|  |
| --- |
| **TOELATINGSAANVRAAGFORMULIER**  **voor de organisatie van een evenement** |



|  |
| --- |
| **Contacts: Dienst Feesten & Plechtigheden -** Dapperheidsplein, 27 – 1070 Brussel  Tel +32 2 529 70 32 - Fax +32 2 529 70 38 - [eventanderlecht@anderlecht.brussels](mailto:eventanderlecht@anderlecht.brussels) |
| **Uw aanvraag dient op elektronische wijze overgemaakt te worden aan de dienst Feesten & Plechtigheden van de gemeente van Anderlecht: eventanderlecht@anderlecht.brussels**  Gelieve de naam van het evenement, de locatie en de innametermijn te vermelden in het onderwerp van de mail.  **Te respecteren termijn:** dit document moet ten laatste 45 dagen vóór het begin van de opstelling van de activiteit aan de gemeente van Anderlecht teruggestuurd worden. |

|  |
| --- |
| Dit formulier bestaat uit twee delen: **Deel A: de inlichtingenfiche van een recreatief evenement** bevat de voornaamste informatie die voor de gemeentelijke diensten, de brandweerdiensten, de medische diensten en de politiediensten noodzakelijk zijn. **Deel B: het aanvraagformulier voor logistieke hulp aan de gemeente Anderlecht** dient ingevuld te worden indien u logistieke steun wenst aan te vragen voor uw evenement. |
| De Stad kan een advies en/of een tussenkomst van de openbare veiligheidsdiensten (brandweer, politie, ...) vragen indien zij dit nodig acht. U moet instaan voor kosten verbonden aan de door deze diensten geleverde prestaties voor preventieopdrachten. |
| ***Uw activiteit vereist misschien niet het invullen van alle rubrieken. Gelieve u te beperken tot deze die van toepassing zijn.*** |

**DEEL A: INLICHTINGENFICHE VAN EEN EVENEMENT**

|  |
| --- |
| **1. Algemene gegevens** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam van het evenement** |  | | |
| **Locatie**(gebruikelijke naam van de plaats - *Adres en/of route****)*** | Verduidelijk indien meerdere gemeenten betrokken zijn: | | |
| **Data en uren** | Data: | U. begin: | U. einde: |
| Opbouw (data en uren) | Data: | U. begin: | U. einde: |
| Afbraak (data en uren) | Data: | U. begin: | U. einde: |
| *Indien de locatie een openbare ruimte is die beheerd wordt door een andere instantie dan de gemeente (privé, instelling, …), is een voorafgaand akkoord van de beheerder onontbeerlijk (bij te voegen). Elke installatie op de openbare ruimte voor een duur van meer dan 3 maanden en/of op een beschermde site, voor meer dan 7 dagen (of op losse grond), moet het onderwerp uitmaken van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning, door uzelf ingediend bij het Bestuur Ruimtelijke Ordening en Huisvesting (BROH – CCN: Vooruitgangstraat, 80/1 - 1035 Brussel).* | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Algemene beschrijving van het evenement**: Wat wenst u te organiseren? (concept, doel…) | | | |
|  | | | |
| **Toegang** | toegankelijk voor iedereen  Gratis  op uitnodiging  betalend (bedrag van € tot €) | | |
| **Historiek** | Werd het evenement reeds in het verleden georganiseerd? Zo ja → hoeveel keer: | | Aanwezig publiek: |
| Data en locaties van het laatste evenement: | | | Ref DBDMH: |
| **Voorziene reclame voor het evenement** | | Televisie  Radio  Aanplakkingen  Internet  Andere: | |

|  |
| --- |
| **2. De Organisator** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Gegevens:** | | | | | | | | | |
| Vereniging / instelling / etc. | Naam: | | | | | | Statuut:  vzw  bvba  nv  andere: | | |
| Adres: | | | | | | | | BTW Nr: |
| Wettelijke verantwoordelijke | | Mvr  Dhr | Naam: | | | | | Functie: | |
| E-mail : | | | | Tel.: | | Fax: | GSM: |
| Contactpersoon | | idem zie hierboven | | Mvr  Dhr | Naam: | | | | |
| E-mail : | | | | Tel.: | | Fax: | GSM: |
| Verantwoordelijke op de site1 | | idem zie hierboven | | Mvr  Dhr | Naam: | | | | |
| E-mail : | | | | Tel.: | | Fax: | GSM: |
| Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid “organisator”2 | | | | | |  | | | |
| *1Om op de goede omkadering en de veiligheid van uw evenement toe te zien, moet u een voldoende aantal verantwoordelijken aanstellen. Minimum één van hen moet op ieder moment bereikbaar en identificeerbaar zijn en in staat zijn om in geval van nood onmiddellijk en doeltreffend op te treden.*  *2Vóór het evenement moet u een verzekering afsluiten die alle risico’s dekt die inherent aan de georganiseerde activiteiten zijn (kopie bij te voegen).* | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. Facturatiegegevens:** idem zie hierboven | | | | |
| Vereniging / instelling / etc. | |  | Statuut: vzw bvba nv andere: | |
| Facturatieadres |  | | | BTW Nr: |

|  |
| --- |
| **3. gedetailleerde beschrijving van het evenement** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Welke soorten activiteiten zijn voorzien tijdens jullie evenement?***(u kunt meerdere vakjes aanvinken)* | |
| Geluidsanimatie, concert**1**  *Programmatie bij te voegen* | Licht het muziekgenre toe *(fanfare, klassiek, Jazz, Rock, DJ, electro, Hip-Hop…):* |
| Naam van de kunstenaars (groep, muzikanten, zanger…): |
| Gebruik van geluidsversterkers (micro, luidsprekers,...) :  JA  NEEN |
| Overschrijding van 85dB(A):  JA  NEEN |
| Spektakel  *Programmatie bij te voegen* | Licht de aard van de vertoning toe *(Theater, circuskunsten…)*: |
| Naam van de kunstenaars (groepen, gezelschap…): |
| Optocht | Verduidelijk het type optocht *(Parade, herdenking…)*: |
| Feest | Verduidelijk het type feest *(wijkfeest/burenfeest, folklorefeest, kinderfeest…)*: |
| Sportactiviteit | Licht de aard van de sportactiviteiten toe *(jogging, wielrennen, voetbal, wandeling…)*: |
| Tentoonstelling en kunst | Licht de aard van activiteiten toe *(artistieke installaties, tentoonstelling…* : |
| Rommelmarkt, braderij, markt, foor | Licht de aard van de handelsactiviteiten toe, het aantal stands en het type van de verkochte producten: |
| Verkoop op de openbare ruimte | Wat is er voorzien?:  marskramers  *Bij te voegen: lijst van de handelaars, ondernemingsnummer, types producten, energie…*  Horeca-uitbating door de organisatie *(bar, drankstandje*…)  met?  drankverkoop  restauratie  Terrasuitbreiding van bestaande handelszaken  Verduidelijk:  Licht de aard van de activiteiten toe, som het aantal stands op en geef het type verkochte producten weer: |
| Sensibiliseringsactie | Verduidelijk het type van de actie *(stand, verdeling van folders, inzameling…)*:  Is de actie  statisch of  mobiel? / Wat is het doel van de actie? : |
| Promotieactie | Verduidelijk het type van de actie (*merk, verdeling, stand, reclamevoertuigen…)*:  Is de actie  statisch of  mobiel? / Wat is het doel van de actie? : |
| Filmopname,  TV reportage | Licht de aard, het verloop et het voorziene materiaal toe (bijzondere infrastructuur…): |
| Loslaten van Ballonnen**2** | Som het aantal voorziene ballonnen op en verduidelijk de exacte locatie en het verloop: |
| Vuurwerk**3**  Pyrotechnische effecten | Verduidelijk de locatie, het uur en het type *(categorie vuurwerk, in/outdoor-effecten, rook, naakte vlammen, …)*: |
| Andere | Verduidelijk: |
| **1** *De maatregelen betreffende de bestrijding van geluidsoverlast (grens van 85db(A)) en de voorwaarden van SABAM (auteursrechten) moeten nageleefd worden. Behoudens voorafgaande toestemming van de gemeente mogen geen geluidsactiviteiten plaatsvinden tussen 22u00 en 07u00*.  **2** *Voor het loslaten van meer dan 1000 ballonnen, is de voorafgaande toestemming van de « FOD Mobiliteit en Vervoer – Luchtvaart » onontbeerlijk (Info: Vooruitgangstraat 80/ 5 - 1030 Brussel - +32 (0)2 277 43 11 -* [*civilair@mobilit.fgov.be*](mailto:civilair@mobilit.fgov.be)*)*  **3** *Voor elk vuurwerk moet de gemeente het advies en de controle van de brandweer vragen (Info: DBDMH -* [*www.firebru.irisnet.be*](http://www.firebru.irisnet.be/) *–* [*even@firebru.irisnet.be*](mailto:even@firebru.irisnet.be) *). De voorafgaande toestemming van de « FOD Mobiliteit en Vervoer – Luchtvaart » is eveneens onontbeerlijk (info: zie hierboven). U moet aan elke aanvraag een technisch dossier “vuurwerk en/of pyrotechnische effecten” bijvoegen dat de volgende elementen bevat: namen van de organisatoren, vuurwerkmaker, verantwoordelijke van het afvuren (kwalificaties…) en verantwoordelijke van de opslag/datum, uur, duur en locatie van het afsteken/datum, uur van de opbouw, opslagplaats of plaats van herkomst (met hoeveelheden)/ lijst van de types vuurwerk (goedkeuringsnummer, merkteken CE, commerciële benaming), diameter, draagwijdte van de mortieren ; hoeveelheid springstof / De Plannen moeten op schaal 1/200 getekend zijn en de volgende aanduidingen bevatten: zone van het afsteken, locatie van de ladingen, hekken, zone waar de vuurpijlen vallen, veiligheidszone, afspraakpunt brandweer, toegang tot de site, brandkranen en hydranten, opslagplaats, vermelding van de risicogebouwen binnen een straal van 200m , enz. U dient ook de genomen maatregelen te beschrijven op basis van een risicoanalyse (voor het publiek en voor de omgeving) en kopieën bi j te voegen van: verzekering BA, vergunning van de FOD Mobiliteit en Vervoer (Luchtvaart), vergunning vervoer ADR, opslagvergunning, veiligheidsfiches….* | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **B. Programma:** Licht het verloop van de verschillende activiteiten toe (+ repetities, geluidstesten, details…) bijgevoegd in bijlage | | | |
| Data | Uur begin | Uur einde | Activiteiten (beschrijving, opmerkingen…) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. Publiek van het evenement en deelnemers aan het evenement** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Deelnemers aan de activiteiten**: *de personen die actief deelnemen aan het evenement: renners (met rugnummers), sporters die aan een competitie deelnemen, exposanten, toneelartiesten, wandelaars in een stoet, fanfaremuzikanten, enz.* | | | | |
| Geschat aantal deelnemers | Schatting voor het hele evenement: | | | waarvan maximum gelijktijdig aanwezig: |
| vastgelegd maximumaantal: | | | inschrijvingssysteem: |
| Leeftijdscategorie deelnemers | | gemengd/familiaal | Meerderheid:  kinderen  jongeren  volwassenen  senioren | |
| Beschrijving van de deelnemers | Verduidelijk elke type deelnemer, het aantal per type, of ze professioneel of amateur (getraind/ niet-getraind) zijn | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. Toeschouwers / Publiek / Bezoekers:** *de personen die de deelnemers komen bekijken of aanmoedigen: supporters, bezoekers van een tentoonstelling of van een markt, fans van een artiest, toeschouwers (staand of zittend) aan de rand van de activiteit, etc.* | | | | | |
| Geschat aantal toeschouwers | | Schatting voor het hele evenement: | | | waarvan maximum gelijktijdig aanwezig: |
| vastgelegd maximumaantal: | | | telsysteem: |
| Leeftijdscategorie van het publiek | | | gemengd/familiaal | Meerderheid:  kinderen  jongeren  volwassenen  senioren | |
| Verwacht soort publiek | | | zittend, statisch  staand, kalm  staand, dynamisch  gemengd | | |
| Dichtheid | zwak (verspreid publiek)  middelmatig (publiek dichter bij elkaar)  sterk (moeilijke doorgang)  sterk (zeer moeilijke doorgang) | | | | |

|  |
| --- |
| **5. Beschrijving van de praktische aspecten** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Informatie met betrekking tot de algemene inplanting van het evenement** Situatieplan bij te voegen\* | |
| **Site van het evenement**: Totale omvang van het evenement: *X* m | Oppervlakte toegankelijk voor het publiek: *X* m |
| **Indien u voorziet het publiek in een afgesloten ruimte te verzamelen**  Plaats afgesloten door? (hekken…):  Zijn er nooduitgangen voorzien?  aantal : + breedte van de nooduitgangen: m | |
| **Indien u een optocht voorzien heeft (parcours, defilé…)  wandeling:** op de stoep op de rijbaan  Wat is er voorzien tijdens de optocht?: geluidsanimatie gemotoriseerde voertuigen feestartikelen dieren andere:  Verduidelijk (type, aantal…) en leg het traject van het parcours uit (uurrooster, straatnamen, start/verzamelpunt, tussenstoppen/pauzes, aankomst/ontbinding): | |
| *\*U moet een situatieplan in bijlage bijvoegen (bezette zone, perimeter van het evenement, ligging op de plaats/straat, de wijk, het parcours…)* | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **B. Netheid:** Welk dispositief heeft u voorzien op de locatie om de netheid te garanderen? | | | |
| Beschrijving van de voorziene dispositieven voor de netheid | | | Dienstverlener |
| vuilnisbakken - aantal:  containers - aantal:  selectief sorteren - wat? : | | Aangesteld personeel (organisatie) - aantal:  Doorgang van veegmachines – aantal, wanneer? :  Andere voorzieningen/ meer bepaald: | Organisatie  Gemeentelijke diensten  Net Brussel |
| Schoonmaak van de site | Data en uren: | | Andere: |
| *U moet instaan voor het behoud van de netheid van de locatie en van de onmiddellijke omgeving tijdens de volledige duur van het evenement en na afloop ervan.* | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C. Sanitair:** heeft u toiletten voorzien?  Neen (vul deze rubriek niet in)  Ja  (Hieronder invullen) | | |
| Beschrijving van de voorziene toiletten | | Dienstverlener |
| chemisch - aantal:  urinoirs - aantal:  droog - aantal: | akkoord(en) met naburige handelszaken:  WC-containers - aantal:  voor PBM - aantal:  andere: |  |
| *Sanitair op uw kosten te voorzien, in voldoende aantal in verhouding met het verwachte publiek. Een aangepaste signalisatie (met wegwijzers) is eveneens te voorzien.* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. Milieu**: Heeft u voorzien om ecologische aspecten op te nemen in uw evenement?  Nee  Ja  (Hieronder invullen) | |
| Beheer herbruikbaar vaatwerk: | Beheer en verwerking afval: |
| Rationeel gebruik van energie en/of water: | Andere: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. Infrastructuur:** Heeft u installaties voorzien op de locatie van het evenement?  Nee  Ja  (Hieronder invullen) | | | | | | |
| **Tijdelijke installaties**, **materiaal** | | | | Aantal | Beschrijving (afmetingen, gewicht…) | Leverancier |
| Hekken  Nadar (  Heras  Crash) | | | |  | Doel: |  |
| Tenten, standjes, kraampjes, chalets (< 15 m²) | | | |  |  |  |
| Grote tenten ( > 15 m²) | | | |  |  |  |
| Podia | | toneel in open lucht  overdekt toneel  praktikabels | |  |  |  |
| Tribunes/ rijenbanken  *Een montageplan met de trappen bijvoegen* | | | |  | Aantal zit/staanplaatsen? : |  |
| Staalstructuren (steigers…) | | | |  |  |  |
| Platform Rolstoelpodia | | | |  |  |  |
| Containers (werfcabine…) | | | |  |  |  |
| Voertuigen van marskramers | | | |  | met kookmateriaal: gas? / |  |
| Speciale voertuigen (kraan, vrachtwagen…) | | | |  |  |  |
| Kermisattracties | | | |  |  |  |
| Reuzenschermen | | | |  |  |  |
| Opblaasbaar materiaal springkastelen bogen | | | |  |  |  |
| Portalen | | | loopbruggen |  |  |  |
| Vlaggen, vlaggenstokken | | | Parasols |  |  |  |
| Andere: | | | |  |  |  |
| **Technische installaties** | | | | Descriptie (nombre, puissance…) | | Leverancier |
| Elektriciteit**1** elektrische oplaadpunten (gebruik)  opening meters  stroomkasten  bekabeling | | | |  | | Gemeente  SIBELGA  Andere: |
| Generatoren**2**  benzine  diesel | | | | Verduidelijk het aantal en de opslag van de brandstof: | |  |
| Klank & Licht  geluid  luidsprekerbox  micro  verlichtingssysteem  lichteffecten | | | | Verduidelijk:  regie torens ophangsystemen: H. min. = m | |  |
| Watervoorziening **3** zwanenhals  gebruik brandkraan | | | | Verduidelijk:  gratis verdeling van water | | Vivaqua  Andere: |
| Koken/Verwarming  Barbecue vuurmanden  Verwarmingsinstallatie | | | | Som het aantal op en verduidelijk het type (elektriciteit, kool, gas): | |  |
| Andere |  | | |  | |  |
| *Indien infrastructuur in de openbare ruimte opgebouwd wordt, is een inplantingsplan op schaal (tussen 1/50 en 1/ 200), met legende vereist. Dit plan bevat volgende informatie: ligging en afmetingen installaties (totale omvang), vrije ruimten, circulatiewegen, nooduitgangen en toegangen, ligging hekken, obstakels, brandkranen en stroomkasten. De onmiddellijke omgeving dient eveneens beschreven te worden.* | | | | | | |
| *Een vrije doorgang van 4m moet voortdurend behouden blijven met betrekking tot de doorgang van de hulpvoertuigen. Er mag niets op de roosters, verluchtingsmonden, deksels van de netwerken van de verdelingsmaatschappijen (water, elektriciteit, gas, …) geplaatst worden. De toegang tot de onder- en bovengrondse brandkranen moet gegarandeerd zijn: deze moeten vrij en voor iedereen goed zichtbaar zijn.* | | | | | | |
| *Elke technische installatie ingeplant in de openbare ruimte vereist een controle door een erkend organisme vóór de opening van het evenement.* | | | | | | |
| *1 Niet alle locaties zijn uitgerust met elektrische oplaadpunten. Informeer bij de bevoegde gemeente. Voor elke meteropening moet de organisator een aanvraag indienen bij Sibelga. (Info : Tel. : +32 2 274 36 40 - nrb­\_fo\_fe@sibelga.be).*  *2 Als het vermogen hoger is dan 250 kVa, moet u vóór het evenement een voorlopige milieuvergunning verkrijgen van «Leefmilieu Brussel» (Info’s: +32 (0)2 775.75.75 /* info@leefmilieubrussel.be / [www.leefmilieubrussel.be](http://www.leefmilieubrussel.be/)) *en is het advies van de DBDMH onontbeerlijk.*  *3 U moet zelf een aanvraag indienen bij Vivaqua. (Info : Tel. : +32 2 518 81 11 - info@vivaqua.be).* | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **F. Openbare verlichting:**Heeft u interventies op de openbare verlichting voorzien?  Nee  Ja  (Hieronder invullen) | |
| Onderbreking van de openbare verlichting  Data en uren: | Aanwezigheid van noodverlichting: |
| Aanpassingen aan de openbare verlichting (aanhechtingen, kleurfilters, wijzigingen…)  Verduidelijk: | |
| *Voor het onderbreken van de openbare verlichting moet u zelf een aanvraag indienen bij Sibelga. Info: +32 (0)2 274 34 83 -* [*epovadmin@sibelga.be*](mailto:epovadmin@sibelga.be) | |

|  |
| --- |
| **6. Mobiliteit** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A. Is het nodig het vrije verkeer van voertuigen en/of voetgangers te wijzigen?** Nee  Ja (Hieronder invullen) | | |
| Hoe? :  door de straat af te sluiten  door de weg te verkleinen | Straten bezet door:  personen  infrastructuur | |
| Waarom? :  Is de doorgang van een hulpvoertuig steeds mogelijk? | | |
| Plaatsen (Geef de namen, de gedeelten en kanten van de betrokken straten nauwkeurig weer) | | Data en uren (begin en einde) |
|  | |  |
| *Indien u een wijziging in de verkeerssituatie voorziet, gelieve een mobiliteitsplan te ontwerpen. Dit voorstel zal aan het advies van de lokale politie onderworpen worden. Afhankelijk van de toegelaten maatregelen zal u de installatie van een aangepaste tijdelijke signalisatie conform de wegcode moeten voorzien. De kosten hiervoor moet u zelf ten laste nemen.* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. Is het nodig het openbare vervoer om te leiden?** Nee  Ja (Hieronder invullen) | |
| Exacte plaatsen waar de omleiding voorzien moet worden | Data en uren (begin en einde) |
|  |  |
| *Voor elke omlegging van het openbaar vervoer moet u de voorafgaande akkoorden van de openbare vervoersmaatschappijen verkrijgen.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **C. Parkeerplan:** is het nodig parkeerplaatsen te verbieden of te reserveren?  Nee  ja (Hieronder invullen) | |
| Waarom? (de maatregelen moeten gerechtvaardigd zijn): | |
| Plaatsen (Geef de namen, straatgedeelten en betrokken kanten / verbod of reservatie?) | Data en uren (begin & einde) |
|  |  |
| *De lokale politie is bevoegd voor de behandeling van de parkeeraanvragen. Behoudens afwijking moet u zelf de kosten met betrekking tot de uit te voeren maatregelen ten laste nemen (plaatsing van de borden…).* | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. Wat heeft u voorzien om de eventuele mobiliteitsproblemen die uw evenement zouden kunnen teweegbrengen, op te lossen?** | | | | | | |
| Mobiliteitsadviezen | | Via:  Internet  posters/folders  Media:  Andere: | | | | |
| Aanbevolen routes  Openbaar vervoer  Aanbevolen parkings  Andere:  Verduidelijk: | | | | | | |
| Voorziene parkings | Voor wie?:  Publiek  Uitgenodigden / VIP’s / Pers  PBM  Openbare veiligheidsdiensten | | | | | |
| Locaties – Verduidelijk: capaciteit/ privéterrein of openbaar domein? / Gratis of betalend? | | | | | | Data + uren (uur begin & uur einde) |
|  | | | | | |  |
| Plaatsing van fietsrekken in de nabijheid van uw evenement | | | | | Verduidelijk: | |
| Georganiseerde verplaatsingen | | | Individuele  In groep:  bussen  pendeldiensten  Andere: | | | |
| Verduidelijk: | | | | | | |
| Met vervoersmaatschappij(en ) bepaalde formules | | | | voordeeltarief  combi-ticket  Andere: | | |
| Verduidelijk: | | | | | | |
| Niets  Andere: Verduidelijk: | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |
| --- |
| **7. Omkadering van het evenement** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Organisatie** | |
| Som het aantal personen van uw organisatie op dat aanwezig zal zijn op het evenement | pers. |
| Indien uitvoerders betrokken zijn, som het aantal op (hostesses, technici, traiteur, …) | pers. |
| Heeft u op de locatie een algemeen coördinatielokaal voorzien tijdens het evenement? *(aan te duiden op het inplantingsplan)*   zo ja, geef de locatie et de uitbatingsuren nauwkeurig weer : | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. Bewaking van de installaties**: Heeft u een bewakingsfirma voorzien?  Nee  Ja (Hieronder invullen) | | | | |
| Naam van de bewakingsfirma: | | | | Toelatingsnummer |
| Contactpersoon: | | Mail + gsm : | | |
| Aantal agenten: | Aantal stewards : | | Uren: | |
| Beschrijving van de taken: | | | Herkenningstekens: | |
| *De bewaking van de installaties (vóór, tijdens en na het evenement) is uw verantwoordelijkheid. Voorzie bewaking indien de installaties meerdere dagen en/of nachten blijven. Elke betrokken bewakingsfirma moet erkend zijn door de FOD Binnenlandse Zaken.* | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **C. Toegangscontrole:** Heeft u een toegangscontrole op de locatie van het evenement voorzien?  Nee  Ja (invullen) | |
| Ploegen toegangscontrole - aantal personen: | Uren: |
| Beschrijving van de taken: | Herkenningstekens: |
| Beschrijf de toegangsvoorzieningen voor de personen (onthaal, toegangsdeuren…):  Publiek  Deelnemers  Uitgenodigden/VIP’s /Pers  Andere | |
| Beschrijf de toegangsvoorzieningen voor de voertuigen (toegangsdeuren…):  organisatie/leveranciers  veiligheidsdiensten  andere | |

|  |
| --- |
| **D. Welke maatregelen heeft u voorzien voor het onthaal en de omkadering van de PBM?** (Personen met een Beperkte Mobiliteit) |
| Niets  Bijzonder onthaal  Rolstoelpodia  Ploeg van begeleiders  PBM bewegwijzering  PBM ruimte   platform |
| Geef de maatregelen nauwkeurig weer (aantal personen, breedte van ingangen, leuningen…): |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **E. Omkadering van de activiteiten, van het publiek en/of van de deelnemers**: hoe zal u de verschillende activiteiten omkaderen? | | | |
| Omkaderingspersoneel- aantal personen: | | | Uren: |
| Beschrijving van de taken: | | | Herkenningstekens: |
| Briefing van de ploegen en van de deelnemers: wat houden de omkaderingsrichtlijnen in ? Licht toe:  Reglement van orde  Geschreven veiligheidsvoorschriften  Evacuatieplan  Voorafgaande oefeningen  Andere: | | | |
| Zal u speciale omkaderingsmaatregelen voorzien? | | Licht toe: | |
| voor uw Genodigden/VIP’s … | In geval van  vroegtijdige aankomst van het publiek  plotse massale toestroom  verzadiging/overcapaciteit | | |
| *U zal vóór het evenement het geheel van de voorziene omkaderingsrichtlijnen aan de bevoegde gemeente moeten overmaken* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **F. Communicatie:** Gaat u met het publiek en/of de deelnemers communiceren ?  Nee  Ja (Hieronder invullen) | |
| Informatieploegen /preventie - aantal personen: | Uren: |
| Beschrijving van de taken: | Herkenningstekens: |
| Wat heeft u voorzien?:  Onthaalpunten  Infopunten  Opvang Verloren kinderen  Verloren voorwerpen  Andere:  Som het aantal op en verduidelijk het doel van de maatregelen: | |
| Signalisatie (informatieborden): hoe gaat u personen en/of voertuigen oriënteren?  Informatie-signalisatie:  sanitair  plan van de site  programma  reglement  andere:  Toegankelijkheidssignalisatie:  verkeersborden  bewegwijzering (parkings, ingangen, uitgangen…)  andere:  Veiligheidssignalisatie op de locatie:  hulpposten  evacuatiewegen  blusmiddelen  verbodsbepalingen  andere:  Borden met variabele berichten (LED schermen) Verduidelijk (aantal, plaatsen, doel…): | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **G. Eerste zorg:** Heeft u hulpposten voorzien?  Nee  Ja ( Hieronder invullen) | | |
| Naam en contactgegevens van de hulpdienst: | | |
| Contactpersoon: | Mail + gsm: | |
| Verantwoordelijke op de locatie: | Mail + gsm: | |
| Wat heeft u voorzien?: beschrijving van het dispositief (hulppost, ambulances…) | | Uren: |
| Heeft u veiligheidsgangen voor de interventiediensten voorzien?: Aantal: + Breedte: m | | |
| Gelieve de locatie van de hulpposten duidelijk aan te geven op het inplantingsplan. | | |

|  |
| --- |
| **8. Veilligheid / brandpreventie** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Risicoanalyse:** zijn risico’s verbonden aan uw evenement?  Nee  Ja (Hieronder invullen) | | | | |
| Vooraf opgestelde risico-inventaris (= lijst) *(toe te voegen in bijlage)* | | |  Door wie? : | |
| Vooraf opgestelde risicoanalyse (= maatregel) *(toe te voegen in bijlage)* | | |  Door wie? : | |
| Bekende of verwachte risico’s met betrekking tot het publiek | | | uitgesloten  mogelijk  zeker  welke: | |
| Aanwezigheid van diehardfans | | |  welke: | |
| Verwachte bekende personen |  welke: | | | voorziene omkadering |
| Aanwezigheid van dieren |  welke: | | | |
| Alcoholverkoop  Verkoop van energydrinks | Verpakking:  Fles (  glas /  plastiek)  Verdeling:  Plastiek bekers  Glazen  Blikjes  Andere: | | | |
| Andere bekende of geschatte risico’s | |  welke: | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. Heeft u eerstehulpmiddelen (type brand) voorzien?**  Nee  Ja (Hieronder invullen) | | | | | | | |
| Brandblussers | Verneveld water  6l  9l | | Water van het type AB  6l  9l | | Poeder AB/BC/ABC  6kg  9kg  12kg | | CO2 5 kg |
| Andere | Blusdekens | Emmers gevuld met water | | Emmers gevuld met droog zand | | Andere: | |
| Aantal en locaties |  | | | | | | |

|  |
| --- |
| **9. Andere nuttige mee te delen informaties** |

|  |  |
| --- | --- |
| Diversen |  |

|  |
| --- |
| **10. Checklist: overzicht van de toe te voegen bijlagen:** vink de documenten aan die aan uw aanvraag werden toegevoegd |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onontbeerlijke documenten voor de organisatieaanvraag van een evenement** (in functie van de aard en van de plaats van het evenement) | |
| Situatieplan  Inplantingsplan  Traject (+ lijst van de straten)  Voorafgaande toestemmingen (beheerder van de site) | |
| **Verduidelijk de andere bijgevoegde documenten of diegenen die u later wenst op te sturen** (in functie van de ingevulde velden) | |
| Presentatiedossier  Foto’s / schetsen  Artistiek programma en animaties  Planning van de opbouw en van de afbraak  Schoonmaakprogramma van de site en van de omgeving  Gedetailleerde specifieke plannen (infrastructuur, tribunes…)  Mobiliteitsplan  Signalisatie  Technisch dossier vuurwerk en/of pyrotechnische effecten  Statuut van het bedrijf / organisatie / vzw/ etc. | Verzekering B.A.  Attesten van specifieke verzekering  Lijst van handelaars, met ondernemingsnummers  Lijst van kermisattracties  Contracten/conventies met de concessiehouders  Contract voor afvalophaling  Voorziene richtlijnen  Inventaris /risicoanalyse  Lijst van uitgenodigde bekende personen  Specimen (toegangstitel, accreditatie…) |
| Andere toegevoegde bijlagen: | Totaal aantal bijlagen: |

|  |
| --- |
| **Toelatingsaanvraag voor de organisatie van een evenement** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Het indienen van een formulier betekent niet dat u een toelating voor de organisatie van het evenement verkregen heeft.**  Opgelet: in geval van annulatie /wijziging van het evenement moet u zo snel mogelijk de gemeentelijke diensten waarmee u in contact bent geweest verwittigen en dit op elektronische wijze. | |
| **Ik ondergetekende** *(naam van de organisator, wettelijke verantwoordelijke)*:  **vraag aan de dienst Feesten & Plechtigheden om het evenement te mogen organiseren** *(naam en data van het evenement)*:  **verklaar op mijn erewoord dat de ter ondersteuning van de aanvraag ingediende inlichtingen en documenten juist, volledig en up-to-date zijn. Ik erken kennis genomen te hebben van het geheel van de in dit document opgesomde voorschriften en ik verbind mij ertoe deze na te leven. Ik verbind mij ertoe de kosten die betrekking hebben tot de organisatie en het beheer van het evenement ten laste te nemen.** | |
| **Gedaan te** | **Datum:** |
| **Handtekening:** *(voer een elektronische handtekening in of teken met de hand en scan de pagina)* | |

|  |
| --- |
| **DEEL B: Aanvragen voor logistieke steun aan de GEMEENTE ANDERLECHT** voor de organisatie van een evenement |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uitlenen van **MATERIAAL\*** | Aantal | Beschrijving | locaties en uitleentermijn van het materiaal, nadere bijzonderheden, … |
| Podiumelementen |  | 2x1m (2m²) |  |
| Tentoonstellingsroosters |  |  |  |
| Tafels |  | Plooibaar 1m80x80  Plank met schragen 2m50x80 |  |
| Stoelen |  |  |  |
| Nadarhekken |  | L = 2.5m / H = 0.8m |  |
| Speelkoffer |  |  |  |
| Gemeentschapswachten 3 |  | Veiligheid  Distributie  Sensibilisering  Informatie  Diversen |  |
| De straat af te sluiten (Nadar + C3) 4 |  | Ja  Nee |  |
| Parkeerplaatsen verbieden (E1) 4 |  | Aantal meters |  |
| Parkeerplaatsen verbieden (E3) 4 |  | Aantal meters |  |
| Openbaar vervoer omleiden 4 |  | Ja  Nee |  |
| *\* Volgens de beschikbaarheid van het materiaal en onder bepaalde voorwaarden.* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stroombenodigdheden** | Beschrijving (aantal, nauwkeurige locaties, stroomsterkte, vermogen,…)/ Data en uren |
| Toegang stroomkasten\*  Koffers Verlengsnoer  Meervoudig stopcontact |  |
| \* *De organisator zal zelf de plaatsing en opening van een tijdelijke elektriciteitsmeter aanvragen bij Sibelga (Info : +32 2 274 35 21* / [nrb­\_fo\_fe@sibelga.be](mailto:nrb_fo_fe@sibelga.be)) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Voorzieningen van **OPENBARE NETHEID** | Beschrijving (aantal, nauwkeurige locatie, …) / Data en uren |
| PMD (blauw)  karton (geel)  Allerlei (zwart) |  |
| Andere voorzieningen (te verduidelijken) |  |
| *Info : Dienst Openbare Reiniging van de gemeente van Anderlecht - Tel. : +32 800 9 1070 (gratis) – +32 2 527 13 96* [*-proprete@anderlecht.brussels*](mailto:-proprete@anderlecht.brussels) *– infoproprete@anderlecht.brussels* | |

|  |
| --- |
| Aanvraag voor inname van een **groene ruimte** beheerd door de Stad. |
| Verduidelijk de gewenste groene ruimte (park, plein, …/deel, sectie,…)1: |
| Aanvraag voor het verkeer van voertuigen2  verduidelijk: waarom, data en uren, type (wagen, vrachtwagen, aanhangwagen…), aantal,  afmetingen, gewicht…: |
| *1 Geen enkele installatie mag op de grasperken, in de beplantingen en tegen de bomen opgesteld worden. Installaties in de bomen en in het groengewas worden niet toegelaten. Geen enkele zware installatie mag geplaatst worden op minder dan 2,5m van de boomstammen. Het stoken van vuur is verboden. Enkel plastieken of herbruikbare bekers mogen gebruikt worden. Afval dient geplaatst te worden in de daarvoor bestemde voorzieningen en weggeruimd te worden. De locatie dient u achter te laten in de toestand dat deze zich bevond voor de inname: proper, afvalvrij en zonder schade toegebracht te hebben. De richtlijnen van de politieagenten, het personeel van de dienst Groene Ruimten en van de gemeenschapswachten dienen opgevolgd te worden.* |
| *2 De gemeente Anderlecht kan enkel in uitzonderlijke omstandigheden voertuigen in haar groene ruimten toelaten. Parkeren is echter verboden alsook het rijden op de grasperken en in het groengewas. Enkel op de verharde wegen (asfalt, grint, klinkers) mag gereden worden. De drempel van 5km/mag niet overschreden worden. In de bochten moet rekening gehouden worden met de hoeken van de grasperken en met de takken van de bomen. Opleggers en aanhangwagens (< en >10T) zijn verboden.* |
| *Info : Dienst Groene Ruimten – +32 2 523 45 54 – g*[*roeneruimten@anderlecht.brussels*](mailto:groeneruimten@brucity.be) |

|  |
| --- |
| **Het indienen van dit formulier bevestigd geenszins de logistieke ondersteuning van de gemeente Anderlecht.** De definitieve toezegging hangt af van de beschikbaarheid van het materiaal en van de verschillende diensten. Sommige diensten kunnen aan de organisator gefactureerd worden. De Stad moet op de hoogte gebracht worden van elke aanvraag voor logistieke hulp aan externe dienstverlenende bedrijven.  Opgelet: in geval van annulatie / wijziging van het evenement moet u zo snel mogelijk de gemeentelijke diensten waarmee u in contact bent geweest verwittigen op elektronische wijze. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ik ondergetekende** *(naam van de organisator, wettelijke verantwoordelijke)*:  Ik erken kennis genomen te hebben van het geheel van de in dit document opgesomde voorschriften en ik verbind mij ertoe deze na te leven. Ik verbind mij ertoe de kosten die betrekking hebben tot de organisatie en het beheer van het evenement ten laste te nemen. Ik vraag de logistieke steun van de gemeente Anderlecht aan (naam en data van het evenement) : | |
| **Gedaan te** | **Datum :** |
| **Handtekening:** *(voer een elektronische handtekening in of teken met de hand en scan de pagina)* | |

|  |
| --- |
| **Verwerking van persoonsgegevens**    In het kader van uw aanvraag, moet de DBDMH een bepaalde hoeveelheid informatie over u verzamelen om de taken met betrekking tot de behandeling van de aanvraag voor brandpreventieadvies uit te voeren. De verzamelde gegevens zijn:  • uw identiteitsgegevens  • uw rijksregisternummer  • uw identiteitskaartnummer  • uw postadres  • uw e-mailadres  • uw gsm-nummer  • evenals alle gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende taken.  Uw gegevens worden verwerkt in het kader van de wettelijke en reglementaire verplichtingen met betrekking tot brandpreventie.  Uw gegevens worden opgeslagen in de vorm van een papieren en/of een elektronisch bestand, onder de verantwoordelijkheid van de DBDMH, die alle nodige maatregelen neemt om de veiligheid ervan te waarborgen en u moet informeren indien de veiligheid van uw gegevens niet wordt gerespecteerd. Uw gegevens worden opgeslagen voor de duur van de verwerking van uw dossier. Zodra uw dossier is afgesloten, worden uw gegevens maximaal 1 jaar bewaard, te rekenen vanaf het einde van de diensten in verband met deze verwerking. De DBDMH verbindt zich ertoe de toegang tot uw gegevens te beperken tot de personen die betrokken zijn bij de verwerking, uw gegevens niet te gebruiken of door te geven aan derden voor andere dan de hierboven vermelde doeleinden. De DBDMH garandeert ook dat uw gegevens niet worden doorgegeven aan internationale organisaties of aan een land buiten de Europese Unie. U hebt het recht om te vragen welke informatie over u in een draagbaar en leesbaar formaat is opgeslagen en om correcties te vragen indien de informatie niet juist is. Alle informatie aangaande uw rechten met betrekking tot deze gegevens vindt u op de website van de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit:  <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/algemene-verordening-gegevensbescherming-burger>  Voor verdere informatie, of als u niet tevreden bent met een verzoek met betrekking tot uw persoonlijke gegevens, kunt u contact opnemen met onze afgevaardigde voor de gegevensbescherming: dpo@firebru.brussels |

|  |
| --- |
| Contact : **Dienst Feesten & Plechtigheden –** Dapperheidsplein, 27 – 1070 Brussel – Tel +32 2 529 70 32 (Fax +32 2 529 70 38) – **eventanderlecht@anderlecht.brussels** |