

## AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTEN

De aanvraag moet ten **laatste 8 weken** op voorhand ingediend worden bij:

*Gemeentebestuur Kluisbergen – Secretariaat*

*Parklaan 16, 9690 Kluisbergen*

*secretariaat@kluisbergen.be*

**Naam evenement:**

**Datum evenement:**

### Organisator van het evenement

Naam van de organisatie (feitelijke vereniging, bedrijf, vzw,..):

.....

**Contactpersoon 1 = eindverantwoordelijke voor de organisatie**

Naam en voornaam:.....

Adres:.....

GSM:.....

E-mail:.....

**Contactpersoon 2 = verantwoordelijke ter plaatse steeds bereikbaar voor, tijdens en na evenement**

*(niet in te vullen indien dit dezelfde is als contactpersoon 1)*

Naam en voornaam:.....

Adres:.....

GSM:.....

E-mail:.....

## Omschrijving van het evenement

Aard (zo volledig mogelijk: fuif, evenement, markt, kermis, eetfestijn, beurs,...):

.....  
.....

Doel (commercieel, voor het goede doel, wijkgebeuren ...):

.....

Doelgroep (jeugd, andersvaliden, senioren, gemengd publiek ...):

.....

Verwacht aantal bezoekers, op basis van:

- vorige edities: .....
- schatting (nieuw evenement): .....

Opbouw: vanaf ...../...../.....van .....uur tot uur

Festiviteit zelf: vanaf ...../...../.....van .....uur tot uur

Afbraak/opkuis: vanaf ...../...../.....van .....uur tot uur

Jaarlijkse terugkerende activiteit  Ja  Nee

Voorzien programma (eventueel meegeven als bijlage indien uitgebreid):

.....  
.....

## Eigenschappen van het evenement

Aard van de locatie:  openlucht  tent  zaal/gebouw

### Adres en precieze omschrijving van de locatie

Straat en nr. (eventueel kadasternr):

.....

Precieze omschrijving ingenomen domein (ook plannetje bijvoegen, zie punt 8):

.....  
.....

**Eigenaar van de locatie**

- Openbaar domein
- Privé domein: naam en adres eigenaar + schriftelijke toestemming in bijlage:

.....  
.....

**Dienen er straten of pleinen afgezet te worden?**

- Ja       Nee

Indien ja, duidelijk omschrijven en op een plannetje aanduiden (zie ook punt 8):

- Parkeervrij (geen voertuigen geparkeerd, vermeld welke zijde of allebei)
- Verkeersvrij (geen verkeer toegelaten in de straat)
- Eénrichtingsverkeer

Welke straten + gedetailleerde omschrijving (eventueel a.d.h.v. huisnummers), vermeld ook zeker welke maatregelen wanneer moeten gelden:

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

**Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld?**

- Ja       Nee

Indien ja, gelieve bijlage 1 in te vullen.

## Materiaal/dienstverlening

Wenst u materiaal te ontlenen of gebruik te maken van andere gemeentelijke/stedelijke dienstverlening?

Ja  Nee

Indien ja, gelieve uw materiaal online aan te vragen via: [reservaties.kluisbergen.be](http://reservaties.kluisbergen.be)

U bent als organisator ook verantwoordelijk voor het verzamelen en verwerken van het afval dat werd gecreëerd tijdens uw evenement.

## Veiligheid

De veiligheid van de bezoekers of deelnemers aan uw evenement is uiterst belangrijk. Hou er dan ook rekening mee dat u als organisator steeds de eindverantwoordelijkheid draagt. U dient de nodige verzekeringen af te sluiten.

Hierna enkele punten waarvoor een afzonderlijke toelating vereist is en/of die bijzondere aandacht vragen.

### Is er vuurwerk en/of het maken van een kampvuur voorzien?

Ja  Nee

In de politiezone Vlaamse Ardennen is het verboden om vuurwerk af te steken (behalve van 31 december 20u00 t.e.m. 01 januari 01u00), er kan echter toelating gevraagd worden door bijlage 2 van dit document in te vullen. Een kampvuur moet vooraf enkel gemeld worden, ook dit kan via bijlage 2.

### Brandgerelateerde risico's

Zijn er tijdelijke eetstanden of keukens voorzien? Ja  Nee

Worden er gasflessen gebruikt? Ja  Nee

Zijn er brandbestrijdingsmiddelen voorzien? Ja  Nee

Is er een tent (>100 pers), luifel of een andere constructie? Ja  Nee

→ Indien ja gelieve bijlage 3 en/of 4 in te vullen

In bepaalde gevallen dient er een plaatsbezoek en een keuring uitgevoerd te worden door de brandweer. Het reglement en een voorbeeld van een checklist inzake tijdelijke inrichtingen vindt u via de website [www.kluisbergen.be/evenementen](http://www.kluisbergen.be/evenementen).

**Plant u het oplaten van warme luchtballonnen, zeppelins, deltavliegers, paramotoren, luchtdopen met hefschroefvoertuigen?**

Ja  Nee

Indien ja: graag een exacte omschrijving:

.....  
.....

**Is er een EHBO post voorzien?**

Ja  Nee

Indien ja: naam en gsm-nummer verantwoordelijke:

.....

**Is er tijdelijke overnachting mogelijk?**

Ja  Nee

LET OP: ook deze locatie dient aan de normen inzake brandveiligheid te voldoen. Neem contact op met de brandweerzone Vlaamse Ardennen voor concrete afspraken.

**Is er security of private bewaking voorzien?**

Ja  Nee

Indien private bewaking (d.w.z. leden van de organisatie zelf, (ex-)leiders, oudervereniging, enz.) dient u een overzicht van de namen en het rijksregisternummer van de personen die dit zullen uitvoeren bij te voegen (zie bijlage 5)

Indien security-firma:

- Naam en erkenningsnummer van de firma: .....
- Aantal agenten voorzien: .....
- Uren voorzien: van .....uur tot .....uur
- Gsm-nummer verantwoordelijke: .....

**Wordt er sterke drank geschonken?**

Ja  Nee

## Publiciteit

Indien u publiciteit wenst te maken langs gemeentewegen dient u het formulier in bijlage 6 in te vullen.

Indien u ook aankondigingsborden/wegwijzers wenst te plaatsen langs gewestwegen, dan dient u daarvoor een aanvraag in te dienen bij het Agentschap wegen en verkeer, Heurnestraat 27, 9700 Oudenaarde.

## Bijkomende inlichtingen / vragen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Plannen en bijlagen

Volgende plannen zijn **verplicht** toe te voegen:

- Een **situeringsplan** (aanduiden van de locatie op een stratenplan).
- Een **inrichtingsplan** (plan van de site zelf met aanduiding tenten, podia, nood)uitgangen, enz.)

In geval van verkeersgerelateerde maatregelen, dient ook onderstaand plan toegevoegd te worden:

- Een plan met aanduiding van de **verkeersgerelateerde** maatregelen (parkeerverboden, omleidingen, voorziene parkings).

Duid aan welke bijlagen u bij het aanvraagformulier voegt (optioneel):

- Bijlage 1: Aanvraag afwijking op de geluidsnormen
- Bijlage 2: Aanvraagformulier vuurwerk – melding kampvuur
- Bijlage 3: Verklaring van conformiteit van de opstelling van de tent
- Bijlage 4: Verklaring van conformiteit van de opstelling van de tribune of constructie
- Bijlage 5: Aanvraag toestemming voor het inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten
- Bijlage 6: Aanvraag publiciteit
- Overige bijlagen (specificeer): .....

**Het indienen van dit document impliceert niet automatisch de goedkeuring van uw evenement.**

Datum aanvraag

Aanvrager + handtekening

..... /..... /.....

.....

## Bijlage 1: Aanvraag afwijking op de geluidsnormen

Eendaagse manifestatie:

Datum	Aanvangsuur muziek	Einduur muziek	Cat. 1 ≤ 85dB(A) LAeq, 15min	Cat. 2 > 85 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 95dB(A) LAeq, 15min	Cat. 3 > 95 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 100dB(A) LAeq, 60min
...../...../.....	.....	.....	.	.	.

Meerdaagse manifestatie:

Datum	Aanvangsuur muziek	Einduur muziek	Cat. 1 ≤ 85 dB(A) LAeq, 15min	Cat. 2 > 85 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 95dB(A) LAeq, 15min	Cat. 3 > 95 dB(A) LAeq, 15min en ≤ 100dB(A) LAeq, 60min
...../...../.....	.....	.....	.	.	.
...../...../.....	.....	.....	.	.	.
...../...../.....	.....	.....	.	.	.
...../...../.....	.....	.....	.	.	.

De verschillende categorieën vereisen bepaalde maatregelen:

**Cat 1** = achtergrondmuziek, niveau van een café, geen meetverplichting

**Cat 2** = dansmuziek, kleine fuiven, meetverplichting of begrenzer

**Cat 3** = rockconcerten, grote fuiven, meet- en registratieverplichting, gratis oordopjes voorzien

Meer info over wetgeving geluidsnormen vind je op [www.kluisbergen.be/evenementen](http://www.kluisbergen.be/evenementen).

Voor het spelen van muziek bent u als organisator ook auteursrechten verschuldigd. U dient vooraf een aangifte te doen bij Sabam ([www.sabam.be](http://www.sabam.be)) en billijke vergoeding ([www.ikgebruikmuziek.be](http://www.ikgebruikmuziek.be))



## Bijlage 2: Aanvraagformulier vuurwerk – melding kampvuur

Het aanvraagformulier dient bezorgd te worden aan Gemeentebestuur Kluisbergen, Secretariaat– Parklaan 16 te 9690 Kluisbergen, secretariaat@kluisbergen.be, minstens 2 weken vóór datum dat u:

- het vuurwerk wil afschieten
- het kampvuur wil houden.

### Contactgegevens van de aanvrager

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Gsm-nummer: .....

E-mailadres: .....

### Gegevens m.b.t. het vuurwerk

Datum en uur wanneer het vuurwerk afgeschoten wordt: .....

Locatie waar het vuurwerk afgeschoten wordt: .....

Soort vuurwerk (zie verpakking voor de klasse): .....

Hoeveelheid vuurwerk: .....

Naam en adres van de zaak waar het vuurwerk aangekocht werd: .....

.....

.....

### Gegevens m.b.t. het kampvuur

Datum en uur: .....

Locatie: .....

Voorziene duur: .....

Aantal deelnemers: .....

Datum aanvraag

Aanvrager + handtekening

..... /..... /.....

.....

## Bijlage 3: Verklaring van conformiteit van de opstelling van tenten

Ondergetekende, ..... plaatser van de tent(en), verklaart hierbij dat:

- de tent(en) geplaatst zijn conform de voorschriften van de constructeur en conform het bouwboek;
- constructiematerialen van de tent (tentdoek, vaste zijpanelen...) minstens behoren, wat betreft reactie bij brand, aan de Belgische klasse A2 of de Franse klasse M2 of de Britse Class 2 (attest bij te voegen);
- maximum windsnelheid van ..... km/h (attest bijvoegen)

Datum

Plaatser + handtekening

..... /..... /.....

.....

## Bijlage 4: Verklaring van conformiteit van de opstelling van tribunes

Ondergetekende, ..... plaatser van de tribunes, verklaart hierbij dat:

- de tribunes geplaatst zijn conform de voorschriften van de constructeur en conform de norm NBN EN 13200.

Datum

Plaatser + handtekening

..... /..... /.....

.....

## Bijlage 5: Aanvraag toestemming voor het inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten

Datum aanvraag: .....

### ----- Gegevens over het evenement -----

Naam van het evenement: .....

Precieze beschrijving van de aard van het evenement (sport, folklore, fuif, cultureel, andere...): .....

Is het de bedoeling dat er tijdens het evenement gedanst wordt? Ja  Nee

Plaats van het evenement: (adres + eventuele naam plaats)

.....

Datum: .....

Voorzien aanvangsuur: .....

Voorzien einduur: .....

### ----- Gegevens over de organisatie -----

Naam organiserende vereniging: .....

Naam, adres, telefoonnummer van de verantwoordelijke van de organisatie:

.....

.....

.....

Ondergetekende verklaart dat de organiserende vereniging de afgelopen 12 maanden niet meer dan drie maal een evenement heeft georganiseerd waarbij vrijwilligers werden ingezet.

Doet de organiserende vereniging, naast vrijwilligers ook beroep op bewakingsondernemingen? Ja  Nee

Zoja, welke is de naam van deze bewakingsonderneming(en)?

.....

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

----- Gegevens over de vrijwilligers -----

Naam	Voornaam	Nummer rijksregister	Adres	Beroep

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

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 privé-detective 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 tenminste drie jaar hun wettige hoofdverblijfplaats in België hebben;
- de taak van vrijwilliger slechts sporadisch (maximum 4keer/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 (schrapp wat niet past).

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.

*(1) De bewakingsonderneming en de interne bewakingsdienst dienen op plaatsen, waar er meer of twee bewakingsagenten werkzaam zijn, een postchef aan te duiden. Hij wordt geacht de leiding te hebben over de aanwezige bewakingsploeg en is uitgerust met een mobiele telefoon.*

Voor echt verklaard

(Naam, voornaam, datum en handtekening aanvrager)

Dit aanvraagformulier moet minstens .... dagen voor de aanvang van het evenement bezorgd zijn aan:

.....

## Bijlage 6: Aanvraag voor toelating voor het maken van publiciteit

### Contactgegevens van de aanvrager

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Gsm-nummer: .....

E-mailadres: .....

### Gegevens publiciteitsaanvraag

- Verspreiden van drukwerk of flyers op het openbaar domein
- Gebruik van de gemeentelijke informatieborden (meer info op de gemeentelijke website [www.kluisbergen.be](http://www.kluisbergen.be) → Reglementen → Gebruiks- en retributiereglement gemeentelijk feestmateriaal)

**De gemeente laat standaard geen reclameborden toe langs de gemeentewegen. Indien deze toch worden geplaatst, dan worden deze verwijderd door de gemeentediensten.**