

Wie een evenement / fuif wil organiseren, moet dit **MINSTENS 2 MAANDEN VOORAF** melden aan het College van burgemeester en schepenen via dit formulier. Een antwoord volgt binnen de maand na het inwinnen van de adviezen van de bevoegde diensten.

Naam evenement:

Datum evenement (dag en datum):

Locatie evenement:

Contactpersoon: (naam)

(tel / gsm):.....

(postadres):

.....

Indien U bij het invullen van dit document vragen of opmerkingen heeft, kan U steeds terecht bij de verantwoordelijke, mevrouw Linda CORNU, op telefoon 016/768 750

via email linda.cornu@gemhoegaarden.be

Rubriek voor de gemeentelijke administratie

Aanvraag ontvangen op:

Dossier volledig ja neen

indien neen, aangevuld op

CBS:

Advies politie:

Advies brandweer:

Logistieke ondersteuning:

- technische dienst:




- andere:

Deel 1 . Algemene informatie

A. Informatie

Fuif	Feest	Sportevenement
Congres	Markt	Wielervedstrijd
Beurs	Concert	Tentoonstelling
Andere	Buurtfeest	Openluchtevenement

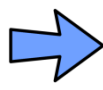
Openbaar domein (gemeente = beheerder)	Privaat domein
--	----------------

Tent	  <p>Kadertent:m²</p>
	 <p>Spantent: :m² (met spankoorden en haringen)</p>
Woning	
Tuin	
Zaal	

Adres :

Begin uur activiteit: Einde activiteit:

Doelgroep: Verwacht aantal bezoekers:

 Indien uw activiteit verschillende dagen duurt, moet u telkens per dag het begin- en einduur opgeven.

Geef een **gedetailleerd programma** van het evenement. Eventueel afzonderlijk bijvoegen .

B. Informatie organisator / verantwoordelijken

ORGANISATOR	
Naam organisator (dit moet een natuurlijk persoon zijn)	
Adres	
Polisnummer verzekering en maatschappij	

VERANTWOORDELIJKEN (2)	<ul style="list-style-type: none">• Verplichte leeftijd > 18 jaar• Aanwezig op evenement / fuif• Steeds en verplicht bereikbaar tijdens manifestatie	
Naam		
Adres		
Geboortedatum		GSM (steeds bereikbaar)
E-mail		

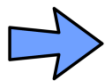
VRIJWILLIGERS	Fuifstewards - zie fuifreglement Art. 7 §1	
Naam + geboortedatum	Adres	

Hoe zijn de vrijwilligers / fuifstewards te herkennen?

ERKENDE BEWAKING	
Naam bewakingsfirma / Erkenningsnummer	Adres + telefoon

COMMUNICATIEKANALEN	
Intern tussen organisatoren	Extern
<input type="checkbox"/> Telefoon in zaal:	<input type="checkbox"/> Zijn alle noodnummers gekend en is er een telefoontoestel voorhanden?
<input type="checkbox"/> Infostand/loket	

Deel 2 . Aanvraag om uitlening van gemeentelijk materiaal



Enkel in te vullen indien u gemeentelijk materiaal wil ontlenen.

Het aangevraagde materiaal is niet altijd voorhanden.

U wordt tijdig verwittigd over welk materiaal u al dan niet kan beschikken.

Conform het raadsbesluit van 22 april 2014, moet het uitgeleende materiaal zelf afgehaald en teruggebracht worden volgens de modaliteiten vastgelegd door de gemeente. Dit is uiteraard enkel van toepassing voor gebruik van het materiaal buiten de gemeentelijke sporthal.

Contactpersoon voor de uitlening van het materiaal

Naam: Telefoon:

GSM: E-mail:

Materiaal

Aard	Maximale beschikbare hoeveelheid	Hoeveelheid
Tafels (rode plastic)	25 st	
Stoelen (rode plastic)	250 st	
Stoelen (blauw plastic)*	450 st	
Tafels (rechthoekig hout)*	99 st	
Stoelen (houten ploostoelen)	200 st	
Nadarhekken (L=2,5m)	85 stuks	
Herashekken	10	
Podiumelementen 1 m x 2 m - verstelbaar in hoogte	20 st	
Trap bij podium	1 st	
Dansvloer		
Evenementenkast (verplicht bij grote activiteiten in de sporthal) waarborg 250 euro (vooraf te betalen bij de technische dienst op het gemeentehuis)	1	

* dit materiaal wordt niet uitgeleend buiten de gemeentelijke sporthal

Deel 3 . Informatie voor politie, brandweer

Wordt er muziek gespeeld ? ja Live muziek Dj neen

Er zal muziek gespeeld worden van..... u totu. Aantal dB(A):

Wordt er gedanst? ja neen

Vergeet niet *SABAM* en *Billijke Vergoeding* aan te vragen.

Worden er alcoholische dranken geschonken ? ja neen

Indien ja: gegiste dranken (< 22%: bier, wijn, porto, ...)

geestrijke dranken (> 22%: jenevers, ...)

Deel 4 . Veiligheidsmaatregelen

BRANDVEILIGHEID		
Gebruik van warmtebronnen?	<input type="checkbox"/> stralers <input type="checkbox"/> heteluchtkanon <input type="checkbox"/> barbecue <input type="checkbox"/>	
Gebruik van elektrische voorzieningen?	<input type="checkbox"/> stroomgroepen <input type="checkbox"/> noodverlichting <input type="checkbox"/>	
Gebruik van gasflessen ?	<input type="checkbox"/> Ja (keuringsattesten toevoegen)	<input type="checkbox"/> neen
Zijn er vuurkorven voorzien?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is er vuurwerk voorzien?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Zijn er dieren aanwezig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Aandachtspunten: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evacuatieplan <input type="checkbox"/> brandpreventie (brandblussers, pictogrammen, ...) <input type="checkbox"/> nooduitgangen steeds vrij houden <input type="checkbox"/> keuringsattesten <input type="checkbox"/> vrije doorgang hulpdiensten (min 4 m breedte) 		
Is er een EHBO-post voorzien?	<input type="checkbox"/> Ja, welke kruisvereniging? Contract als bijlage	<input type="checkbox"/> neen



VERKEERSVEILIGHEID		
Heeft de organisatie parking voorzien?	<input type="checkbox"/> neen <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> voor wagens locatie: <input type="checkbox"/> voor fietsen / bromfietsen locatie:
Moet de openbare weg of een gedeelte van de openbare weg worden afgesloten?	<input type="checkbox"/> neen <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> gedeeltelijk <input type="checkbox"/> volledig
		Indien JA , welke straten? Gelieve een schets / plan toe te voegen van de straat met de respectievelijke indeling tijdens de activiteit
Is een omleiding noodzakelijk?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is er toelating nodig voor borden op openbaar domein?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen
Is politietoezicht nodig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen




VERSTERKTE MUZIEK

Wanneer de muziek 85dB(A) zal overschrijden, vergeet dan niet deze **aparte toestemming** aan de burgemeester in te vullen.

Muziekactiviteiten worden ingedeeld op basis van het maximale geluidsniveau. De volledige regelgeving over muziekactiviteiten is opgenomen in hoofdstuk 4.5 (Algemene voorwaarden), hoofdstuk 5.32 (Specifieke voorwaarden voor vergunningsplichtige inrichtingen) en hoofdstuk 6.7 (Voorwaarden voor niet – vergunningsplichtige inrichtingen) van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM).

Het voortgebrachte geluidsniveau voor muziekactiviteiten is ingedeeld in 3 categorieën.

Duid aan binnen welke categorie de activiteit valt:

<input type="checkbox"/> Categorie 1: $\leq 85 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$	van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	geen
<input type="checkbox"/> Categorie 2: $> 85 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$ en $\leq 95 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$	van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	<ul style="list-style-type: none"> gedurende de hele activiteit wordt het geluidsvolume gemeten het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient. (Opmerking: wanneer er in de zaal een afgestelde begrenzer is, moet niet gemeten worden).
<input type="checkbox"/> Categorie 3: $> 95 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 15min}}$ en $\leq 100 \text{ dB(A)}_{\text{Laeq, 60min}}$	van uur tot uur
Vereiste maatregelen: 	<ul style="list-style-type: none"> gedurende de hele activiteit wordt het geluidsvolume gemeten en geregistreerd de geregistreerde meetgegevens worden gedurende 1 maand bewaard het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient er worden gratis oordopjes ter beschikking gesteld van het publiek. (Opmerking: wanneer er in de zaal een afgestelde begrenzer is, moet niet gemeten worden).
<i>Laeq, 15min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 15 min)</i> <i>Laeq, 60min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 60 min)</i> Het besluit van de burgemeester dient aanwezig te zijn op het evenement. Geregistreerde gegevens dienen na het evenement aan de milieuambtenaar bezorgd te worden.	

EXTRA MAATREGELLEN DIE DE VEILIGHEID GARANDEREN

Interne veiligheid (in zaal, tent, ...)	Externe veiligheid (parking, openbare weg, ...)
---	---

Deel 5 . Publiciteit

Wenst u publiciteit langs de openbare weg te voorzien? ja neen

Indien ja, met : Affiches, zo ja waar?
 Strooibriefjes, zo ja waar?
 Reclamewagens, zo ja wanneer?
 Infoborden , zo ja?

Datum van plaatsing publiciteit:

Datum weghalen publiciteit:(maximaal één week na het evenement)

Indien het om een **Gewestweg** gaat moet de gemeente vooraf advies aanvragen bij Wegen & Verkeer; de doorlooperperiode bedraagt 31 werkdagen.

Welke zijn Gewestwegen?

N 221: Tiensestraat, Ernest Ourystraat, Klein Overlaar, Altenaken

N 29: Rondpunt met de brouwketel tot aan het rondpunt aan de carpoolparking

Aankondiging in het gemeentelijk infoblaadje:

Om uw activiteit in het gemeentelijke infoblaadje te publiceren, moet u de activiteit zelf tijdig ingeven op www.uitdatabank.be.

Deel 6 . Afvalbeheer

Restafval

Afval wordt gesorteerd opgehaald. Ofwel neemt U alle afval mee ofwel past U de in Hoegaarden geldende reglementering toe. (Meer info philip.peetersille@gemhoegaarden.be).

Het gemeentebestuur biedt u de mogelijkheid één of meer **extra DifTar-afvalcontainers** te huren tijdens een eenmalige activiteit.

240 liter (3 containers beschikbaar)

1.100 liter (3 containers beschikbaar)

Op schriftelijke aanvraag kunt u één of meer van deze afvalrecipiënten reserveren voor het evenement dat u wenst te organiseren. In deze grijze containers kan u enkel **restafval** kwijt, net zoals in de grijze bak die in Hoegaarden bij uw woning hoort.

De huurprijs voor deze container wordt berekend op basis van de hoeveelheid afval die u in deze container aanbiedt (aantal kilogram x € 0,20) en wordt aan de organisator gefactureerd.

Opgelet!

- Wie eerst vraagt, wordt eerst bediend.
- **Aanvragen moeten minimaal twee maanden op voorhand schriftelijk aangevraagd worden** bij Philip Peetersille, via mail of via telefoon 016/768 740.

PMD

U kan voor € 3 een rol PMD-zakken kopen in het gemeentehuis bij de dienst burgerzaken.



Huurders van de **gemeentelijke sporthal** mogen voorafgaand aan hun huurperiode niets in de zaal brengen /klaarzetten voor hun activiteiten. Dit kan zeer hinderlijk en/of gevaarlijk zijn voor andere gebruikers van de zaal.

Uitleners van **materiaal** moeten strikt de afspraken (dag en uur) naleven die vermeld staan in de afhaaldocumenten.

De organisatie en haar verantwoordelijken bevestigen aan alle voorschriften en wettelijke verplichtingen i.v.m. de voornoemde aangehaalde activiteiten te voldoen.

Op datum van:

Namens de organisator,
de (meerderjarige) verantwoordelijken
(handtekening en vermelding van naam en voornaam)

Gelieve dit meldingsformulier **minimum 2 maanden op voorhand** te bezorgen aan de dienst vrije tijd, Gemeenteplein 1, 3320 Hoegaarden of via mail linda.cornu@gemhoegaarden.be