

# Draaiboek Boerenfestival

## Boerenfestival

Een boerenfestival is een activiteit waarbij beleving van land- en tuinbouw én verkoop van lokale producten centraal staan met als doel promotie te voeren voor lokale producten en verbredingsactiviteiten en het draagvlak voor de sector en voor lokale land- en tuinbouwers te verbreden. Dit event kan als activiteit zowel op zichzelf staan of aansluiten bij een bestaand event.

Een boerenfestival bestaat telkens uit 2 onderdelen zijnde boerenmarkt en boerenbeleving.

Met dit draaiboek willen we organisatoren een helpende hand bieden bij de organisatie van een boerenfestival en geven we informatie over

- De algemene organisatie van het boerenfestival en waar je als organisator best rekening houdt
- Boerenmarkt: regelgeving voor deelnemers
- Boerenbeleving: waar haal je de mosterd?

## Een boerenfestival organiseren, hoe begin je eraan?

### 1/ Richt een organisatiecomité op

Om het hele gebeuren in goede omstandigheden te kunnen organiseren start je met de oprichting van een werkgroep of organisatiecomité dat bepaalt of jullie zelf het hele event gaan organiseren of dat jullie aansluiting zoeken bij een bestaand evenement. De leden van het organisatiecomité buigen zich eerst over idee van het event en

- werken een helder concept voor **een lokaal** boerenfestival uit
- Stellen een uitgebreide taakverdeling op
- Duiden aan wie instaat voor de contacten met deelnemers en/of het gast-event

### 2/ Werk een helder concept uit

Een helder concept geeft een duidelijke richting aan de verdere uitwerking en biedt het kader aan waar je keuzes aan kan aftoetsen.

Denk hierbij dus goed na over

- de stijl en de sfeer die je wil uitstralen
- de betaalbaarheid van het geheel met aandacht voor:
  - oppervlakte standplaatsen + (on-)beschikbaarheid tent, tafels, stoelen, nutsvoorzieningen
  - afspraken voor verkoop van producten, proevertjes en/of cateringactiviteiten
- de manier waarop je wil communiceren en de communicatiekanalen
- een sluitende begroting met duidelijk beeld van inkomsten en uitgaven
  - Inkomsten via deelnemersbijdragen of cateringactiviteiten
  - Subsidies van gemeenten of derden, sponsoring, ...

Zoek een evenwicht tussen belevingsactiviteiten en een goed uitgewerkte boerenmarkt en

- kies voor activiteiten die bijdragen aan een hedendaagse beleving van de lokale land- en tuinbouw en aan het ruimere draagvlak van de sector
- ga na welke lokale/regionale producten interessant zijn voor een levendige boerenmarkt
- maak duidelijke afspraken voor (betalende) belevingsacties en voor de verkoop van producten, proevertjes en/of cateringactiviteiten

### 3/ Denk goed over je deelnemers

Een boerenmarkt bestaat uit 2 delen waarbij activiteiten die **beleving, educatie** en/of **animatie** in zich dragen een evenwaardige pijler vormen met de boerenmarkt waar **lokale producten** in beeld komen. Ga dus op zoek naar ondernemers die zich op deze zaken richten en hun ondernemerschap in de kijker kunnen zetten. Daarnaast kun je als organisator op zoek gaan naar aanvullende zaken die het evenement extra beleving geven en die je met vrijwilligers kan uitvoeren. Richt je in de zoektocht naar geschikte deelnemers niet enkel tot hen die een aanbod voor kinderen of gezinnen aanbieden. Hou ook de jeugd en volwassenen in je achterhoofd.

### 4/ Evalueer en stuur bij!

Bouw tijdens het uitwerken van het event op regelmatige tijdstippen voor een tussentijdse evaluatie. Zo kun je snel bijsturen indien het nodig is.

Ook na het event evalueer je best het hele gebeuren. Maak hierbij ook gebruik van reacties van deelnemers. Laat hen ook input leveren. Op die manier leer je altijd weer bij om in de toekomst nog betere festivalmomenten uit te werken.

## De praktische organisatie van een boerenfestival

Of je boerenfestival aansluit bij een bestaand evenement of je organiseert het zelf, onderstaande punten kunnen je zeker helpen bij de organisatie.

### 1/ Praktische informatie en afspraken voor het organiseren van het event

Verzamel alle praktische informatie en maak duidelijke afspraken.

#### Algemene gegevens event/gast-event

- Bepaal de datum en plaats en leg de openingsuren en programma vast
  - Wat de locatie van het Boerenfestival betreft: indien het boerenfestival aansluit bij een bestaande event
    - Noteer de exacte locatie van het gast-event én de plaats van het boerenfestival op het gast-event
    - Bekijk hoe het doel van het boerenfestival kan samen sporen met het doel gastevent en hoe beiden elkaar kunnen versterken
      - Leg vast welke belevingsaspecten het best aansluiten bij het bestaande event
      - Leg vast welke producten (en cateringactiviteiten) aansluiten bij het bestaande event
- Vraag het evenement tijdig aan bij lokale overheid (door gast-event bij gemeente)
- Maak een lijst met alle contactgegevens van
  - De verantwoordelijke diensten of organisatiestructuur gast-event
  - De contactgegevens van jullie aanspreekpunt Boerenfestival en het gast-event
  - De technische dienst gemeente of organisatie
  - brandweer en politie (noodgevallen)

#### Inrichting terrein

Zorg voor een gedetailleerd grondplan van het gast-event met afmetingen en nutsvoorzieningen én met inplanting van Boerenfestival

- Grondplan van het terrein:
  - is alles mogelijk en duidelijk?
  - Is de ondergrond verhard/onverhard/combinatie van beiden?
  - zijn er vaste/verplaatsbare constructies, ...
    - Stoepranden, vuilbakken, banken, ...

- hoe is de toegankelijkheid voor bezoekers/standenbouwer/standhouders
  - tijdens opbouw
  - gedurende event (parking bezoekers, openbaar vervoer, fietsers - ook voor rolstoelgebruikers en kinderwagens?)
  - gewijzigde verkeerssituatie nodig?
- hoe zit het met de ruimte voor de standen, wandelpaden, brandgangen en parkeergelegenheid voor standhouders?
  - Wat met parkeergelegenheid standhouders boerenmarkt (ifv bevoorrading):
    - Waar? Parkeerkaart nodig?
    - hoeveel ruimte beschikbaar voor wagens en koeling?
- Is er toegang tot stromend water op het terrein?
  - Waar? Hoe? Alternatief indien niet?
- Is er toegang tot elektriciteit aanwezig op het terrein?
  - Waar?
  - Hoe: Marktkas? Verdeelkast gemeente? Andere?
    - Welke aansluitingen (vb marktkas met blauwe contacten = 32A, 200-250V / rode contacten = 64A, 240-415V)
- Is er toegang tot sanitair?
  - Waar? Hoe?
  - Indien niet, hoe plaats je zelf een logische geplaatst sanitair blok ook ifv overlast reststromen (sanitaire afvoer en water)
- Welk materiaal heb je nodig en hoe geraak je aan dit materiaal?(tenten, standen, tafels, stoelen, vlaggen, ...)
  - Maak een grote overzichtslijst
  - Kan je materiaal aanvragen bij je lokale overheid of je moet huren?
    - Voorwaarden? Kosten?
- Hoe ziet je afvalbeleid eruit?
  - Zijn er vuilbakken/afvaleilandjes aanwezig voor bezoekers? Waar? Welke?
  - Hoe ziet het afvalbeleid voor de standhouders eruit?
  - Waar moet afval verzamelt worden door de standhouders na het event?

### **Opbouw-afbraak standen en beleving**

- Wie bouwt het event op
  - wanneer kan/mag alles opgebouwd en afgebroken worden
  - Wie is verantwoordelijke ter plaatse?
- Is het terrein toegankelijk voor vrachtwagens, tractoren en/of koelwagens?
- Is er een gewijzigde verkeerssituatie van toepassing op het moment van opbouw en afbraak?
- Is er bewaking of nachtwacht voorzien?

### **Veiligheid, verzekeringen – aansprakelijkheden**

- Verkeerscirculatie- en signalisatie en parkeergelegenheid bespreken met politie
  - Parking en toegang voor deelnemers en bezoekers (auto's, fietsers en wandelaars)
- Brandveiligheid: geldende richtlijnen brandweer
- Rode Kruis en noodnummers
- Verzekering en aansprakelijkheid als organisator
- Bewaking? Toezicht op constructies van derden?

### **Communicatie**

- Welke communicatie is er voorzien over het evenement zelf?
- Is er aanvullende communicatie mogelijk?
  - Verwachtingen? Mogelijkheden?

### Muziek - oproepmogelijkheid

- Sabam - billijke vergoeding aanvragen
- Geluidsinstallatie voor dienstmededelingen

### Begroting/financiën

- kosten, inkomsten, andere middelen
  - Gratis of betalende deelname
  - Middelen voor communicatie

## 2/ Deelnemers en standhouders

Maak een goede lijst van lokale boeren- en tuinders, producenten van streeklekkers en mensen die een belevingsvolle activiteit kunnen aanbieden.

Voor je de standhouders uitnodigt zorgt je dat alle informatie omtrent voorwaarden en prijzen voor deelname gekend zijn

Zorg voor:

- Een sprekende uitnodiging met inschrijvingsformulier met vermelding van:
  - Doel van het evenement
  - Oppervlakte standplaats + (on-)beschikbaarheid tent, tafels, stoelen en nutsvoorzieningen
  - kosten
- Een duidelijke briefing met afspraken voor opbouw/afbraak, parkeergelegenheid + verkoop, proevertjes en/of cateringactiviteiten + afvalbeleid
  - Wanneer kunnen zij hun stand inrichten en nadien opruimen
  - Wat zijn de bestaande afspraken voor cateringactiviteiten of verkoop van producten
  - Welke veiligheidsvoorschriften gelden er voor standhouders?
    - voedselveiligheid, fiscaliteit en helpers
    - brandveiligheid: voorschriften brandweer
    - verkeersreglementen
- Beschikbare communicatietools - marketingacties voor het event
- Een evaluatie

## 3/ Contactgegevens gebruik-huur materiaal gemeenten

### Arendonk

- Overzicht materiaal uitleendienst: <https://www.arendonk.be/e-loket/vrije-tijd/ontlenen-materiaal/>
- Aanvraag materiaal: aanvraagformulier bezorgen aan het secretariaat via [secretariaat@arendonk.be](mailto:secretariaat@arendonk.be)

### Oud-Turnhout

- Uitleendienst materiaal via e-loket: <http://www.oud-turnhout.be/eloketdetailv2.aspx?id=39>
- Reserveren via [reservaties@oud-turnhout.be](mailto:reservaties@oud-turnhout.be)

### Ravels

- Overzicht materiaal + aanvraag materiaal + reservatie lokalen: <https://reservaties.ravels.be/> of [https://www.ravels.be/Dienstverlening\\_van\\_A\\_tot\\_Z/Producten/U/Gemeentelijke\\_uitleendienst](https://www.ravels.be/Dienstverlening_van_A_tot_Z/Producten/U/Gemeentelijke_uitleendienst).

Opgelet, deze materialen kunnen enkel ontleend worden door erkende verenigingen, scholen, gemeentelijke adviesraden en organisatoren van evenementen in Weelde Depot.

## Bronnen en informatie

### 1/ Bronnen voor hoeve- en streekproducenten

- lokale overheid, toeristische diensten, landbouworganisaties of organisatie gast-event
- [www.lekkersmetstreken.be](http://www.lekkersmetstreken.be)
- [www.rechtvanbijdeboer.be](http://www.rechtvanbijdeboer.be)
- [www.bioforum.be](http://www.bioforum.be)
- [www.streekproduct.be](http://www.streekproduct.be)

### 2/ Boerenbeleving: eigen belevingsacties in het ARO gebied

#### 1/ koeknuffelen (Ben Versteyen)

- Stro en eigen dieren

#### 2/ broedbak eieren en bibberspiraal kip (geen levende dieren mogelijk)

- Broedbak eieren: Joost Van Bijsterveldt
- bibberspiraal Proefbedrijf Pluimveehouderij in Geel
  - afmetingen:
    - Hoogte: 1,65m
    - Breedte: 1,20m
    - Diepte (wielconstructie): 65 cm
  - Transport Ravels/Geel zelf regelen

#### 3/ Landbouw ARO in beeld - infostand

- spandoek 'Landbouw in ARO' biedt overzicht van alle sectoren binnen het projectgebied
  - Grootte = 250 cm (B) x 175 cm (H) – ophangen aan herashekken of in kader
  - Materiaal spandoek en kader:
    - 2x vierkante paal van 8x8cm - lengte 375cm (1m in de grond, 1m boven grond + 1,75m kaderhoogte)
    - 1x triaflex kader van 250cmx175cm
    - 1x frontlit spandoek (PVC) van 250cmx175cm + 34 ringen met bevestigingsset
- roll-up 'Landbouw in ARO'
- interactie met de bezoekers ahv de vraag 'Waarom is landbouw nodig in onze gemeente?'
  - vraag op flipover of poster A3
  - Koplopers/boeren en tuinders die in gesprek gaan met de bezoekers en mensen aanzetten hun antwoord op briefje neer te schrijven
    - Briefjes en doos of bokaal om ingevulde briefjes te verzamelen
    - Beloning = melkdrankje of ander gadget indien mogelijk via sponsoring melkerij, broederij of slachterij of toeleveranciers vragen bijvoorbeeld melkdrankjes
- Vragen aan andere Koplopers:
  - Wie wil meewerken in de stand en info over sector geven
  - Wie kan eventueel nog voor gadgets zorgen

#### 4/ Verkeersveiligheid op den buiten

<http://www.plattelandsklassen.be/ons-aanbod/educatief-materiaal/verkeersveiligheid-op-de-buiten-samen-onderweg-handleiding-begeleidende-leerkracht>

### 3/ Boerenbeleving: andere ideeën of bronnen van educatief materiaal

#### Werken met levende dieren

- Bijvoorbeeld koe knuffelen, kip, varkens, schapen, ...
- Opletten met dierengezondheidsregels - navragen bij dierenarts en FAVV

#### Ideeën voor verschillende spelen - mini boerderijbeleving o.a.

- Koe om te melken (huren via Groene Kring)
- Elektrische spiraal in vorm van een varken of tractor (smid zoeken die dit kan maken)

- Kinderen zelf boter laten maken (verse melk en flessen nodig)
- Strobalen en strospeel
- Verbinden van: (dozen of bak en touw)
  - Planten en vruchten (tomaten, aardbeien, ....)
  - Dieren en mest
  - Dieren en eten
- De toiletzak van ....
  - Koe, varken, kip, ...
  - Aardbei, appels, ...
- Puzzel met boerderijdieren - puzzel met groenten en fruit (nagaan wie dit kan maken)

**Plattelandsklassen:**

[http://www.plattelandsklassen.be/ons-aanbod/educatief-materiaal/overzicht?suitable\\_for=All&thema=9&type=All&page=2](http://www.plattelandsklassen.be/ons-aanbod/educatief-materiaal/overzicht?suitable_for=All&thema=9&type=All&page=2)

## 4/ Regels voor deelnemende producenten aan de boerenmarkt

### Info wetgeving deelnemers

Een korte samenvatting van de belangrijkste regelgeving vind je in de **bijlage1 'Info wetgeving deelnemer'**. Meer informatie vind je op [www.steunpuntkorteketen.be](http://www.steunpuntkorteketen.be) of neem voor persoonlijke vragen contact op met het Steunpunt Korte Keten via [ferm.steunpuntkorteketen@samenferm.be](mailto:ferm.steunpuntkorteketen@samenferm.be) of 016 24 39 54

### Helpers in de stand en de arbeidsinspectie

Markt houden is een commerciële activiteit van een zelfstandig bedrijf. Vanuit marketingstandpunt is het beter dat de zaakvoerder of een familielid (gekend gezicht) de marktstand uitbaat. Maar wat doe je met alle enthousiaste mensen die je willen helpen? Want uiteraard wil je niet geconfronteerd worden met onregelmatigheden of zwart werk zonder dat je het zelf weet.

Op veel gestelde vragen vind je een antwoord in **bijlage 2 'Liv\_Occasionele hulp inschakelen\_def'** Heb je vragen over uw specifieke situatie of zijn er zaken die niet duidelijk zijn neem dan gratis contact op met Liv via An Deneffe, stafmedewerker Liv, [adeneffe@samenferm.be](mailto:adeneffe@samenferm.be) - [Liv@samenferm.be](mailto:Liv@samenferm.be) | 016/24 20 15 – 0477/97 48 55

Koplopers ARO is een project van RURANT, Provincie Antwerpen en de gemeenten Arendonk, Ravels en Oud-Turnhout met steun van



Europees Landbouwfonds  
voor Plattelandsontwikkeling:  
Europa investeert  
in zijn platteland

VLAAMSE  
LAND  
MAATSCHAPPIJ



Provincie  
Antwerpen

## Bijlage 1 – info wetgeving deelnemers

### 1/ Wat wil de controleur van het FAVV weten?

#### De juiste toelating

Het FAVV wil de voedselketen in kaart krijgen. De productieplaats van de landbouwers kennen ze. Gaan je eigen producten verkopen buiten je vestigingseenheid, wil het FAVV dat ook weten.

Wat je moet doen hangt af van de frequentie waarmee je als landbouwers “ambulant” verkopen.

- Tot 5 markten en maximum 10 marktdagen (één markt kan verschillende dagen duren) mag je op een markt die een duidelijk maatschappelijke doelstelling heeft (promotie van de lokale land- en tuinbouw) zonder bijkomende registratie/toelating een marktstand houden wanneer je je eigen producten verkoopt.
- Boven 5 markten en maximum 10 marktdagen dien je afhankelijk van jouw product een toelating of registratie aan te vragen.
  - [Houdbare producten \(langer dan 3 maanden\)](#)
  - [Niet-houdbare producten \(minder dan 3 maanden\)](#)
  - [Zelf versneden vleesproducten](#)

Een toelating aanvragen gaat via [dit formulier](#), ingevuld met de juiste codes (zie hyperlinks) toe te sturen naar de [Lokale Controle Eenheid](#). Aandachtspunten voor ambulante verkoop onder bovenstaande registratie/toelating vind je in [deze brochure](#).

#### Goede hygiëne praktijken in verkoop en catering

- De **goede hygiëne-praktijken** ([zie bijlage](#)) dienen steeds gerespecteerd te worden. Bij controle kijkt men vooral naar de herkomst van de producten, koeltemperaturen, netheid van recipiënten, ...

#### Het juist etiket

Enkel voorverpakte voedingsmiddelen die in de handel worden gebracht en bestemd zijn voor de eindverbruiker moeten een etiket hebben. Gegevens die standaard op een etiket moeten staan zijn:

- Verkoopbenaming
- Lijst met ingrediënten
- Houdbaarheidsdatum
- Contactgegevens
- Netto hoeveelheid
- Bij dierlijke producten soms ook het erkenningsnummer

### 2/ Wat wil de economische inspectie weten?

#### handelaar

Als land- of tuinbouwer moet je gekend zijn bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO). In geval van handelsactiviteiten (aan- en verkoop) moet je ook als handelaar ingeschreven worden in het KBO. Doe je aanvraag via jouw sociaal secretariaat.

#### Leurkaart

Verkoop je eenmalig je producten op een evenement dan heb je geen leurkaart nodig. Doe je dit regelmatig dan heb je wel een leurkaart nodig. Afhankelijk van wie de kraam uitbaat, dien je een leurkaart “Werkgever”, “Aangestelde A” of “Aangestelde B”. Deze machtiging moet je vooraf aanvragen bij een ondernemingsloket naar keuze of je neemt contact op met jouw sociaal secretariaat.

Zie ook <https://www.vlaanderen.be/machtiging-tot-het-uitoefenen-van-ambulante-activiteiten-leurkaart>

### **Prijsaanduiding**

De prijs van je aangeboden producten moet leesbaar en goed zichtbaar zijn en schriftelijk, ondubbelzinnig aangeduid zijn (minstens in euro). Verkoop je jouw producten los, hoe je enkel de prijs per meeteenheid aan te geven (vb prijs in euro/kg).

### **Geijkte weegschaal**

Weegschalen moeten om de 4 jaar herijkt worden. De groene sticker op jouw weegschaal duidt aan wanneer ze werd gekeurd. Controleurs van de FOD Economie kunnen die ook komen controleren op markten en evenementen, zorg dus dat jouw weegschaal in orde is.

## **3/ Wat wil de fiscus weten?**

### **Handelsactiviteiten**

Voer je handelsactiviteiten uit, laat dit dan door jouw sociaal secretariaat registreren volgens de juiste NACEBEL-code(s).

### **Inkomstenbelasting**

Werk je onder een fiscaal stelsel, dan dien je de inkomsten uit ambulante verkoop ook in je fiscale boekhouding op te nemen. Landbouwers kunnen contact opnemen met hun boekhouder over hoe ze dit best doen.

Werk je forfaitair, dien je minstens een dagboek met inkomsten bij te houden. Deze inkomsten dien je in de fiscale aangiften op te tellen bij de semi-brutowinst.

### **Btw-regeling**

Hier kies je het btw-regime dat best past bij jouw onderneming. Neem hiervoor contact op met je boekhouder of contacteer het Steunpunt Korte Keten voor meer informatie.

## **4/ Nog belangrijk om in de gaten te houden**

### **VLIF-administratie**

Ga je handel drijven (aan- en verkoop), dan wordt dit aanzien als omzet uit niet-landbouw. Om je VLIF-steun niet in gevaar te brengen moet deze omzet beperkt blijven. Bespreek met je boekhouder hoever je hierin kan gaan.

### **Tapvergunning - vergunning voor het schenken van sterke drank.**

Wanneer je alcoholische dranken wilt aanbieden heb je twee vergunningen nodig: een tapvergunning en eventueel een vergunning voor het schenken van sterke drank. Heb je deze niet in jouw bezit, dan kan je deze vergunningen (een tijdelijke ontheffing) aanvragen bij de gemeente.

### **Helpers in de stand en de arbeidsinspectie (zie ook bijlage)**

Markt houden is een commerciële activiteit van een zelfstandig bedrijf. Vanuit marketingstandpunt is het beter dat de zaakvoerder of een familielid (gekend gezicht) de marktstand uitbaat. Maar wat doe je met alle enthousiaste mensen die je willen helpen?



# Iedereen komt helpen!

Een opendeurdag een markt of een evenement op de boerderij en iedereen wil komen helpen. Uw gepensioneerde vader, uw kinderen, de burens, de werkloze neef ... Fijn zoveel enthousiasme maar mag dat zo maar. Enkele veel gestelde vragen.

## 1. Onbetaald helpen: enkel door familieleden !

Gratis helpen mag in principe als het gaat om familieleden " tot en met de tweede graad ". U moet nochtans bepaalde verplichtingen als werkgever in acht nemen wanneer iemand zelfs zonder loon onder uw gezag werkt. Dat wil b.v. zeggen dat de persoon die komt helpen ook moet ingeschreven worden in het personeelsregister.

Het is de vraag of de sociale inspectie wel zal geloven dat die persoon inderdaad eventjes "volkomen gratis inspringt". Als zij vermoeden dat het gaat om iemand die in het zwart werkt, kunnen zij nog altijd een PV opmaken.

Het helpt om vooraf tussen de partijen een overeenkomst op te maken waarin wordt bepaald dat de prestaties vrijwillig, onbezoldigd en ten occasionele titel worden geleverd.

De vraag rijst wat de waarde is van een contract tussen de zelfstandige en de toevallige helper "er worden vrijwillig en onbezoldigd prestaties geleverd ten occasionele titel "? Verhindert dit dat bij controle de toevallige hulp als een vorm van zwartwerk wordt aanzien? Het contract zal hoogstens als bijkomend element om een werksituatie te helpen interpreteren dienen. Bij de beoordeling van een arbeidsrelatie door de sociale inspectiediensten of de arbeidsgerechten, zullen de feiten m.a.w. steeds doorslaggevend zijn.

Iemand die elk jaar rond half augustus een zelfstandige helpt tijdens de pensenkermis, kan dus in beginsel geen toevallige helper zijn, nu het een weerkerende, regelmatige hulp is, ook al wordt er maar 1 keer per jaar kort geholpen.

**Tip: Zorg er in elk geval voor dat deze persoon ingeschreven staat in uw personeelsregister met aanduiding "gratis hulp van ... tot ...".**

## En in een eenmanszaak!

Noteer hierbij dat wanneer uw zaak in een vennootschap zit dit niet denkbaar is. Een vennootschap heeft geen familie.

## 2. Kan u uw buurman vergoeden als vrijwilliger ?

Vrijwilligers geven uit vrije wil, onbetaald een stuk van hun tijd aan een organisatie. Mensen 'vrijwilligen' altijd in opdracht van een organisatie. Activiteiten in het eigen privé-of familieverband zijn dus NOOIT vrijwilligerswerk.

De organisatie kan elke feitelijke vereniging, private of publieke rechtspersoon zonder winstoogmerk zijn:

- een vzw,

- een lokale afdeling van een koepel, zoals KVLV
- een feitelijke vereniging, door minstens 2 personen geleid, bijvoorbeeld een straat – of marktcomité.

Er kan overwogen worden om nav het evenement een feitelijke verenging op te richten en de oprichters van de vereniging als vrijwilliger te laten helpen om het evenement in goede banen te helpen. Maar hem inschakelen bij de verkoop is moeilijk verdedigbaar.

### 3. Kan u samenwerken met een andere zelfstandige?

Samenwerken met een zelfstandige collega is voor veel bedrijven dagdagelijkse praktijk. Ook voor een evenement wilt u beroep op hem doen. Het is dan ook een zeer flexibele en eenvoudige wijze van samenwerken, en biedt beide partijen vele opportuniteiten. Maar opgepast, de grens tussen een zelfstandige samenwerking en het ondergeschikte statuut van een werknemer is vaak zeer vaag maar de gevolgen bij een eventuele herkwalificatie, bijvoorbeeld op initiatief van de RSZ, zullen zeer groot zijn.

Het is dan ook essentieel om van bij de start van de samenwerking voldoende aandacht te besteden aan de wijze waarop de samenwerking wordt gestructureerd en de samenwerkingsovereenkomst wordt opgesteld. Zet in de overeenkomst verder dat uw medewerker bvb zelf personeel mag aanwerven en dat hij ook mag werken voor meerdere opdrachtgevers.

Andere zaken die u het best in de overeenkomst zet, zijn dat de medewerker vrij is in werk en werktijd en dat hiërarchische controle ontbreekt. Spreek ook geen vaste maandelijkse vergoeding af, maar bv. een vergoeding per gepresteerd uur. Laat uw medewerker verder ook werken met zijn eigen gereedschap, zoals met een eigen camionette om naar de werf te komen, een eigen laptop, enz. Vraag hem verder om zijn prestaties aan u te factureren en geef aan dat hij een resultaatsverbintenis op zich neemt.

Dergelijke overeenkomsten mogen niet zomaar aan de kant geschoven worden. De gezamenlijke wil van de partijen evenals de wijze waarop deze in de overeenkomst wordt uitgedrukt, is zeer belangrijk. Evenwel zal in het geval van een tegenstrijdigheid tussen de kwalificatie die de partijen aan de overeenkomst hebben gegeven enerzijds en de kwalificatie zoals deze blijkt uit de feitelijke wijze waarop de partijen samenwerken anderzijds, deze laatste kwalificatie voorrang hebben. Er zal dus kunnen worden overgegaan tot een herkwalificatie van de overeenkomst indien de feitelijke uitvoering niet strookt met de kwalificatie die de partijen aan hun overeenkomst hebben gegeven.

**Tip: Een medewerker enkele aandelen geven in uw bedrijf, volstaat niet om er zeker van te zijn dat hij geen schijnzelfstandige is. De regels ivm ondergeschikt verband gelden ook voor werkende vennoten. Maak dus een duidelijk contract op waarbij men ervoor zorgt dat de meerderheid van de wettelijke criteria wijzen op zelfstandigheid ! Informeer bij Liv voor een contract.**

### 4. Kan u de medewerker aansluiten als zelfstandig helper?

Een zelfstandige helper is volgens de wet “een persoon die in België een zelfstandige in de uitoefening van zijn beroep bijstaat of vervangt zonder tegenover hem door een arbeidsovereenkomst verbonden te zijn”. De afwezigheid van een ondergeschikt verband onderscheidt de helper zelfstandige van de werknemer. Wanneer duidelijk wordt dat de instructies aan de zelfstandige helper om zijn taak naar behoren te vervullen in feite een verkapt vorm van werkgeversgezag zijn, spreekt men van schijnzelfstandigheid, en kan de zelfstandige (helper) geherkwalificeerd worden naar een werknemer. Zware financiële implicaties ten laste van de zelfstandige-werkgever zijn hiervan het gekende gevolg.

De wet stelt nergens dat een zelfstandig helper aan- of bloedverwant moet zijn van de geholpen zelfstandige. Praktijk leert echter dat de sociale inspecties het zelfstandige helperschap doorgaans slechts zullen aanvaarden in geval van een (dichte) aan- of bloedverwantschap tussen beide zelfstandigen. Tussen kinderen en ouders, broers en zussen, schoonouders en schoonkinderen wordt in beginsel aanvaardt dat er geen gezag wordt uitgeoefend en dat aldus de helpers zelfstandigen kunnen zijn. Men kan enkel zelfstandig helper zijn bij een zelfstandige die een eenmanszaak heeft (een natuurlijk persoon). Men kan geen zelfstandig helper zijn van een rechtspersoon, zoals een vennootschap.

Bij personen zonder verwantschap (een buur, een vriendinnetje van de zoon) zal een statuut als zelfstandige helper nooit aanvaard worden.

Een zelfstandig helper moet aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds:

- vanaf 1 januari van het jaar waarin je 20 wordt of al vroeger indien je voor die datum gehuwd bent;
- indien je geen student bent voor wie kinderbijslag wordt uitbetaald. Een student zal kinderbijslag genieten indien hij/zij niet meer dan 240u per kwartaal werkt.
- en regelmatig of meer dan 90 dagen per jaar als helper werkt.

Een helper wordt zelfstandige in bijberoep als hij ook een andere beroepsactiviteit in dienstverband uitoefent, als werknemer, in het onderwijs of als ambtenaar. Ze moet minstens wel de helft van het aantal uren presteren van een voltijdse betrekking. Werkt u in het onderwijs en bent u benoemd, dan moet u minstens 60% van een voltijds uurrooster werken. Verdient de helper in bijberoep maximaal 1.531 euro dan ben je vrijgesteld van het betalen van bijdragen.

Heeft hij geen andere beroepsactiviteit dan zal men moeten aansluiten in hoofdberoep en betaalt men steeds minimum kwartaalbijdrage als zelfstandige in hoofdberoep is 731,33 euro (20,5 % gerekend op een inkomen van ongeveer 13.500 euro op jaarbasis).

**Tip : voor meer info over uw sociaal statuut contacteer een sociaal verzekeringsfonds of informeer bij Liv.**

## 5. Is het aanwerven van een jobstudent iets voor u?

Elke student die voor een werkgever werkt en daar een loon mee verdient, valt onder de toepassing van de wetgeving inzake studentenarbeid.

### **Dat is een voordelig regime !**

Op het vlak van sociale zekerheid maakt de tewerkstelling van een jobstudent een groot verschil. Onder de 475 uur per jaar is een studentenjob namelijk niet onderworpen aan de gewone sociale bijdragen, maar aan verlaagde bijdragen - de 'solidariteitsbijdragen': 2,71 % van het brutoloon ten laste van de student en 5,42 % van het brutoloon ten laste van de werkgever.

Op fiscaal vlak verduidelijkt de FOD Financiën dat er geen bedrijfsvoorheffing is verschuldigd op de lonen die worden betaald aan studenten.

### **Maar let op: niet elke student mag zomaar studentenarbeid verrichten!**

De jobstudent moet minstens 16 jaar oud zijn om te kunnen werken als student. de minimumleeftijd voor een jobstudent daalt naar 15 jaar, na de eerste twee studiejaren van het middelbaar onderwijs.

De jobstudent moet studeren. Studenten die minstens 12 maanden bij dezelfde werkgever gewerkt hebben, kunnen niet meer met een studentencontract tewerkgesteld worden. Hetzelfde geldt voor studenten in avondschool of met een beperkt leerplan.

**Informeer altijd naar het aantal uren dat de student tijdens het lopende kalenderjaar al gewerkt heeft.**

Zo is men er van dat de termijn van 475 uren nog niet overschreden is en weet je ook hoe lang je hem nog tegen een verlaagde werkgeversbijdrage in dienst kunt houden. Studenten kunnen via [www.studentatwork.be](http://www.studentatwork.be) een attest voor de werkgever printen.

Wordt de limiet van 475 uren toch overschreden dan is men vanaf het 476ste uur de gewone bijdragen verschuldigd.

**Stel een jobstudent altijd te werk met een studentenovereenkomst** zoals beschreven in de Wet op de arbeidsovereenkomsten, en verzend de Dimona-aangifte uiterlijk op de datum van indiensttreding.

**Sluit (verplicht) een arbeidsongevallenverzekering af voor jobstudenten, ook al zijn ze niet onderworpen aan RSZ.** Hoe de werkgever dit doet, hangt af van het feit of men al een arbeidsongevallenverzekering heeft voor zijn personeel in vast dienstverband.

Deze verplichting is niet van toepassing als hij jobstudenten tewerkstelt via een uitzendkantoor. Dan zijn de jobstudenten verzekerd via het kantoor.

**Mag de jobstudent werken op zondag?**

Zondagswerk is in principe verboden. Maar ook hier voorziet de wet een aantal welomschreven afwijkingen. Meerderjarige jobstudenten volgen gewoon de regels die ook voor de andere werknemers gelden. Voor minderjarige jobstudenten ligt dat anders: er is een beperking op de soort activiteit op zondag en er is een voorafgaandelijke aangifteplicht .

**Let op!** Indien u een eenmanszaak heeft zijn uw kinderen niet meer ten laste als ze voor u werken bvb als jobstudent, ongeacht de hoogte van de bezoldiging! Werken met een uitzendkantoor is dan de enige optie. Voor wie via vennootschap werkt, is dit geen probleem.

**Tip: Zoek via een uitzendkantoor een jobstudent. Het bureau zorgt dan dat de administratie in orde is, dat de student correct betaald wordt en dat de nodige verzekeringen worden afgesloten.**

## 6. U neemt personeel aan?

Soms heeft men enkel tijdelijk extra handen nodig. Dit regel je via een tijdelijke tewerkstelling. Onder deze noemer vallen diverse typen contracten.

Contracten van bepaalde duur en **uitzendcontracten** zijn de meest bekende vormen van tijdelijke tewerkstellingen.

Onder dit typecontract vallen ook **de flexi-jobs**.

Het flexi-job statuut laat toe als werkgever tijdelijk extra hulp in te schakelen op een fiscaal voordelige manier. Het statuut bestaat al sinds december 2015 in de horeca. Sinds 1 januari 2018 kunnen ook werkgevers uit andere sectoren een beroep doen op het statuut.

Een flexi-job is een vorm van gelegenhedswerk voor personen maar enkel voor personen die al een tewerkstelling van minimaal 4/5 hebben in een hoofdactiviteit. Ideaal dus voor de buurvrouw met een 80% job die occasioneel wil komen helpen voor evenementen.

Een flexi-job kan enkel gebruikt worden in bepaalde sectoren.

Tot 1 januari 2018 konden alleen werkgevers uit de horecasector (PC 302) een beroep doen op het flexi-job statuut om tijdelijk bijkomende werknemers aan te nemen. Sinds januari 2018 kunnen ook werkgevers uit de handelssectoren een beroep doen op het statuut zo ook de bedrijven die vallen onder PC 201 (de zelfstandige kleinhandel)

Heb je bvb een hoevewinkel die afgescheiden is van het landbouwbedrijf en dus valt onder het PC zelfstandige kleinhandel dan kan je een flexi jobber aannemen.

Valt je bedrijf helemaal onder de landbouwsector dan kan je geen beroep doen op een flexi jobber.

**Tip : informeer bij een sociaal secretariaat.**

## 7. U heeft al personeel en wil ze laten werken op zondag ?

In principe is zondagsarbeid verboden door de Arbeidswet van 16 maart 1971. Hierop bestaan echter talloze uitzonderingen.

Zo laat artikel 66 van diezelfde wet toe om personeel op zondag tewerk te stellen voor deelneming aan manifestaties van alle aard, onder meer aan salons, tentoonstellingen, musea, jaarbeurzen, nijverheids- en landbouwtentoonstellingen, markten, braderijen, optochten en sportmanifestaties.

Uw personeel op zondag laten presteren heeft natuurlijk bepaalde gevolgen. Zo heeft een werknemer die op zondag heeft gewerkt recht op onbetaalde inhaalrust, die moet worden toegekend binnen de 6 dagen volgend op de zondag.

De tijd dat uw werknemers aanwezig zijn is uiteraard arbeidstijd en moet dus vergoed worden. Wat het loon betreft heeft de werknemer in principe gewoon recht op zijn normaal loon. Vraag na of er in de sector waartoe de onderneming behoort een toeslag voor zondagwerk wordt voorzien.

**Tip: informeer tijdig bij uw sociaal secretariaat.**

## 8. Wees voorzichtig met wie u inschakelt.

Maar opgepast want u moet er ook rekening mee houden dat de kaarten voor de man of vrouw die u helpt eventueel heel anders liggen.

- Als de betrokkene een **werkloze** is, mag hij **zelfs niet gratis** helpen. Iedere activiteit door een werkloze wordt namelijk vermoed een loon of een ander voordeel op te leveren, en een werkloze mag nu eenmaal niets bijverdienen (behalve eventueel in het kader van een klusjesdienst). Werklozen mogen wel vrijwillig en gratis een privépersoon helpen of vrijwilligerswerk doen in bepaalde vzw's, doch alleen met het voorafgaand akkoord van de RVA. Let wel: niet alleen de werkloze loopt een risico (verlies van uitkeringen + mogelijke schorsing); ook de werkgever is eventueel strafbaar.
- Personen die een **rust- of overlevingspensioen** genieten mogen wel bijverdienen en zeker gratis helpen zonder nefaste gevolgen voor hun pensioen. Gepensioneerden mogen onbeperkt bijverdienen vanaf het jaar waarin zij de leeftijd van 65 jaar bereiken of als zij bij de

ingang van hun rustpensioen een loopbaan van 45 jaar kunnen bewijzen. Voor andere gepensioneerden gelden er wel inkomensgrenzen. Bij een overschrijding van de grensbedragen, wordt het pensioenbedrag verminderd.

**In geval van overlevingspensioen of overlevingsoverbrugging contacteert men best Liv.**

- Een werknemer die **tijdskrediet** genomen heeft mag eveneens onbezoldigde activiteiten uitoefenen. Hij mag dus ook gratis helpen zonder invloed op zijn uitkeringen. Maar Indien je tijdskrediet heb aangevraagd bvb om te zorgen voor een zwaar ziek familielid of om te zorgen voor een kind jonger dan 8 jaar is het verboden om een zelfstandige (betaalde) activiteit te beginnen ! In de openbare sector bij loopbaanonderbreking gelden andere regels.
- **Kinderen jonger dan 15 jaar:** In België durft de inspectie heel strikt zijn en hanteert een zeer nauwe interpretatie van de wetgeving rond kinderarbeid. Het is niet mogelijk kinderen van minder dan 15 jaar die nog geen twee jaar van het middelbaar onderwijs doorlopen hebben, tewerk te stellen. Doet men dat toch, dan is dat in strijd met het verbod op kinderarbeid. Als het gaat over eigen kinderen van de familie, wordt meestal aanvaard dat er geen sprake kan zijn van echte arbeid, het kadert in de opvoeding maar toch. Voor evenementen die niet doorgaan op de boerderij raden we aan zeer voorzichtig te zijn.