

Aandacht :

*** de aanvraag zo snel mogelijk indienen en ten laatste op dinsdag 1 februari 2022**

(politierglement: alle aanvragen moeten op straffe van niet-ontvankelijkheid ten laatste op 01.02.2022 ingediend worden en moeten de gevraagde gegevens bevatten)

*** Neem het bijhorend reglement vooraf grondig door. Eventueel moet u extra bijlages verplicht aan dit formulier toevoegen**

Naam evenement

Datum

1. Organisator van de activiteit

Naam en adres van de organisatie (feitelijke vereniging, bedrijf, VZW, ...)

Als de organisatie gebeurt door een rechtspersoon dient haar benaming, haar rechtsvorm, het adres van de hoofdzetel alsook de statutaire bepaling en/of beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon die de ondertekenaar toelaat haar te vertegenwoordigen, opgegeven te worden.

Het is nodig dat een aanvraag wordt ingediend door twee contactpersonen. De contactpersoon voor de stad en de lokale politie is altijd persoon 1. Wanneer deze niet kan bereikt worden, wordt persoon 2 gecontacteerd.

Contactpersoon 1

Naam en voornaam
straat en nr. / bus
code en gemeente
telnr./ gsm nr.
e-mail

Contactpersoon 2

Naam en voornaam
straat en nr. / bus
code en gemeente
telnr./ gsm nr.

(*) Schrappen wat niet past

e-mail

2. Omschrijving van het evenement

Aard (drankverkoop, eetgelegenheid, verkoop van, ... fuif, ... groot scherm, ...)

--

Doel (commerciële, voor het goede doel, wijkgebeuren, privé, VIP, ...)

--

Verwacht aantal bezoekers / specificeer doelgroep (gezinnen, enkel volwassenen, mindervaliden, ...)

--

Uurregeling

	van (datum + uur)	tot (datum + uur)
opbouw		
festiviteit zelf		
afbraak / opkuis		

Voorzien programma (eventueel in bijlage)

--

3. Locatie van de activiteit

Aard (openlucht, tent, zaal, terras, podium, openbare weg, ...)

--

Adres en precieze omschrijving van de locatie

Straat en nr. / bus. Indien het perceel dat u wenst te gebruiken geen adres heeft, gelieve de kadastrale gegevens van dit perceel mee te delen)

--

Precieze omschrijving ingenomen domein (eventueel plannetje toevoegen)

--

Eigenaar van de locatie

Openbaar domein / prive domein (*)

toestemming toevoegen

gegevens eigenaar

Naam en voornaam
straat en nr. / bus
code en gemeente
telnr./ gsm nr.
e-mail

gegevens gebruiker (pachter)

Naam en voornaam
straat en nr. / bus
code en gemeente
telnr./ gsm nr.
e-mail

Dienen er straten of pleinen afgezet te worden voor het organiseren van het evenement?

Neen / Ja (*) (omschrijf duidelijk welke straten en welke delen ervan en voor welke duur)

--

Wordt er op de straat of het plein nadarafsluiting of een podium geplaatst?

Neen / Ja (*) (specifieer)

--

(*) Schrappen wat niet past

Inname van openbaar domein

Voor het afzetten van een straat of plein wordt het advies van de lokale politie gevolgd. Als u toelating krijgt om tijdelijk af te sluiten, zal de gemeente u daarover tijdig inlichten. De nodige borden worden door de gemeente zelf ter plaatse gebacht.

4. Muziek / Groot scherm

Vanaf 1 januari 2013 gelden voor het spelen van elektronisch versterkte muziek in openbare en private inrichtingen de nieuwe geluidsnormen. Dit houdt onder meer in dat het geluidsniveau beperkt moet blijven tot 85 dB(A) (**vanaf hoger dan 85dB(A) is een afwijking noodzakelijk**)

Wenst u hiervoor een afwijking?

Neen / Ja (*)

Tot welk uur? Standaard tot 19u

uur

Wat is het max. geluidsniveau dat u wil hanteren?

dB(A)

Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld?

Neen / Ja (*)

Begin muziek uur

Einde muziek uur

Wordt er een scherm geplaatst?

Neen / Ja (*)

Begin uitzending uur

Einde uitzending uur

5. Diversen

Is er mogelijkheid voor tijdelijke overnachting?

Neen / Ja (*)

Wordt er contact opgenomen met de omliggende pachters inzake aanwezigheid van dieren?

Neen / Ja (*)

Zijn er tijdelijke eet- en drankstanden of tijdelijke keukens aanwezig?

Neen / Ja (*)

Zijn er promotiestands of marktkramen op de locatie aanwezig?

Neen / Ja (*)

Wordt er gebruik gemaakt van versiering, ballonnen of niet-vastbevestigde bekleding?

Neen / Ja (*)

Worden er motorvoertuigen tentoongesteld?

Neen / Ja (*)

Hoe wordt de locatie verwarmd?

(*) Schrappen wat niet past

6. Veiligheid / EHBO

In het kader van de organisatie van een evenement dient vooral aandacht te worden geschonken aan de veiligheid van de bezoekers of deelnemers en is het aangeraden een degelijke verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

Veiligheidsverantwoordelijke

Naam en voornaam		
straat en nr. / bus		
code en gemeente		
telnr./ gsm nr.		
e-mail		

Worden er gasflessen gebruikt

Neen / Ja (*)

Ballon- en helikopter vluchten zijn verboden

Zijn er brandbestrijdingsmiddelen voorzien

Neen / Ja (*)

Geef een omschrijving van de voorziene brandbestrijdingsmiddelen. Plan toevoegen aan veiligheidsplan.

--

Is er een lichtbrug of stelling voorzien

Neen / Ja (*)

Voorzieningen EHBO (aankruisen wat van toepassing is op uw evenement)

- ☐ Enkel EHBO koffer aanwezig
- ☐ dokter aanwezig
- ☐ verpleger / verpleegster aanwezig
- ☐ EHBO post / rode kruis / vlaams kruis / ... aanwezig

verplicht bijlage 1 'medische fiche
in te vullen'

7. Parkings

De genodigden komen (aankruisen wat van toepassing is op uw evenement) :

- ☐ te voet
- ☐ met de fiets
- ☐ via publieksshuttle
- ☐ via eigen shuttledienst

verplicht bijlage 2 'shuttledienst' in te vullen

We maken gebruik van (aankruisen wat van toepassing is op uw evenement):

- ☐ publieksparking
☐ eigen parkeerterrein

verplicht bijlage 3 'parkings' in te vullen

(*) Schrappen wat niet past

8. Bewaking

Welke voorzieningen worden getroffen in het kader van de beveiliging? (Bewakingsfirma, stewards, crowd control, veropletting, dronkenschap, vechtpartijen, vandalisme, diefstal, ...)

Verplicht bijlage 4 'bewaking' in te vullen indien gebruik wordt gemaakt van bewakingsfirma / stewards

9. Communicatie

Communicatieverantwoordelijke

Naam en voornaam
straat en nr. / bus
code en gemeente
telnr./ gsm nr.
e-mail

Hoe en welke informatie wordt vooraf gecommuniceerd met de genodigden.

Is er een omroepsysteem aanwezig op het evenement?

Neen / Ja (*)

Hoe verloopt de interne communicatie op de terrein (GSM, walkie talkie, ...)

10. Publiciteit

Voor het maken van publiciteit langs de openbare weg dient u toestemming te vragen aan het college van Burgemeester en Schepenen.

Voor het plaatsen van tijdelijke publiciteitsborden langs de gewestwegen (N8 en N36) wordt toelating verleend onder de voorwaarden opgelegd door het Vlaamse Gewest, mits hiervoor een afzonderlijke vergunningsaanvraag wordt gericht tot de Administratie Agentschap Infrastructuur, Wegen en Verkeer Oost-Vlaanderen, District Oudenaarde, Heurnestraat 27 te 9700 Oudenaarde (tel. 055/ 31.53.33).

(*) Schrappen wat niet past

11. Sanitair / Afval / Basisvoorzieningen

Welke sanitaire voorzieningen zullen aanwezig zijn? Locatie aanduiden op plan.

Hoe worden de toiletten gereinigd? Hoe wordt het afvalwater opgevangen / geloosd?

Welke voorzieningen zijn er voor de ophaling van het afval? Locatie afvalcontainers aanduiden op plan.

Wat zijn de maatregelen bij extreme warmte?

Wat zijn de maatregelen bij extreme koude? Bij Sneeuwval?

Wat zijn de maatregelen bij extreme regenval en wateroverlast?

Wat zijn de maatregelen bij onweer of storm?

12. Bijlagen

- ☐ goedkeuring van de weg- of grondbeheerder (eigenaar / gebruiker) waarop het evenement plaatsvind (1)
- ☐ verzekering BA (3)
- ☐ leidingsplan opgevraagd (KLIP) (2)
- ☐ Inplantingsplan. Plan waarop een algemeen overzicht van de gehele evenementenzone en directe omgeving is getekend. Het geeft duidelijk weer hoe het evenement is opgesteld in de naaste omgeving (straal 1km). (1)
- ☐ Inrichtingsplan. Het inrichtingsplan geeft de volledige en correcte inrichting weer van het domein waarop het evenement wordt ingericht. (1)
- ☐ Veiligheidsplan (1) (2)
- ☐ Evacuatieplan (1) (2)
- ☐ Sanitair plan (1) (2)
- ☐ EHBO plan (1) (2) - gegevens dokter, verple(e)g(st)er, kruispost (3)
- ☐ Afvalbeleidsplan (1) (2)
- ☐ Communicatieplan (1) (2)
- ☐ Plan parkings (1) - gegevens chauffeurs (3)
- ☐ Goedkeuring van de weg- of grondbeheerder (eigenaar / gebruiker) waar de parkings voorzien zijn (1) (2)
- ☐ Gegevens bewakingsfirma / stewards (3) (2)
- ☐ Keuringsattesten (tent, podium, constructies, stroomgroep, gasinstallatie, brandblussers, brandwerendheid materialen, ...) (3)
- ☐ andere, specifiëer :
- ☐ andere, specifiëer :

(1) verplicht mee te leveren met aanvraagformulier

(2) voor ambulante handel, privé evenementen (bijv. tuinfeest bij aangelanden) en evenementen welke doorgaan in een bestaande inrichting is een volledig ingevuld aanvraagformulier voldoende. Tenzij anders meegedeeld na eerste beoordeling van dossier.

(3) aan te leveren ten laatste 1 maand voor het weekend van de Ronde van Vlaanderen

Gedaan te (plaats)
op (datum)

Handtekening persoon 1

--

(naam en functie in drukletters)

Handtekening persoon 2

--

(naam en functie in drukletters)

(*) Schrappen wat niet past

Terug te sturen naar :

**Gemeentebestuur Kluisbergen
tav. Ronde Van Vlaanderen 2022
Parklaan 16
9690 Kluisbergen
Tel : 055/ 23.16.15 of 055/23 16 30**

e-mail : RondeVanVlaanderen@kluisbergen.be