




AANVRAAG

OPENBAAR EVENEMENT

Gelieve dit document

-  volledig en correct ingevuld
-  inclusief de gevraagde bijlagen
-  ondertekend

terug te bezorgen ten laatste 30 dagen voor de start van het evenement aan:

Evenementenloket, Markt 14, 2290 Vorselaar, 014 50 71 34, evenementen@vorselaar.be

Wij antwoorden u ten laatste 14 dagen voor uw evenement. Wil u vroeger zeker zijn van uw toelating, vervoeg dan ook uw aanvraag. Bedankt en succes!

ALGEMENE GEGEVENS

1.1 GEGEVENS AANVRAGER

Naam van de vereniging	
Indien rechtspersoon, duid aan welke vorm	<input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/> BVBA <input type="checkbox"/> VZW <input type="checkbox"/> ANDERE:
Adresgegevens vereniging	
BTW-nummer (indien van toepassing)	
Contactpersoon	
Adres contactpersoon straat + nummer postcode + gemeente	
Geboortedatum	
Telefoonnummer of gsm	
E-mailadres	

1.2 GEGEVENS EVENEMENT

Naam evenement	
Datum (dag maand jaar)	
Aard van het evenement	<input type="checkbox"/> Fuif <input type="checkbox"/> Optreden <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Eetdag <input type="checkbox"/> ANDERE:
Doelgroep	
Verwacht aantal bezoekers	
Beginuur evenement	
Einduur evenement	
Naam bands, dj's, ...	

1.3 PLAATS VAN HET EVENEMENT

Het event vindt plaats in	<input type="checkbox"/> Een besloten plaats <input type="checkbox"/> Open lucht <input type="checkbox"/> Een tent
Naam van de locatie	
Adres (straat + nummer)	
Capaciteit	
Uitbater van de zaal	
Telefoonnummer of gsm uitbater	
E-mailadres uitbater	
Nachtverblijf/camping voorzien	
Omschrijving verblijf	<input type="checkbox"/> Tent <input type="checkbox"/> Camping <input type="checkbox"/> Gebouw <input type="checkbox"/> ANDERE:

**1.4 AANVULLENDE GEGEVENS INDIEN MEER DAN 1000 AANWEZIGEN.
INDIEN NIET INGEVULD IS DE AANVRAGER VERANTWOORDELIJK VOOR AL DEZE ITEMS**

Algemeen verantwoordelijke:	
Adres: straat + nummer postcode + gemeente	
Geboortedatum	
Telefoonnummer of gsm	

Verantwoordelijke muziek en geluidsvolume	
Adres: straat + nummer postcode + gemeente	
Geboortedatum	
Telefoonnummer of gsm	

Verantwoordelijke drank	
Adres: straat + nummer postcode + gemeente	
Geboortedatum	
Telefoonnummer of gsm	

Verantwoordelijke veiligheid	
Adres: straat + nummer postcode + gemeente	
Geboortedatum	
Telefoonnummer of gsm	

1.5 RISICO-ANALYSE

Doelgroep	<input type="checkbox"/> normaal <input type="checkbox"/> jong/oud/zwak <input type="checkbox"/> risico tot geweld
Catering	<input type="checkbox"/> geen <input type="checkbox"/> koud <input type="checkbox"/> warm <input type="checkbox"/> extern:
Drank & drugs	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> aanwezig <input type="checkbox"/> overvloedig <input type="checkbox"/> problematisch
Locatie	<input type="checkbox"/> openlucht <input type="checkbox"/> recreatiedomein <input type="checkbox"/> lokaal, eigenlijk gebruik <input type="checkbox"/> lokaal, oneigenlijk gebruik <input type="checkbox"/> kleine tent (< 200 m ²) <input type="checkbox"/> gewone tent (> 200 m ²) <input type="checkbox"/> grote tent (> 500 m ²)
Bereikbaarheid	<input type="checkbox"/> normaal <input type="checkbox"/> verbeterd <input type="checkbox"/> slecht
Vuurwerk	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen
Open vuur	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen
Speciale constructies	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen
Camping	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen
Water	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen
Andere risico's (vrij in te vullen)	

1.6 GELUIDSNORM

Er zijn 3 mogelijkheden (duid de optie aan die van toepassing is op uw evenement)

Max. 85 dB(A)Laeq, 15 min

- Dit betekent dat u gemeten over 15 minuten een gemiddelde van 85 dB mag produceren. Dat is te vergelijken met een druk café zonder al te veel muziek. Er is geen bijkomende toestemming nodig.

Max. 95 dB(A)Laeq, 15 min (bv. Edma en 5 voor 12)

- Dit betekent dat u gemeten over 15 minuten een gemiddelde van 95 dB mag produceren. Dat is net voldoende voor fuiven en bescheiden optredens. Hiervoor vraagt u toestemming aan het college van burgemeester en schepenen (indien een uitbater geen klasse II vergunning heeft).
- Het is verplicht het geluidsniveau gedurende de hele tijd te meten en zichtbaar te maken voor de persoon die het volume bedient.

Max. 100 dB(A)Laeq, 60 min (bv. De Dreef)

- Dit betekent dat u gemeten over 60 minuten een gemiddelde van 100 dB mag produceren. Dat is vooral voor zware optredens, festivals of grote fuiven. Hiervoor vraagt u toestemming aan het college van burgemeester en schepenen.
- Het is verplicht het geluidsniveau gedurende de hele tijd te meten en te registreren en te bewaren. Het volume moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient.
- De organisator voorziet gratis oordopjes voor de bezoekers.

Om aan de aanvraag te voldoen (vul in wat past)

A. Voor locatie evenementenzaal De Dreef:

vragen we het meet- en registratietoestel van de gemeente (100dB)

B. Voor locatie jeugdhuis 't Staminee of grote zaal jeugdcentrum

vragen we het meet- en registratietoestel van de gemeente (100dB) ¹

vragen we het meettoestel van de gemeente (95dB) ²

C. Voor een andere locatie

zorgen we zelf voor een meet-en registratietoestel + attest (100dB)

vragen we het meettoestel van de gemeente (95dB)

¹ Het meet- en registratietoestel (100dB) haalt u af bij de evenementenzaal. Mail na goedkeuring naar 2290dedreef@gmail.com om een afspraak te maken.

² Het meettoestel (95 dB) haalt u af aan de balie van het gemeentehuis.

TIPS

De verantwoordelijkheid om de geluidsnorm te handhaven ligt uiteindelijk bij de persoon die de knoppen bedient. Maar als organisator draagt u natuurlijk de verantwoordelijkheid voor uw hele evenement. U doet er dus goed aan goede afspraken te maken. In bijlage voegen we een document die de verantwoordelijkheid uitdrukkelijk bij de betrokken technicus legt. U kan dat gebruiken als u wil. Maar hou vooral zelf een oogje in het zeil. Overtredingen tegen de geluidsnorm kunnen boetes tot gevolg hebben en een weigering van een volgende aanvraag.

Zorgt u liever zelf voor een meet- en registratietoestel? Dat kan. Het Provinciaal Vormingscentrum (in Malle) leent heel wat materialen uit aan verenigingen. U kan er ook terecht voor opleidingen. U vindt informatie op de website www.provant.be. Klik daarna door naar vormingscentrum Malle.

1.7 VEILIGHEID

Voorziet u een beveiligingsdienst?

Neen

Ja met eigen vrijwilligers (bijlage invullen)

erkende bewakingsdienst

Naam	
Adres: straat + nummer postcode + gemeente	
Erkenningsnummer	
Aantal voorziene agenten	

1.8 STERKE DRANK

In het college van 14/02/2006 is er besloten dat het verkopen van sterke drank in de gemeente Vorselaar niet wordt toegestaan.

1.9 VERZEKERING

- Neen
- Ja, ik voeg het attest toe bij deze aanvraag.
- Moet nog gebeuren (gelieve de documenten zo snel mogelijk te bezorgen)

2.0 ONDERTEKENING

U heeft pas toestemming het evenement te organiseren en slechts met de in dit document gestelde modaliteiten, na schriftelijke bevestiging hiervan door het gemeentebestuur, ten laatste 14 dagen voor uw evenement. Deze aanvraag dient, samen met alle bijlagen, het evenementenloket te bereiken uiterlijk 30 dagen voor de start van de activiteit.

Naam van de aanvrager:

Datum:

Handtekening:

1. BIJLAGEN

2.1 GEDRAGSCODE – VERPLICHT

Algemeen wordt van de organisator verwacht dat hij als een goede huisvader instaat voor een goed en veilig verloop van het evenement.

Goed nabuurschap

De organisator verbindt zich om alle mogelijke voorzorgen te treffen om het bezoek aan het evenement in harmonie met de omgeving te laten verlopen door:

- de bezoekers bij het toekomen en verlaten van het evenement te wijzen op het respect voor andermans eigendom en de rust van de bewoners in de buurt.
- voor aanvang de buurt te informeren over het evenement.

Hygiëne en Veiligheid

De organisator treft de gepaste voorzieningen inzake de algemene netheid van locatie van het evenement. De veiligheid van de bezoekers en de medewerkers aan het evenement moet gewaarborgd zijn. In het bijzonder dienen maatregelen inzake brandveiligheid getroffen te worden.

Discriminatie en racisme

De exploitant waarborgt de toegang voor elke bezoeker zonder onderscheid te maken naar ras, huidkleur, afstamming, afkomst of nationaliteit. Hij zorgt ervoor dat elke bezoeker met menselijke waardigheid behandeld wordt.

Geweld en vandalisme

De exploitant waarborgt de fysieke integriteit van de bezoekers en de veiligheid van hun eigendommen (voertuigen, bagage, ...) door maatregelen te nemen ter voorkoming van geweld en vandalisme.

Drugs- en Alcoholgebruik

De organisator zorgt ervoor dat hij en zijn medewerkers aan het evenement zich niet inlaten met drug -en overmatig alcoholgebruik voor en tijdens hun activiteiten op het evenement. De organisator wijst de bezoekers op deze gedragsregel en maakt zijn medewerkers gevoelig voor dit item door hen de onregelmatigheden te laten melden en de bezoekers op expliciete wijze duidelijk te maken over het engagement hieromtrent.

ONDERTEKENING

Schrijf de formule 'gelezen en goedgekeurd':

Naam:

Datum:

Handtekening:

2.2 ALGEMENE RICHTLIJNEN VOOR ORGANISATIES - VERPLICHT

- Indien er zich een incident voordoet, zal de verwittiging van de hulpdiensten via het HC 100 gebeuren.
- De opstelling van een terrein dient zodanig te zijn dat alle tijdelijke inrichtingen door de hulpdiensten onbelemmerd bereikt kunnen worden.
- De organisatoren zullen de cateringinstallaties enkel toelaten tot het terrein na het voorleggen van de wettelijke keuringsattesten, o.a. inzake hygiëne, veiligheid, enz. van deze installaties door de cateraar. Wagens die bakken of braden (frituren, hotdog) dienen een goedgekeurd brandblusapparaat met zich mee te hebben.
- Het plaatsen van friet- of hamburgerkramen gebeurt op minimaal 6 meter afstand van gebouwen en bomen en niet bij de ingang of uitgang van een gebouw (evacuatie-route).
- De plaats van de hydranten moet vrij blijven en te allen tijde beschikbaar voor de brandweer.
- De organisator voorziet voldoende toiletten zodat de hygiëne niet in het gedrang komt.
- Bij een evenement in open lucht en/of tent(en) dient een volledige inplantingschets gevoegd bij de evenementenaanvraag.
- Voorzie voldoende parking voor de bezoekers en maak deze plaatsen duidelijk bekend. De openbare weg en de eventuele toegang voor de hulpdiensten dienen steeds vrij te blijven.
- Laat bij voorkeur uw DJ een document ondertekenen waarin deze verklaart zich aan de geldende geluidsnormen te houden.
- Voorzie een EHBO-post, zeker bij grootschalige evenementen
- Als u gebruik maakt van een tent, eist u als organisator een Nederlandstalig bouwboek van uw leverancier. Dit attest dient beschikbaar te zijn tijdens het evenement.
- Bij storm met windsnelheden vanaf 70 km/h zullen de tenten, conform het reglement betreffende het gebruik van feesttenten dienen ontruimd te worden.

ONDERTEKENING

Schrijf de formule 'gelezen en goedgekeurd':

Naam:

Datum:

Handtekening:

2.3 GEBRUIK VAN DE OPENBARE WEG

Gebruik van de openbare weg:

- Het evenement vindt niet plaats op de openbare weg.
- Het evenement vindt plaats op de openbare weg.
- Het evenement vindt gedeeltelijk plaats op de openbare weg.

Volgende straten dienen tijdelijk afgesloten te worden:

Van / / (begindatum dag/maand/jaar), u (beginuur)

tot / / (einddatum dag/maand/jaar), u (einduur)

2.4 BENODIGD MATERIAAL – OPTIONEEL

Noteer hieronder de materialen die u van de gemeente wenst te huren of voeg een bijlage toe:

2.5 AANVRAAG INZETTEN VAN VRIJWILLIGERS VOOR BEWAKINGSACTIVITEITEN – VERPLICHT INDIEN VAN TOEPASSING

Bijlage bij het aanvraagformulier voor fuiven & evenementen in het kader van artikel 2, § 1 bis van de wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid

Naam evenement	
Aard van het evenement	<input type="checkbox"/> sport <input type="checkbox"/> fuif <input type="checkbox"/> optreden <input type="checkbox"/> ANDERE:
Datum	
Begin- en einduur	
Locatie en adres van het evenement.	
Verantwoordelijke: naam en telefoonnummer	
Organiserende vereniging: naam, adres en telefoonnummer	
Doet de organisatie, naast vrijwilligers, ook beroep op een bewakingsfirma?	
Zo ja: welke firma? Hoeveel personen?	

Gegevens over de vrijwilligers

Naam	Voornaam	Adres	Rijksregisternr.	Beroep

1. De leiding over de vrijwilligers berust bij (naam vrijwilliger):
die als postchef optreedt en tijdens het evenement ter plaatse mobiel bereikbaar is op het nummer:

2. Ondergetekende verklaart dat de door hem opgegeven vrijwilligers :

- geen lid zijn van een politiedienst en er de voorbije 5 jaar geen deel van uitgemaakt hebben, noch het beroep uitoefenen van privédetective of wapenhandelaar;
- lid zijn van de organiserende vereniging of er minstens volgende, omstandig omschreven, aanwijsbare band mee hebben :
- tenminste 18 jaar oud zijn (voor de uitvoerders) en 21 jaar oud zijn (voor de postchef);
- onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese unie of in het andere geval gedurende drie jaar hun wettige hoofdverblijfplaats in België hebben;
- de taak van vrijwilliger slechts sporadisch (maximum 4x per jaar) uitoefenen, dat ze niet beschikken over een identificatiekaart als bewakingsagent en dat ze geen deel uitmaken van een bewakingsonderneming of een interne bewakingsdienst;
- enkel taken zullen uitoefenen van PERSOONSCONTROLE / VERKEERSBEGELEIDING (*)
- Hij verklaart dat er voor de inzet van de vrijwilligers geen vergoedingen plaatsvinden, hetzij in geld, hetzij in natura, en dit noch aan henzelf, noch aan derden.

ONDERTEKENING

Voor echt verklaard,

Naam:

Datum:

Handtekening:

Dit aanvraagformulier dient samen met het meldingsformulier uiterlijk 30 dagen voor de aanvang van het evenement bezorgd te zijn aan het gemeentebestuur. De gemeente bezorgt een kopie aan Politie Neteland.

2.6 VERANTWOORDELIJKHEID HANDHAVING GELUIDSNORM – OPTIONEEL

Overeenkomst tussen DJ / geluidstechnicus en organisator

Naam evenement:

Datum evenement:

DJ/geluidstechnicus, hierna [dj]

Naam:

Adres:

Organisator, hierna [organisator]

Vereniging:

Naam:

Adres:

De [dj] is steeds verantwoordelijk voor de toepassing van de op grond van de wettelijke reglementering geldende geluidsnormen. In geval van overschrijding van deze geluidsnormen, zijn gebeurlijke boetes ten laste van de [dj].

De [dj] verbindt zich ertoe om de [organisator] te vrijwaren voor eventuele schadeverordeningen die worden ingesteld ten aanzien van de [organisator] naar aanleiding van schade opgelopen door derde partijen die een gevolg zijn van het niet naleven van de geldende geluidsnormen. Als er door de bevoegde instantie gevraagd wordt om het geluidsniveau te verlagen, zal de [dj] hier onmiddellijk gevolg aan geven.

Als de geldende geluidsnormen herhaaldelijk worden overschreden, dan heeft de [organisator] na een eerste verwittiging het recht om de muziekactiviteit stop te zetten en heeft de [organisator] tevens het recht de volledige of een gedeelte van de vergoeding te ontfemen aan de [dj].

ONDERTEKENING

Schrijf de formule 'gelezen en goedgekeurd':

[organisator] Naam:

Datum:

Handtekening:

[dj/technieker] Naam:

Datum:

Handtekening: