

# TOELATINGSAAVRAAGFORMULIER 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

**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

<b>Naam van het evenement</b>			
<b>Locatie</b> (gebruikelijke naam van de plaats - Adres en/of route)	Verduidelijk indien meerdere gemeenten betrokken zijn:		
<b>Data en uren</b>	Data:	U. begin:	U. einde:
<b>Opbouw (data en uren)</b>	Data:	U. begin:	U. einde:
<b>Afbraak (data en uren)</b>	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...)**

<b>Toegang</b>	<input type="checkbox"/> toegankelijk voor iedereen <input type="checkbox"/> Gratis <input type="checkbox"/> op uitnodiging <input type="checkbox"/> betalend (bedrag van € tot €)		
<b>Historiek</b>	Werd het evenement reeds in het verleden georganiseerd? Zo ja → hoeveel keer:	Aanwezig publiek:	
Data en locaties van het laatste evenement:		Ref DBDMH:	
<b>Voorziena reclame voor het evenement</b>	<input type="checkbox"/> Televisie <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Aanplakkingen <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Andere:		

### 2. DE ORGANISATOR

#### A. Gegevens:

Vereniging / instelling / etc.	Naam:	Statuut: <input type="checkbox"/> vzw <input type="checkbox"/> bvba <input type="checkbox"/> nv <input type="checkbox"/> andere:	
	Adres:	BTW Nr:	
Wettelijke verantwoordelijke	<input type="checkbox"/> Mvr <input type="checkbox"/> Dhr Naam:	Functie:	
	E-mail :	Tel.:	Fax: GSM:
Contactpersoon	<input type="checkbox"/> idem zie hierboven <input type="checkbox"/> Mvr <input type="checkbox"/> Dhr Naam:	Functie:	
	E-mail :	Tel.:	Fax: GSM:
Verantwoordelijke op de site <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> idem zie hierboven <input type="checkbox"/> Mvr <input type="checkbox"/> Dhr Naam:	Functie:	
	E-mail :	Tel.:	Fax: GSM:
Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid "organisator" <sup>2</sup>			

<sup>1</sup>Om 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.

<sup>2</sup>Vóór 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. GEDETAILEERDE BESCHRIJVING VAN HET EVENEMENT

#### A. Welke soorten activiteiten zijn voorzien tijdens jullie evenement? (u kunt meerdere vakjes aanvinken)

<input type="checkbox"/> Geluidsanimatie, concert <sup>1</sup> <i>Programmatie bij te voegen</i>	Licht het muziekgenre toe ( <i>fanfare, klassiek, Jazz, Rock, DJ, electro, Hip-Hop...</i> ): Naam van de kunstenaars (groep, muzikanten, zanger...): Gebruik van geluidsversterkers (micro, luidsprekers,...) : <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEEN Overschrijding van 85dB(A): <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEEN
<input type="checkbox"/> Spektakel <i>Programmatie bij te voegen</i>	Licht de aard van de vertoning toe ( <i>Theater, circuskunsten...</i> ): Naam van de kunstenaars (groepen, gezelschap...):
<input type="checkbox"/> Optocht	Verduidelijk het type optocht ( <i>Parade, herdenking...</i> ):
<input type="checkbox"/> Feest	Verduidelijk het type feest ( <i>wijkfeest/burenfeest, folklorefeest, kinderfeest...</i> ):
<input type="checkbox"/> Sportactiviteit	Licht de aard van de sportactiviteiten toe ( <i>jogging, wielrennen, voetbal, wandeling...</i> ):
<input type="checkbox"/> Tentoonstelling en kunst	Licht de aard van activiteiten toe ( <i>artistieke installaties, tentoonstelling...</i> ):
<input type="checkbox"/> Rommelmarkt, braderij, markt, foor	Licht de aard van de handelsactiviteiten toe, het aantal stands en het type van de verkochte producten:
<input type="checkbox"/> Verkoop op de openbare ruimte	Wat is er voorzien?: <input type="checkbox"/> marskramers → <i>Bij te voegen: lijst van de handelaars, ondernemingsnummer, types producten, energie...</i> <input type="checkbox"/> Horeca-uitbating door de organisatie ( <i>bar, drankstandje...</i> ) → met? <input type="checkbox"/> drankverkoop <input type="checkbox"/> restauratie <input type="checkbox"/> Terrasuitbreiding van bestaande handelszaken → Verduidelijk: Licht de aard van de activiteiten toe, som het aantal stands op en geef het type verkochte producten weer:
<input type="checkbox"/> Sensibiliseringsactie	Verduidelijk het type van de actie ( <i>stand, verdeling van folders, inzameling...</i> ): Is de actie <input type="checkbox"/> statisch of <input type="checkbox"/> mobiel? / Wat is het doel van de actie? :
<input type="checkbox"/> Promotieactie	Verduidelijk het type van de actie ( <i>merk, verdeling, stand, reclamevoertuigen...</i> ): Is de actie <input type="checkbox"/> statisch of <input type="checkbox"/> mobiel? / Wat is het doel van de actie? :
<input type="checkbox"/> Filmopname, <input type="checkbox"/> TV reportage	Licht de aard, het verloop et het voorziene materiaal toe (bijzondere infrastructuur...):
<input type="checkbox"/> Loslaten van Ballonnen <sup>2</sup>	Som het aantal voorziene ballonnen op en verduidelijk de exacte locatie en het verloop:
<input type="checkbox"/> Vuurwerk <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Pyrotechnische effecten	Verduidelijk de locatie, het uur en het type ( <i>categorie vuurwerk, in/outdoor-effecten, rook, naakte vlammen, ...</i> ):
<input type="checkbox"/> Andere	Verduidelijk:

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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))

<sup>3</sup> 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 bij 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: <input type="checkbox"/> vastgelegd maximaantal:	waarvan maximum gelijktijdig aanwezig: <input type="checkbox"/> inschrijvingsstelsel:
Leeftijdscategorie deelnemers	<input type="checkbox"/> gemengd/familiaal	Meerderheid: <input type="checkbox"/> kinderen <input type="checkbox"/> jongeren <input type="checkbox"/> volwassenen <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> vastgelegd maximaantal:	waarvan maximum gelijktijdig aanwezig: <input type="checkbox"/> telsysteem:
Leeftijdscategorie van het publiek	<input type="checkbox"/> gemengd/familiaal	Meerderheid: <input type="checkbox"/> kinderen <input type="checkbox"/> jongeren <input type="checkbox"/> volwassenen <input type="checkbox"/> senioren
Verwacht soort publiek	<input type="checkbox"/> zittend, statisch <input type="checkbox"/> staand, kalm <input type="checkbox"/> staand, dynamisch <input type="checkbox"/> gemengd	
Dichtheid	<input type="checkbox"/> zwak (verspreid publiek) <input type="checkbox"/> middelmatig (publiek dichter bij elkaar) <input type="checkbox"/> sterk (moeilijke doorgang) <input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> vuilnisbakken - aantal:	<input type="checkbox"/> Aangesteld personeel (organisatie) - aantal:	<input type="checkbox"/> Organisatie
<input type="checkbox"/> containers - aantal:	<input type="checkbox"/> Doorgang van veegmachines – aantal, wanneer? :	<input type="checkbox"/> Gemeentelijke diensten
<input type="checkbox"/> selectief sorteren - wat? :	<input type="checkbox"/> Andere voorzieningen/ meer bepaald:	<input type="checkbox"/> 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?  Nee (vul deze rubriek niet in)  Ja ▾ (Hieronder invullen)

Beschrijving van de voorziene toiletten	Dienstverlener	
<input type="checkbox"/> chemisch - aantal:	<input type="checkbox"/> akkoord(en) met naburige handelszaken:	
<input type="checkbox"/> urinoirs - aantal:	<input type="checkbox"/> WC-containers - aantal:	
<input type="checkbox"/> droog - aantal:	<input type="checkbox"/> voor PBM - aantal: <input type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/> Beheer herbruikbaar vaatwerk:	<input type="checkbox"/> Beheer en verwerking afval:
<input type="checkbox"/> Rationeel gebruik van energie en/of water:	<input type="checkbox"/> Andere:

<b>C. Infrastructuur:</b> Heeft u installaties voorzien op de locatie van het evenement? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja ▾ (Hieronder invullen)			
<b>Tijdelijke installaties, materiaal</b>	<b>Aantal</b>	<b>Beschrijving (afmetingen, gewicht...)</b>	<b>Leverancier</b>
<input type="checkbox"/> Hekken <input type="checkbox"/> Nadar ( <input type="checkbox"/> Heras <input type="checkbox"/> Crash)		Doel:	
<input type="checkbox"/> Tenten, standjes, kraampjes, chalets (< 15 m <sup>2</sup> )			
<input type="checkbox"/> Grote tenten (> 15 m <sup>2</sup> )			
<input type="checkbox"/> Podia <input type="checkbox"/> toneel in open lucht <input type="checkbox"/> overdekt toneel <input type="checkbox"/> praktikabels			
<input type="checkbox"/> Tribunes/ rijenbanken <i>Een montageplan met de trappen bijvoegen</i>		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:			

<b>Technische installaties</b>	<b>Descriptie (nombre, puissance...)</b>	<b>Leverancier</b>
<input type="checkbox"/> <u>Elektriciteit</u> <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> elektrische oplaadpunten (gebruik) <input type="checkbox"/> opening meters <input type="checkbox"/> stroomkasten <input type="checkbox"/> bekabeling		<input type="checkbox"/> Gemeente <input type="checkbox"/> SIBELGA <input type="checkbox"/> Andere:
<input type="checkbox"/> <u>Generatoren</u> <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> benzine <input type="checkbox"/> diesel	Verduidelijk het aantal en de opslag van de brandstof:	
<input type="checkbox"/> <u>Klank &amp; Licht</u> <input type="checkbox"/> geluid <input type="checkbox"/> luidsprekerbox <input type="checkbox"/> micro <input type="checkbox"/> verlichtingssysteem <input type="checkbox"/> lichteffecten	Verduidelijk: regie torens ophangsystemen: H. min. = m	
<input type="checkbox"/> <u>Watervoorziening</u> <sup>3</sup> zwanenhals gebruik brandkraan	Verduidelijk: gratis verdeling van water	<input type="checkbox"/> Vivaqua <input type="checkbox"/> Andere:
<input type="checkbox"/> <u>Koken/Verwarming</u> Barbecue vuurmanden Verwarmingsinstallatie	Som het aantal op en verduidelijk het type (elektriciteit, kool, gas):	
<input type="checkbox"/> <u>Andere</u>		

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 ingepland in de openbare ruimte vereist een controle door een erkend organisme vóór de opening van het evenement.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> U moet zelf een aanvraag indienen bij Vivaqua. (Info : Tel. : +32 2 518 81 11 - info@vivaqua.be).

<b>F. Openbare verlichting:</b> Heeft u interventies op de openbare verlichting voorzien? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja ▾ (Hieronder invullen)	
<input type="checkbox"/> Onderbreking van de openbare verlichting → Data en uren:	<input type="checkbox"/> Aanwezigheid van noodverlichting:
<input type="checkbox"/> 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.*

<b>C. Toegangscontrole:</b> Heeft u een toegangscontrole op de locatie van het evenement voorzien? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja <small>∇(invullen)</small>	
Ploegen toegangscontrole - aantal personen:	Uren:
Beschrijving van de taken:	<input type="checkbox"/> Herkenningstekens:
Beschrijf de toegangsvoorzieningen voor de personen (onthaal, toegangsdeuren...): <input type="checkbox"/> Publiek <input type="checkbox"/> Deelnemers <input type="checkbox"/> Uitgenodigden/VIP's /Pers <input type="checkbox"/> Andere	
Beschrijf de toegangsvoorzieningen voor de voertuigen (toegangsdeuren...): <input type="checkbox"/> organisatie/leveranciers <input type="checkbox"/> veiligheidsdiensten <input type="checkbox"/> andere	

<b>D. Welke maatregelen heeft u voorzien voor het onthaal en de omkadering van de PBM?</b> (Personen met een Beperkte Mobiliteit)
<input type="checkbox"/> Niets <input type="checkbox"/> Bijzonder onthaal <input type="checkbox"/> Rolstoelpodia <input type="checkbox"/> Ploeg van begeleiders <input type="checkbox"/> PBM bewegwijzering <input type="checkbox"/> PBM ruimte <input type="checkbox"/> platform
Geef de maatregelen nauwkeurig weer (aantal personen, breedte van ingangen, leuningen...):

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

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

<b>G. Eerste zorg:</b> Heeft u hulpposten voorzien? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja <small>∇(Hieronder invullen)</small>	
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. VEILIGHEID / BRANDPREVENTIE

<b>A. Risicoanalyse:</b> zijn risico's verbonden aan uw evenement? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja <small>∇(Hieronder invullen)</small>	
<input type="checkbox"/> Vooraf opgestelde risico-inventaris (= lijst) <i>(toe te voegen in bijlage)</i>	→ Door wie? :
<input type="checkbox"/> Vooraf opgestelde risicoanalyse (= maatregel) <i>(toe te voegen in bijlage)</i>	→ Door wie? :
<input type="checkbox"/> Bekende of verwachte risico's met betrekking tot het publiek	<input type="checkbox"/> uitgesloten <input type="checkbox"/> mogelijk <input type="checkbox"/> zeker → welke:
<input type="checkbox"/> Aanwezigheid van diehardfans	→ welke:
<input type="checkbox"/> Verwachte bekende personen	→ welke: <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> voorziene omkadering</span>
<input type="checkbox"/> Aanwezigheid van dieren	→ welke:
<input type="checkbox"/> Alcoholverkoop	Verpakking: <input type="checkbox"/> Fles ( <input type="checkbox"/> glas / <input type="checkbox"/> plastic)
<input type="checkbox"/> Verkoop van energydrinks	Verdeling: <input type="checkbox"/> Plastiek bekers <input type="checkbox"/> Glazen <input type="checkbox"/> Blikjes <input type="checkbox"/> Andere:
Andere bekende of geschatte risico's	→ welke:

<b>B. Heeft u eerstehulpmiddelen (type brand) voorzien?</b> <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja <small>∇(Hieronder invullen)</small>	
<input type="checkbox"/> Brandblussers	<input type="checkbox"/> Verneveld water <input type="checkbox"/> 6l <input type="checkbox"/> 9l
<input type="checkbox"/> Water van het type AB <input type="checkbox"/> 6l <input type="checkbox"/> 9l	<input type="checkbox"/> Poeder AB/BC/ABC <input type="checkbox"/> 6kg <input type="checkbox"/> 9kg <input type="checkbox"/> 12kg
<input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> CO <sub>2</sub> 5 kg
<input type="checkbox"/> Blusdekens	<input type="checkbox"/> Emmers gevuld met water
<input type="checkbox"/> Emmers gevuld met droog zand	<input type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/> Presentatiedossier <input type="checkbox"/> Foto's / schetsen	<input type="checkbox"/> Verzekering B.A. <input type="checkbox"/> Attesten van specifieke verzekering
<input type="checkbox"/> Artistiek programma en animaties	<input type="checkbox"/> Lijst van handelaars, met ondernemingsnummers
<input type="checkbox"/> Planning van de opbouw en van de afbraak	<input type="checkbox"/> Lijst van kermisattracties
<input type="checkbox"/> Schoonmaakprogramma van de site en van de omgeving	<input type="checkbox"/> Contracten/conventies met de concessiehouders
<input type="checkbox"/> Gedetailleerde specifieke plannen (infrastructuur, tribunes...)	<input type="checkbox"/> Contract voor afvalophaling
<input type="checkbox"/> Mobiliteitsplan <input type="checkbox"/> Signalisatie	<input type="checkbox"/> Voorziene richtlijnen <input type="checkbox"/> Inventaris /risicoanalyse
<input type="checkbox"/> Technisch dossier vuurwerk en/of pyrotechnische effecten	<input type="checkbox"/> Lijst van uitgenodigde bekende personen
<input type="checkbox"/> Statuut van het bedrijf / organisatie / vzw/ etc.	<input type="checkbox"/> Specimen (toegangstittel, accreditatie...)

Andere toegevoegde bijlagen:

Totaal aantal bijlagen:

## TOELATINGSAAVRAAG 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)

Uitlenen van <b>MATERIAAL</b> *	Aantal	Beschrijving	locaties en uitleentermijn van het materiaal, nadere bijzonderheden, ...
<input type="checkbox"/> Podiumelementen		2x1m (2m <sup>2</sup> )	
<input type="checkbox"/> Tentoonstellingsroosters			
<input type="checkbox"/> Tafels		Plooibaar 1m80x80 Plank met schragen 2m50x80	
<input type="checkbox"/> Stoelen			
<input type="checkbox"/> Nadarhekken		L = 2.5m / H = 0.8m	
<input type="checkbox"/> Speelkoffer			
<input type="checkbox"/> Gemeenschapswachten <sup>3</sup>		<input type="checkbox"/> Veiligheid <input type="checkbox"/> Distributie <input type="checkbox"/> Sensibilisering <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Diversen	
<input type="checkbox"/> De straat af te sluiten (Nadar + C3) <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Parkeerplaatsen verbieden (E1) <sup>4</sup>		Aantal meters	
<input type="checkbox"/> Parkeerplaatsen verbieden (E3) <sup>4</sup>		Aantal meters	
<input type="checkbox"/> Openbaar vervoer omleiden <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

\* Volgens de beschikbaarheid van het materiaal en onder bepaalde voorwaarden.

<b>STROOM</b> benodigheden	Beschrijving (aantal, nauwkeurige locaties, stroomsterkte, vermogen,...)/ Data en uren
<input type="checkbox"/> Toegang stroomkasten*	
<input type="checkbox"/> Koffers Verlengsnoer <input type="checkbox"/> 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)

Voorzieningen van <b>OPENBARE NETHEID</b>	Beschrijving (aantal, nauwkeurige locatie, ...) / Data en uren
<input type="checkbox"/> PMD (blauw) <input type="checkbox"/> karton (geel) <input type="checkbox"/> Allerlei (zwart)	
<input type="checkbox"/> 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 – infoproprete@anderlecht.brussels

**Aanvraag voor inname van een GROENE RUIMTE** beheerd door de Stad.

Verduidelijk de gewenste groene ruimte (park, plein, .../deel, sectie,...)<sup>1</sup>:

Aanvraag voor het verkeer van voertuigen<sup>2</sup> → verduidelijk: waarom, data en uren, type (wagen, vrachtwagen, aanhangwagen...), aantal, afmetingen, gewicht...:

<sup>1</sup> 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 plasticen of herbruikbare bekertjes 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.

<sup>2</sup> 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, grind, 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 – groeneruimten@anderlecht.brussels

**Het indienen van dit formulier bevestigt 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](mailto: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](mailto:eventanderlecht@anderlecht.brussels)**