestellen gesteld worden, vragen over controles via controle.veiligheid.noord@economie.fgov.be.

Voor meer informatie over de accreditering van keuringsorganismen verwijzen we naar de website van BELAC via <https://economie.fgov.be/nl/accreditatie>.

De lijst van de geaccrediteerde firma's is terug te vinden via volgende link: <https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Quality-and-Security/Lijst-geaccrediteerde-organismen-controles-kermistoestellen.pdf>

Deze brochure kwam tot stand in het kader van het project Overlegtafels Economie van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten, met steun van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

AGENTSCHAP
INNOVEREN &
ONDERNEMEN



Vlaanderen
is ondernemen

Heeft u nog vragen over de regelgeving, het beleid of maatregelen op het vlak van de organisatie van kermissen, laat het ons weten via conomie@vvsb.be.
Ook suggesties over deze lijst van veel gestelde vragen zijn via die weg welkom.

Deze brochure kwam tot stand in het kader van het project 'Overlegtafels Economie' met steun van het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

AGENTSCHAP
INNOVEREN &
ONDERNEMEN



Vlaanderen
is ondernemen