

# KAMPCHARTER VOOR JEUGDKAMPEN OP KAMPEERTERREINEN



**Engagementsverklaring**  
(te ondertekenen door alle partijen)

**Een optimaal kampklimaat tussen jeugdgroepen, de uitbater en het lokaal bestuur Nazareth-De Pinte.**

| Lokaal bestuur                                                  | Uitbater | Erkende jeugdgroep |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Nazareth- De Pinte<br>Gemeenteplein 1<br>9840 Nazareth-De Pinte |          |                    |

## 1. Jeugdvriendelijke accommodatie en veiligheid

1. De **uitbater** staat in voor een jeugdvriendelijk kampeertrein, dat voldoet aan de wettelijke vereisten (brandveiligheid, hygiëne, enz.).
2. De **uitbater** deelt nuttige adressen met de verblijvende jeugdgroepen (zoals speelpleinen, winkels, dokters...). Lokaal aankopen wordt hierbij gepromoot.
3. De **erkende jeugdgroep** heeft toegang tot drinkbaar water.
4. Indien er elektriciteit wordt geleverd, zorgt de **uitbater** dat de installatie conform is.
5. De **uitbater** zorgt ervoor dat het terrein toegankelijkheid is zodat alle kampeermateriaal vlot naar en van het terrein kan worden gebracht (vrachtwagen en/of ander transport).
6. De **uitbater** zorgt ervoor dat het terrein toegankelijkheid is voor hulpdiensten (brandweer, politie, ziekenwagen).
7. Op bezoeken wordt gezorgd voor voldoende **parkeergelegenheid** op en/of nabij het terrein zodat de geparkeerde voertuigen geen impact hebben op het verkeer en de verkeersveiligheid van de buurt.
8. De **erkende jeugdgroep** zorgt voor gekeurde gastoestellen en een correct gebruik ervan.
9. De **erkende jeugdgroep voorziet** een branddeken en/of andere, voldoende blusmogelijkheden.

## 2. Onthaal en communicatie

1. Het **lokaal bestuur** zorgt voor een duidelijk **onthaalbeleid**. Zowel de jeugdgroep als de uitbater kunnen terecht bij een centraal aanspreekpunt (team jeugd – [jeugd@nazarethdepinte.be](mailto:jeugd@nazarethdepinte.be) – 09/396.48.70).
2. Zowel **lokaal bestuur** als **uitbater** beperken zich tot het **wettelijke minimum** bij het opvragen van gegevens (contactpersoon, geboortedatum, officieel adres).
  - o Er is een bereikbaar aanspreekpunt voor alle partijen.
  - o De gegevens van de koepelorganisatie worden gedeeld.
  - o De uitbater is bereikbaar voor groepen en het lokaal bestuur.



- Het max. aantal aanwezigen (leiding, leden, kookouders, ...).
- 3. Bij **problemen** staat het lokaal bestuur open voor **constructief overleg** met uitbater en/of jeugdgroepen.
- 4. Zowel **politie, brandweer** als de buurt zijn op de hoogte van de aanwezigheid van het kamp (ook bij eventueel nachtspel). Het **lokaal bestuur** bezorgt hiertoe de info aan politie en brandweer na ontvangst van de aanvraag van de erkende jeugdgroep.

### 3. Regelgeving en beleid

---

1. Het **lokaal bestuur** vermijdt zoveel mogelijk bijkomende regelgeving rond kampen, bovenop de bestaande Vlaamse en federale regels.
2. Het **lokaal bestuur** werkt actief mee aan **draagvlak in de buurt** voor kampactiviteiten.
3. **Tijdelijke inrichting** van een weide als kampeerterrein kan **max. 75 kalenderdagen per jaar**. **De uitbater** moet het **lokaal bestuur** hiervan **minstens 1 maand vooraf schriftelijk op de hoogte** brengen zodat het bestuur weet wat er plaatsvindt op het eigen grondgebied.
4. Er wordt rekening gehouden met de wetgeving inzake **ruimtelijke ordening**. Gronden mogen dubbel gebruikt worden, maar dan voor een beperkte periode. Een weide in landbouwgebied kan dus tijdens de zomermaanden gebruikt worden, op voorwaarde dat er geen constructies, verhardingen of terreiningsrepen worden aangebracht die normaal landbouwgebruik in de overige maanden belemmeren.
5. Als eigenaar moet je **geen omgevingsvergunning** aanvragen aan het lokaal bestuur wanneer je je terrein maximaal vier keer ter beschikking stelt voor een periode van 30 dagen voor een tentenkamp. Wil je als eigenaar meer verhuren, dan word je onderhevig aan de wetgeving inzake ruimtelijke ordening.
6. **Verzekeringen**: de **uitbater** moet een bewijs van **verzekering burgerlijke aansprakelijkheid** kunnen voorleggen en meldt het verblijf van de jeugdgroep op zijn terrein aan zijn verzekeringsmakelaar.
7. Elke **erkende jeugdgroep** moet een bewijs van **verzekering burgerlijke aansprakelijkheid** kunnen voorleggen.

### 4. Programma, activiteiten en omgeving

---

1. Het **lokaal bestuur** en de **uitbater** ontvangen vooraf het **programma** voor activiteiten zoals tochten, bezoekdagen, nachtspele en kampvuren. Dit wordt minstens 1 maand vooraf bezorgd aan [jeugd@nazarethdepinte.be](mailto:jeugd@nazarethdepinte.be)
2. De **erkende jeugdgroep** houdt rekening met **openbare orde, verkeersveiligheid** en **buurtgevoeligheden**.
3. De **uitbater** informeert de jeugdgroepen hierover.
4. In **bos- en natuurgebied** speelt de jeugdgroep enkel waar het toegelaten is en doet ze tijdig de nodige aanvragen.
  1. Parkbos (beheer ANB): aanvragen zie: [Activiteiten organiseren \(organisatoren\)](#) | [Dienstensite Natuur & Bos](#)
  2. Hospicebossen (beheer provincie Oost-Vlaanderen): aanvragen zie: [De Hospicebossen](#)
  3. Andere publieke groenzones (Scheldeveldpark, park Viteux, Kasteelpark, Vlinderpark,...) zijn in beheer van het lokaal bestuur. Activiteiten op die locaties moeten vooraf aangevraagd worden bij het **lokaal bestuur** ([Aanvraagformulier voor evenement | Nazareth-De Pinte](#)).

## 5. Kampvuren

---



1. Als kampvuur mogelijk is, doet de **erkende jeugdgroep** minstens 1 maand op voorhand een **aanvraag** bij het lokaal bestuur via het online evenementenformulier ([Aanvraagformulier voor evenement | Nazareth-De Pinte](#)).
2. Volgende regels worden in acht genomen bij het maken van kampvuur:
  - Minimaal 25 m afstand tot bos- en/of natuurgebied;
  - Gebruik van enkel proper en onbehandeld hout;
  - Er wordt geen kampvuur gemaakt bij hevige wind, droogte of onweer;
  - Blusmateriaal wordt voorzien;
  - Het vuur wordt nooit onbewaakt achter gelaten.
3. De **uitbater** informeert duidelijk over:
  - De mogelijkheid, plaats en tijdstippen;
  - De aanvraagprocedure;
  - De regels rond sprokkelen van hout.

## 6. Geluid en omgeving

---

1. Het **lokaal bestuur** beschouwt het **geluid van spelende kinderen overdag** nooit als overlast.
2. Indien nodig worden afspraken gemaakt over **versterkte muziek** en **nachtlawaai**. Wees als jeugdgroep bewust van de geluidsimpact van een kamp. Respecteer de geldende geluidsnormen voor burelen en verhuurder. Muziek mag nooit luider staan dan 85 dB(A) (gemeten bij de geluidsbron). Tussen 22u00 en 7u00 mag geen versterkte muziek worden afgespeeld. De omgevingsnormen voor geluid blijven steeds van toepassing.
3. Indien de **erkende jeugdgroep** een afwijking wenst op de geluidsnormen, moet dit minstens 1 maand op voorhand worden aangevraagd bij het lokaal bestuur via het online evenementenformulier ([Aanvraagformulier voor evenement | Nazareth-De Pinte](#)).

## 7. Afval en hygiëne

---

1. De **erkende jeugdgroep** volgt het **afvalbeleid** volgens de afspraken met het lokaal bestuur en de uitbater.
2. Volgende fracties worden afzonderlijk ingezameld:
  - PMD
  - Papier en karton
  - GFT (incl. etensresten, ingezameld in GFT-containers van 120 l)
  - Restafval
  - Glas
3. De **uitbater** informeert de jeugdgroep duidelijk over:
  - sorteren van afval;
  - afvoer van afval;
  - gebruik van hudo's (of toiletten).
4. De **erkende jeugdgroep** voorziet de nodige recipiënten om afval op een correcte manier in te zamelen en te sorteren (vuilzakken, GFT-containers, ev. vuilbakken).
5. De **erkende jeugdgroep** staat in voor de organisatie van de correcte inzameling en afvoer voor verdere verwerking van alle afvalstromen:



- **Restafval en PMD** worden afzonderlijk ingezameld. De erkende jeugdgroep moet via raamcontract van het lokaal bestuur een overeenkomst afsluiten met een erkende inzamelaar en verwerker van deze afvalstoffen waarbij min. 1 container voor restafval en min. 1 container voor PMD (afhankelijk van het aantal kampeerders, de duur van het kamp en de verwachte hoeveelheid afval) worden geplaatst waarin al deze afvalstoffen worden verzameld. Aan het eind van het kamp worden deze afvalcontainers opgehaald en verwerkt door de aangestelde firma.  
Na ontvangst van de aanvraag, bezorgt het **lokaal bestuur** alle relevante informatie aan de erkende jeugdgroep.
  - **Papier en karton**: wordt meegegeven met de 2-wekelijkse aan-huis-inzameling. De erkende jeugdgroep en/of de uitbater zorgen hierbij dat het afval correct (in stevige gesloten dozen en/of samengebonden) wordt aangeboden aan de straat vóór de start van de inzameling (ten vroegste vanaf 17u op de avond voor de ophaaldag). Het afval wordt aangeboden ter hoogte van het dichtst bijzijnde adrespunt en/of zoals aangegeven door de **uitbater**. Ophaalmomenten zijn terug te vinden in de gemeentelijke afvalkalender ([Ophaalkalender | Nazareth-De Pinte](#)).
  - **GFT** (incl. etensresten) moet worden ingezameld in GFT-containers die kunnen worden ontleend bij het lokaal bestuur ([Materiaal huren | Nazareth-De Pinte](#)). Deze worden meegegeven met de 2-wekelijkse aan-huis-inzameling. De erkende jeugdgroep en/of de uitbater zorgen hierbij dat het afval correct (voorzien van een retributiesticker) wordt aangeboden aan de straat vóór de start van de inzameling (ten vroegste vanaf 17u op de avond voor de ophaaldag). Het afval wordt aangeboden ter hoogte van het dichtst bijzijnde adrespunt en/of zoals aangegeven door de **uitbater**. Ophaalmomenten zijn terug te vinden in de gemeentelijke afvalkalender ([Ophaalkalender | Nazareth-De Pinte](#)). De GFT-container kan bij beëindiging van het kamp ook worden teruggebracht naar de gemeentelijke loods, Sticheldreef 3B te 9810 Nazareth-De Pinte. Alle containers moeten hierbij voorzien zijn van een correcte retributiesticker.  
De retributiestickers zijn de koop bij één van de lokale verkooppunten ([Verkooppunten afvalzakken en gft-stickers | Nazareth-De Pinte](#)).
  - **Glas** moet worden afgevoerd naar een van de glascontainers op het openbaar domein ([Glasbollen | Nazareth-De Pinte](#)). De recipiënten moet volledig leeg en proper zijn alvorens ze in de glascontainer worden gedeponeerd.
6. Een **HUDO** (door de groep gesjorde WC) moet op minimaal 10 m afstand van waterlopen worden ingericht. Deze moet dagelijks worden afgedekt met een laag gebluste kalk.  
Is dit niet mogelijk, dan moet een alternatief zoals een mobiel toilet (type 'Dixi') of een mobiele WC-wagen worden voorzien.
  7. Voor **afwas, was** en **persoonlijke hygiëne** worden enkel biologisch afbreekbare detergenten en zepen gebruikt.
  8. Het terrein moet in een **nette, afvalvrije** en **veilige** staat worden achtergelaten bij beëindiging van het kamp.

## 8. Verantwoord gedrag

---

1. De **erkende jeugdgroep** waakt zelf over **pedagogische attesten** of **bewijzen van goed gedrag en zeden** van begeleiders; deze hoeven niet opgevraagd te worden.
2. De **erkende jeugdgroep** gaat verantwoord om met **alcohol** tijdens het kamp. **Drugs** horen niet thuis op kamp.
3. De **erkende jeugdgroep** verplaatst zich op een **duurzame en veilige manier**, zowel naar en van als tijdens het kamp.



☒ Ondertekening door alle partijen

| Lokaal bestuur | Uitbater     | Erkende jeugdgroep |
|----------------|--------------|--------------------|
| Handtekening   | Handtekening | Handtekening       |