




## 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](mailto: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 <sup>2</sup> ) <input type="checkbox"/> gewone tent (> 200 m <sup>2</sup> ) <input type="checkbox"/> grote tent (> 500 m <sup>2</sup> )
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 Jeugdcentrum)

- 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 voor de betreffende infrastructuur geen klasse III omgevingsmelding gedaan werd).
- 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. EZ 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 (indien de betreffende infrastructuur geen klasse II vergunning heeft).
- 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) <sup>1</sup>

vragen we het meettoestel van de gemeente (95dB) <sup>2</sup>

C. Voor een andere locatie

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

---

<sup>1</sup> Het meet- en registratietoestel (100dB) haalt u af bij de evenementenzaal. Mail na goedkeuring naar [2290dedreef@gmail.com](mailto:2290dedreef@gmail.com) om een afspraak te maken.

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

vragen we het meettoestel van de gemeente (95dB)

### 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](http://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 DRANKVERPAKKINGEN

Vanaf 2020 zal het op alle evenementen – van schoolfeesten tot grote festivals – verboden zijn om drank te serveren in **wegwerpbekertjes, blikjes of petflesjes**. Dranken kunnen wel nog aangekocht worden in petflessen, glazen wegwerpflessen of eventueel blik, maar de drank zelf moet aan de consument geserveerd worden in herbruikbare bekertjes. Achter de toeg/backstage geldt een sorteerverplichting voor deze wegwerpartikelen. Glazen retourflessen of dranken van de tap (voor bieren of via een postmixsysteem ook voor water, frisdranken, wijn en cocktails) zorgen sowieso voor minder afval.

Kiest een organisator er toch voor om wegwerprecipiënten aan te bieden, dan moet hij die materialenstroom voor 90 procent (en vanaf 2022 voor 95 procent) opnieuw inzamelen – de bewijslast ligt bij de organisator. Jarenlange ervaring en projecten hebben aangetoond dat frontstage sorteerbakken niet helpen. Inzameling kan bijvoorbeeld wel slagen door te werken met een retoursysteem om de stroom backstage zuiver terug te krijgen.

- Het evenement maakt gebruik van herbruikbare bekertjes en enkel deze worden aan de bezoekers aangeboden. Backstage wordt alle drankverpakkingen gescheiden ingezameld voor recyclage/herbruik.
- Het evenement maakt gebruik van herbruikbare bekertjes maar biedt ook PET-flesjes en/of blik aan. De organisator voegt bij deze aanvraag een motivatie toe, met verduidelijking van welke verpakkingen er gebruikt zullen worden en op welke wijze men tot een inzameling van 90% voor recyclage zal bereiken.
- Het evenement maakt volledig gebruik van eenmalige, recycleerbare, drankverpakkingen. De organisator voegt bij deze aanvraag een motivatie toe, met verduidelijking van welke verpakkingen er gebruikt zullen worden en op welke wijze men tot een inzameling van 90% voor recyclage zal bereiken.

## 1.9 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.

## 1.10 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

**AANVRAAG TOESTEMMING VAN DE BURGEMEESTER VOOR HET UITVOEREN VAN BEWAKINGSACTIVITEITEN DOOR EFFECTIEVE LEDEN  
VAN DE VERENIGING OF PERSONEN DIE EEN EFFECTIEVE EN AANWIJSBARE BAND HEBBEN MET DE VERENIGING<sup>3</sup>**

**(IN TE VULLEN IN DRUKLETTERS)**

### Gegevens over het evenement / de occasionele dansgelegenheid

1. Naam van het evenement/de occasionele dansgelegenheid: .....

2. Beschrijving:

Evenement

Occasionele dansgelegenheid

Precieze beschrijving van de aard van het evenement:

.....  
.....  
.....

3. Plaats:

Adres (+ eventuele naam plaats):

.....  
.....  
.....

Datum:.....

Voorziene aanvangsuur:..... Voorziene einduur: .....

### Gegevens over de organiserende vereniging

4. Organiserende vereniging:

Naam: .....

KBO-ondernemingsnummer: .....

Adres (enkel indien geen KBO-ondernemingsnummer) :.....

.....

5. Verantwoordelijke van de organiserende vereniging:

Naam, Voornaam: .....

Rijksregisternummer<sup>4</sup>: .....

Telefoonnummer: .....

e-mail: .....

<sup>3</sup> Aanvraag in het kader van artikel 24 van de wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en de bijzondere veiligheid – Uiterlijk in te dienen 14 dagen vóór de aanvang van het evenement of de occasionele dansgelegenheid.

<sup>4</sup> Indien de persoon niet beschikt over een rijksregisternummer, dient het bisnummer (nummer zoals bedoeld in artikel 4, §2, 3e lid, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid) ingevuld te worden indien de persoon over zo'n nummer beschikt.

6. Beoogt de organiserende vereniging, naast effectieve leden of personen die een effectieve en aanwijsbare band hebben met deze vereniging, ook beroep te doen op de diensten van een bewakingsonderneming voor het betreffende evenement/occasionele dansgelegenheid ?

JA  NEE

↳ Zo ja:

Wat is de naam van deze bewakingsonderneming? .....

Wat is de naam van de contactpersoon van deze bewakingsonderneming?  
.....

Wat is het totaal aantal door hen voorziene bewakingsagenten? .....

**Gegevens over de personen die door de vereniging zullen ingezet worden voor het uitoefenen van bewakingsactiviteiten (effectieve leden en/of personen die een effectieve en aanwijsbare band hebben met de vereniging)**

7. Personen die voor de vereniging bewakingsactiviteiten uitvoeren:

- a. Naam, Voornaam: .....  
Rijksregisternummer<sup>5</sup> .....  
Band met de vereniging: .....  
.....  
Beroep: .....
- b. Naam, Voornaam: .....  
Rijksregisternummer: .....  
Band met de vereniging: .....  
.....  
Beroep: .....
- c. Naam, Voornaam: .....  
Rijksregisternummer: .....  
Band met de vereniging: .....  
.....  
Beroep: .....
- d. Naam, Voornaam: .....  
Rijksregisternummer: .....  
Band met de vereniging: .....  
.....  
Beroep: .....
- e. Naam, Voornaam: .....  
Rijksregisternummer: .....  
Band met de vereniging: .....  
.....  
Beroep: .....

<sup>5</sup> Indien de persoon niet beschikt over een rijksregisternummer, dient het bisnummer (nummer zoals bedoeld in artikel 4, §2, 3e lid, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid) ingevuld te worden indien de persoon over zo'n nummer beschikt.

8. Leidinggevend(en) (personen die gezag uitoefenen over de personen die de bewakingsactiviteiten uitoefenen in het kader van artikel 24 van de wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid):

De leiding over de hierboven opgegeven personen tijdens het evenement/de occasionele dansgelegenheid berust bij :

- a) Naam, Voornaam: .....  
 Rijksregisternummer<sup>6</sup>          
 GSM-nummer :.....  
 Band met de vereniging: .....  
 .....  
 Beroep: .....
- b) Naam, Voornaam: .....  
 Rijksregisternummer          
 GSM-nummer :.....  
 Band met de vereniging: .....  
 .....  
 Beroep: .....

**Wettelijke voorwaarden verenigingsregime : artikel 24 van de wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid**

De bewakingsactiviteiten kunnen slechts onder het verenigingsregime worden uitgeoefend indien cumulatief voldaan is aan volgende voorwaarden:

- de organiserende vereniging beoogt geen winstoogmerk en streeft een ander doel na dan de organisatie of het faciliteren van evenementen;
- de bewakingsactiviteiten worden uitgeoefend in het kader van een evenement of een occasionele dansgelegenheid;
- de personen die voor bewakingsactiviteiten worden ingezet zijn leden van de organiserende vereniging (of hebben een effectieve en aanwijsbare band);
- het gaat uitsluitend om de uitoefening van activiteiten van statische bewaking van roerende of onroerende goederen en toezicht op en controle van het publiek met het oog op het verzekeren van het veilig en vlot verloop van het evenement of de occasionele dansgelegenheid;
- de personen die bewakingsactiviteiten uitoefenen mogen dit slechts sporadisch doen (bijgevolg kunnen professionele bewakingsagenten niet ingezet worden via het verenigingsregime zelf);
- ze mogen dit enkel onbezoldigd doen, ze kunnen geen vergoeding in natura noch fooien ontvangen;
- een toestemming van de burgemeester werd, na advies van de korpschef van de lokale politie, bekomen
- de personen die voor de bewakingsactiviteiten worden ingezet moeten voldoen aan de persoonsvoorwaarden bedoeld in artikel 61 van de wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, met uitzondering van 4°, 7° en, voor zover zij hun wettelijke hoofdverblijfplaats sinds ten minste drie jaar in België hebben, 2°.

<sup>6</sup> Indien de persoon niet beschikt over een rijksregisternummer, dient het bisnummer (nummer zoals bedoeld in artikel 4, §2, 3e lid, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid) ingevuld te worden indien de persoon over zo'n nummer beschikt.

De bewakingsactiviteiten uitgeoefend in het kader van het verenigingsregime kunnen enkel ten eigen behoeve worden uitgeoefend. Bijgevolg kan men via dit stelsel geen bewakingsdiensten aan derden aanbieden noch bewakingsactiviteiten voor derden uitoefenen.

*(Naam, voornaam, datum en handtekening aanvrager)*

**Noot:**

- Het origineel van dit aanvraagformulier dient gericht te worden aan de burgemeester;
- Een kopie dient gelijktijdig overgemaakt te worden aan de FOD Binnenlandse Zaken via het e-mailadres [spvcontrole@ibz.fgov.be](mailto:spvcontrole@ibz.fgov.be).

## 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: