|  |
| --- |
| **Wil je een evenement organiseren?** Hier vind je alles wat je nodig hebt om je aanvraag bij de gemeente te doen. Met dit formulier kan je openbare activiteiten melden aan zowel het gemeentebestuur, de politie als de brandweer.  |
| Wanneer moet je aanvraag binnen zijn?  |
| Minimum 8 weken voor de aanvang van het evenement invullen en bezorgen aan het gemeentebestuur: **Contact**: dienst Evenementen, Gemeentepark 1, 2990 Wuustwezel, evenementen@wuustwezel.be, 03 690 46 85. |
| Wat gebeurt er met je aanvraag?  |
| Deze aanvraag wordt doorgestuurd naar alle betrokken diensten. Vervolgens ontvang je de nodige vergunningen of toelatingen.   |
| Wat kan je hier niet mee aanvragen?  |
| Volgende zaken moet je zelf apart aanvragen bij de juiste instanties:* Sabam en billijke vergoeding: speelt u muziek tijdens uw evenement? Dan maakt u gebruik van het (inter)nationaal repertoire van Sabam, de Belgische vereniging voor auteurs, componisten en uitgevers. Terwijl Sabam de rechten van de auteurs beschermt, is de Billijke Vergoeding bestemd voor de producenten en uitvoerende artiesten van muziek die u afspeelt tijdens uw evenement. Via <https://www.unisono.be/nl> kunt u zowel Sabam als Billijke Vergoeding regelen via één licentieaanvraag.
* Publicatie in de UiT kalender in het W-tje en op de website:

Zet je activiteit in de UiTdatabank via <https://www.uitdatabank.be>. Deze verschijnt automatisch op <https://www.wuustwezel.be/uit-wuustwezel>. * Gemeentelijke infrastructuur:

<http://reservaties.wuustwezel.be> |
| Contact |
| Dienst Evenementen, Gemeentepark 1, 2990 Wuustwezel, 03 690 46 85, evenementen@wuustwezel.be  |
| **Datum van ontvangst** |  |

|  |
| --- |
| 1. Contactgegevens
 |
| **Naam vereniging / organisatie** |  |
| **Naam organisator** |  |
| **Straat & nr** |  |  **Gemeente** |  |
| **Geboortedatum** |  |
| **Gsm (verplicht)** |  |
| **E-mail** |  |
| *Deze persoonsgegevens worden enkel gebruikt voor de afhandeling van uw dossier.*  |
| 1. Basisgegevens evenement
 |
| **Naam evenement** |  |
| **Duidelijke omschrijving evenement**Geef een gedetailleerde omschrijving van wat je evenement juist inhoudt |  |
| **Datum** |  | **Start- en einduur** |  |
| **Plaats / adres evenement** |  |
| **Eigenaar terrein** |  |
| **Plaats** | ☐zaal☐tent☐openlucht | Afmetingen zaal:Afmetingen tent:Afmetingen terrein: |  |

|  |
| --- |
| 1. Bijkomende gegevens evenement
 |
| Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld? | ☐ Ja☐ Nee  | ☐ Geluidsinstallatie☐ Discobar☐ Optreden |
| In welke categorie wil je versterkte muziek brengen? | ☐≤ 85 dB☐≤ 95 dB☐≤ 100 dB | *Lees hieronder welke maatregelen je dient te nemen.**(vb. geluidsmeter aanduiden op de materiaallijst.)* |
| ***Hoe luid speel je?*** | ***Voorbeeld*** | ***Te nemen maatregelen*** |
| *Tot 85 db* | *Quiz, achtergrondmuziek* | * *Geen*
 |
| *Tot 95 db* | *Filmvertoning, akoestisch concert* | * *Gebruik een geschikte geluidsmeter die de meting registreert en bewaart. Deze kan je ontlenen bij de uitleendienst.*
* *Het volume moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient.*
 |
| *Tot 100 db* | *Fuif, live-optredens* | * *Gebruik een geschikte geluidsmeter die de meting registreert en bewaart. Deze kan je ontlenen bij de uitleendienst.*
* *Het volume moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient én voor het publiek.*
* *Stel gratis oordopjes te beschikking van het publiek. Je kan hiervoor terecht bij* *evenementen@wuustwezel.be* *– 03 690 46 85*
 |
| Tussen welke uren wordt er muziek gespeeld?  | Van u tot u |
| Wordt er sterke drank geschonken?(breezers, jenevers, cocktails,…) | ☐ Ja☐ Nee  | *Het is verboden sterke drank te schenken aan -18 jarigen. Controle is vereist. Bij de vrijetijdsdienst kan je terecht voor gratis bandjes -16 en -18.* |
| Verwacht aantal bezoekers:  | Verwacht aantal medewerkers: |
| Datum en uur van voorbereidende activiteiten: |  |
| Waar kunnen de bezoekers parkeren? |  |

|  |
| --- |
| 1. Veiligheid
 |
| Contact brandweer: Stijn Van Tichelt – 03 690 19 20 – wuustwezel@brandweer.zonerand.beContact politie: Evenementenbeheer Politiezone GRENS – 03 202 87 52 – PZ.Grens.HHOO@police.belgium.eu Contact Rode Kruis: secretariaat@wuustwezel.rodekruis.be  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zijn er brandblussers aanwezig? | ☐ Ja☐ Nee | *Brandblussers voorzien is verplicht. Deze kan je ontlenen bij de uitleendienst. Het is verplicht de locatie van de brandblussers aan te duiden met pictogrammen.* |
| Wordt er noodverlichting voorzien? | ☐ Ja☐ Nee | *Hiermee wordt verlichting bedoeld die niet op de algemene stroomvoorziening aangesloten is. Dit is verplicht.*  |
| Worden er gasbussen gebruikt? | ☐ Ja☐ Nee | *Gasbussen moeten steeds buiten het gebouw of tent opgesteld worden. Neem hiervoor contact op met de brandweer.* |
| Wordt de zaal/ tent verwarmd?  | ☐ Ja☐ Nee | *Warmtekanonnen en terrasverwarmers zijn niet toegestaan in tenten. Een warmtegenerator kan wel.* |
| Wordt er decoratiemateriaal gebruikt? | ☐ Ja☐ Nee  | *Al het gebruikte materiaal moet verplicht gemaakt zijn van brandvertragend materiaal. Kerstbomen, papieren slingers, camouflagenetten,… zijn verboden.* |
| Hangen er pictogrammen met ‘nooduitgang’? | ☐ Ja☐ Nee  | *Deze pictogrammen verwijzen uiteraard naar de gewone en de nooduitgangen. Dit is verplicht. Denk na over de evacuatieroutes.* |
| Is de zaal / het terrein bereikbaar voor de hulpdiensten? | ☐ Ja☐ Nee  | *De hulpdiensten hebben een doorgang nodig van minstens 4 meter breed.* |
| Hou je het weerbericht in de gaten? | ☐ Ja☐ Nee  | *Bij een evenement in een tent moet je van de tentenbouwer vernemen bij welke weersomstandigheden de tent niet gebruikt mag worden.* |
| Wil je open vuur maken? | ☐ Ja☐ Nee  | *Neem contact op met de brandweer! Je mag enkel onbehandeld stukhout verbranden.* |
| Maak je gebruik van een stroomgenerator? | ☐ Ja☐ Nee  | *De plaatsing van een stroomgenerator moet gekeurd worden door een erkende keurder. De rest van je elektrische installatie moet geplaatst zijn door een gediplomeerd elektricien.* |
| Is er security nodig? | ☐ Ja☐ Nee | *Organiseer je een fuif? Dan ben je verplicht security in te schakelen. Dit mogen vrijwilligers zijn of een professionele firma.*  |
| *Vrijwilligers moeten leden zijn van de organiserende vereniging of personen die er een effectieve en aanwijsbare band mee hebben. Uiterlijk 14 dagen voor aanvang van het evenement dien je het specifieke aanvraagformulier hiervoor te bezorgen aan* *evenementen@wuustwezel.be**. Te downloaden via* [*https://www.wuustwezel.be/aanvraagformulier-bewakingsactiviteiten-door-vrijwilligers*](https://www.wuustwezel.be/aanvraagformulier-bewakingsactiviteiten-door-vrijwilligers)*. Vervolgens ontvang je hiervoor een aparte toelating.* *Maak je gebruik van een beveiligingsfirma? Op* [*https://vigilis.ibz.be*](https://vigilis.ibz.be) *check je of een beveiligingsfirma erkend is.* *(bewaking > burger > lijst vergunde ondernemingen)* |
| Wordt er een erkende EHBO-dienst voorzien? | ☐ Ja☐ Nee |
| Naam + contactgegevens organisatie |  |
| Indien nee, wordt er een EHBO-koffer voorzien? | ☐ Ja☐ Nee | *Informeer je bij Rode Kruis Wuustwezel.* |
| Werd er een evenementenpolis afgesloten?  | ☐ Ja☐ Nee |
| Naam + contactgegevens firma |  |
| *Je bent verplicht om je vrijwilligers en je objectieve aansprakelijkheid te laten verzekeren. Verder willen we, zeker voor grote evenementen, aanraden om je ook te laten verzekeren voor burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, risico’s, contractuele aansprakelijkheid, schade,… De kostprijs voor de verzekering is niet zo hoog, zeker niet in vergelijking met de kosten die je kan hebben als er iets mis gaat. Neem contact op met je verzekeringsfirma. Zij zullen je meer informatie kunnen geven.**Kom je in aanmerking voor een gratis vrijwilligersverzekering? Bekijk het volledige reglement en een samenvatting van de polis op* [*www.gratisvrijwilligersverzekering.be*](http://www.gratisvrijwilligersverzekering.be) |
| Worden de buurtbewoners ingelicht?  | ☐ Ja☐ Nee |
| Wanneer worden zij ingelicht? |  |
| Hoe worden zij ingelicht? |  |
| *Geef de buurtbewoners een gsm-nummer waarop ze contact met je kunnen nemen indien ze vragen hebben. Dan hoeven ze niet meteen de politie te contacteren.*  |
| Wordt er een tombola georganiseerd? | ☐ Ja☐ Nee |
| Wordt de tombola georganiseerd, aangekondigd of bekendgemaakt buiten de grenzen van Wuustwezel (over verschillende gemeente)? Dan heb je een vergunning van de deputatie nodig. Deze kan je bekomen via <https://www.provincieantwerpen.be/provinciebestuur/aanvragen-tombola.html>. |

|  |
| --- |
| 1. Feestterrein en wegafsluitingen
 |
| ***Geef in bijlage een schets van het feestterrein en de omgeving*** *Voorbeelden van de belangrijkste items: ingang/uitgang – brandblussers – nooduitgang – watertoevoer – generator – nadarhekken – gasfles – parkeerverbod – straatafsluiting* Extra informatie: |

|  |
| --- |
| 1. Promotie
 |
| Plakzuilen |
| *Op verschillende locaties in Wuustwezel staan plakzuilen. Wuustwezelse verenigingen kunnen hier legaal affiches plakken. Wees hoffelijk voor andere verenigingen, het is niet de bedoeling dat je de zuil vol hangt met één affiche! De plakzuilen mogen niet gebruikt worden voor commerciële of politieke aankondigingen.*  |
| Aankondigingsborden |
| *Op 6 plaatsen langs de belangrijkste invalswegen van onze gemeente is ruimte voorzien voor aankondigingsborden, waar verenigingen hun activiteiten kunnen aankondigen. Deze borden kan je ophalen bij de Uitleendienst, beschilderen/ beplakken met een sticker en daar weer binnen brengen. Je kan ook zelf aankondigingsborden aanmaken: afmetingen 1,50mx0,40m, max 12mm dik. Ten vroegste 2 weken voor de activiteit worden de borden opgehangen door de Technische Dienst.* *De aankondigingsborden mogen niet gebruikt worden voor commerciële of politieke aankondigingen.* ***Contact:*** *Uitleendienst, Slijkstraat 5, 2990 Wuustwezel – 03 690 46 33 –* *uitleen.ow@wuustwezel.be* |
| Activiteitenkalender website |
| *Voeg je activiteit toe via* [*https://www.uitdatabank.be*](https://www.uitdatabank.be)*. De activiteit verschijnt zo in* [*https://www.uitinvlaanderen.be*](https://www.uitinvlaanderen.be)*,* [*https://www.wuustwezel.be/uit-wuustwezel*](https://www.wuustwezel.be/uit-wuustwezel) *én in de activiteitenkalender van het W-tje. Zo bereik je meteen een ruimer publiek! Heb je hulp nodig bij het invoeren van je activiteit? Contacteer dienst Evenementen.*  |
| Affichetour |
| *Bezorg 16 affiches aan de dienst vrije tijd. Deze worden weggehangen in de gemeentelijke zalen en aankondigingskasten.*  |

|  |
| --- |
| 1. Uitleendienst
 |
| Via de gemeentelijke Uitleendienst kunnen materialen ontleend worden. **Contact:** Uitleendienst, Slijkstraat 5, 2990 Wuustwezel – 03 690 46 33 – uitleen.ow@wuustwezel.be |
| Vraag een aanvraagformulier bij de uitleendienst of download het aanvraagformulier via <https://www.wuustwezel.be/aanvraag-tot-ontlening-gemeentelijke-materiaal>.De uitleenmaterialen worden niet ter beschikking gesteld voor particuliere doeleinden, met uitzondering van de verkeerssignalisatie op vertoon van een politiereglement.De uitleenmaterialen worden niet ter beschikking gesteld voor activiteiten met commercieel karakter.  |

|  |
| --- |
| 1. Aanvullende informatie
 |
| Vragen of opmerkingen: |