



GEMEENTE DILBEEK

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTEN, FUIVEN, FEESTEN

Gemeenteplein 1 - 1700 Dilbeek - Tel. 02 451 68 00 - Fax 02 451 68 01

**Terugsturen of afgeven in het gemeentehuis ter attentie van
College van Burgemeester en schepenen, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek
8 weken vóór de activiteit**

Naam van de activiteit: _____

Datum van de activiteit: _____

Aard 0 fuif 0 evenement 0 buurtfeest 0 andere:

Doelgroepen 0 kinderen 0 jongeren (15-25jaar) 0 volwassenen

Toegangsprijs (graag alle details vermelden: korting/groepstarief/leeftijd):

Verwacht aantal deelnemers: _____

Locatie van de activiteit: 0 openlucht 0 tent 0 zaal

Naam locatie: _____

Straat en nr./busnr.: _____

Postcode en Gemeente: _____

ORGANISATOR VAN DE ACTIVITEIT (verplicht in te vullen)

Organisatie (vereniging, bedrijf,...)	_____
Rechtsvorm (vzw, feitelijke vereniging,...)	_____
Maatschappelijke zetel (indien van toepassing)	_____
straat en nr./busnr.	_____
postcode en gemeente	_____
tel.	_____
E-mail	_____
Rekeningnummer	_____
Rekeninghouder	_____

Verantwoordelijke (moet meerderjarig zijn en aanwezig tijdens de activiteit)

Naam en voornaam	_____
Functie (indien van toepassing)	_____
Straat en nr./busnr.	_____
Postcode en gemeente	_____
E-mail	_____
Tel.	_____
GSM	_____
Geboortedatum	_____
Datum van aanvraag	_____

Ondergetekende heeft kennis genomen van het Dilbeekse politiereglement inzake evenementen
Handtekening:

AANSTIPLIJST BIJLAGEN

- BIJLAGE 1: MUZIEK
- BIJLAGE 2: AFVALPLAN
 - Enkel indien het een evenement betreft*
 - in openlucht of een tent*
 - in een gebouw met meer dan 1.000 bezoekers*
 - OF*
 - Op uitzonderlijke vraag van het college van burgemeester en schepenen*
- BIJLAGE 3: VEILIGHEIDSPAN
 - Enkel indien het een evenement betreft*
 - in openlucht of een tent*
 - in een gebouw met meer dan 1.000 bezoekers*
 - OF*
 - Op uitzonderlijke vraag van het college van burgemeester en schepenen*
- BIJLAGE 4: PUBLICITEIT
- BIJLAGE 5: MATERIAAL EN VERVOER
 - 5.1. Materiaal
 - 5.2. Vervoer
- BIJLAGE 6: TAPVERGUNNING
 - Enkel indien er sterke drank geschonken wordt.*
- BIJLAGE 7: SUBSIDIE
 - 7.1. Buurtfeest
 - 7.2. Subsidie voor jongerenactiviteiten
- BIJLAGE 8: FUIFCOACHES
 - Enkel voor fuiven en optredens*
- BIJLAGE 9: VUURWERK

BIJLAGE 1: MUZIEK

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot de milieudienst, Gemeenteplein 1-1700 Dilbeek, tel 02 451 68 80

Wordt er elektronisch versterkte muziek (bvb orkest, DJ/discobar...) gespeeld?

0 Neen

0 Ja

0 we wensen ook na 22u elektronisch versterkte muziek te spelen (tot:uur)

Er kan maximaal tot 3uur muziek gespeeld worden..

Wij maken gebruik van

0 een eigen muziekinstallatie met elektrische versterking

0 de vaste muziekinstallatie in de zaal

Welke maatregelen voorzien jullie om binnen de geluidsnormen te blijven, opgelegd door het politiereglement? (12 - 22uur: 103 dB / 22 – 22.30uur: 90 dB / na 22.30u: 95 dB)

BIJLAGE 2: AFVALPLAN

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot de milieudienst, Gemeenteplein 1-1700 Dilbeek, tel 02 451 68 80

A) Genomen preventiemaatregelen:

- uitnodigingen, aankondiging van het evenement via affiches op aanplakborden, spandoeken, op drukwerk met aangepaste oplage op milieuvriendelijk papier;
- communicatie, sensibilisatie rond afvalpreventie en milieuvriendelijk gedrag (vb. infostand, slogans);
- aankoop verbruiksgoederen en andere koopwaar in grootverpakkingen en/of herbruikbare verpakkingen (vb. drank of frisdrank uit de tap of bulkverpakkingen schenken, het vermijden van kleine verpakte porties sauzen, boter, suiker, ...);
- verbod op evenementterrein op het verspreiden van promotiemateriaal zoals gadgets, flyers, folders, strooibiljetten;
- afspraken met sponsors rond promotiecampagnes (eventueel via charter met sponsors);
- gebruik van aanplakborden, spandoeken voor reclame, aankondiging evenementen, ...;
- gebruik van herbruikbare bekertjes of glazen op het evenement en zeker backstage en/of in de VIP-ruimten (aantal, via gemeente, provincie, drankleverancier, eigen bekertjes/glazen ...);
- gebruik van herbruikbare borden en bestekken op het evenement en zeker backstage en/of in de VIP-ruimten (vb. metalen lepeltjes voor koffie/thee);
- Andere:

B) Een beschrijving van de afvalfracties die zullen vrijkomen bij opbouw/afbraak en tijdens het evenement zelf:

- papier & karton:
- plastics (verpakkingen en niet-verpakkingen):
- houtafval:
- metalen:
- restafval:
- PMD:
-

+ beschrijving inzameling van deze fracties (containers, ...)

C) Een beschrijving van aantal, type en lokalisatie van de recipiënten die nodig zijn om de selectieve inzameling te realiseren, evenals de communicatieve voorzieningen die ter ondersteuning van de selectieve inzameling van de verschillende afvalfracties zullen worden ingezet:

- Recipiënten voor drankverkoop: bij het gebruik van herbruikbare bekertjes een beschrijving geven welke systeem men gebruikt (inruilsysteem met statiegeld, inzameling bekertjes door personeel, werken met inzamelbuizen) + eventuele maatregelen tegen verlies van de bekertjes;
- Lokalisatie van de drankstanden, inruilstanden, afwasplaatsen;
- Overzicht van de inzamelrecipiënten voor papier/karton, glas, PMD, restafval, ... op het evenementterrein: aantal, gebruik van bigbags, locatie op het terrein, signalisatie van de recipiënten (wijzers, affiches, stickers, ...), frequentie van lediging;
- Overzicht van de inzamelrecipiënten voor papier/karton, glas, PMD, restafval, ... op het evenementterrein: (mini-)containerparken backstage, perscontainers, welke fracties, frequentie van ophaling.

D) Beschrijving van de eventuele afspraken gemaakt met standhouders die op de locatie van het evenement voedingswaren te koop aanbieden voor consumptie op het terrein

overzicht van de afspraken met de standhouders (eventueel via contract):

- voorzien van afvalrecipiënten voor papier/karton, glas, PMD, restafval, ... (aantal per stand, lokalisatie, ...);
- afspraken rond lediging en ophaling van afvalrecipiënten (brief met richtlijnen voor de standhouders);
- gebruik van grootverpakkingen, herbruikbare verpakkingen, ...

E) Overzicht van de personeelsinzet die met de afvalinzameling, begeleiding bij de sortering, regelmatige lediging van de verspreid opgestelde containers is belast:

- milieuteams (aantal, aantal personen per team, werkingsgebied) + beschrijving taken van elk team (o.a. toezien op selectieve inzameling, sensibilisatie, lediging recipiënten, ...);
- stewards (aantal, werkingsgebied) + beschrijving taken (controles, sensibilisatie);
- overzicht medewerkers evenement + korte taakbeschrijving;
- firma's (wie, aantal mensen, ...)

BIJLAGE 3: VEILIGHEIDSPLAN

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot de lokale politie, Stationsstraat 290-292, 17000 Dilbeek, tel 02 464 12 98

Bij te voegen aub.

1. Chronologische tijdsindeling (van opbouw tot afbraak)

2. Beschrijving van de plaats

2.1. Beschrijving van de activiteit

2.2. Parkeergelegenheid

2.3. *Plattegrond* : situeringsplan en eventuele plaatsbeschrijving, met daarop aanduiding van:

- de brandveiligheidsmiddelen;
- plaats van de hulpdiensten (Rode Kruis en/of MUG voor grotere evenementen), brandweer, enz..)
- nooduitgangen;
- evacuatiewegen/toegangswegen voor veiligheidsorganisaties;
- evacuatieplaats bij ontruiming; opslagplaats van butaan-, progaangas e.a. brandbare stoffen;

2.4. *Verkeerssituatie*

Verkeersmaatregelen: dient een deel van het openbaar domein ingenomen te worden (afzetten van straten of pleinen, parkeerverbod)?

0 Neen

0 Ja.

Wat	Straten	Huisnummer van .. tot ...	Datum en uur van ... tot ...
Parkeerverbod			
Verbod van doorrij (afzetten van straten of pleinen)			

3. Eten & drinken

4. Het programma en de piekmomenten bezoekers

5. Voorzieningen

5.1. EHBO

5.2. Brandblussers.

6. Toegangen en evacuatiewegen

7. Bewaking en toezicht

8. Helpers

BIJLAGE 4: PUBLICITEIT

Uiteraard wil je je activiteit bekend maken bij een ruim publiek, wij trachten je hierbij te helpen:

1. Op de **gemeentelijke website** vind je rechts 'Uit In Dilbeek': een *online kalender* van de verschillende activiteiten in Dilbeek. Wil je ook jouw activiteit zien verschijnen, surf dan naar www.uitdatabank.be. Eens je je geregistreerd hebt, kan je je aanbod invoeren, dat 10 dagen later zal verschijnen op Uit in Dilbeek. Bovendien zal jouw activiteit tevens te raadplegen zijn op www.uitinvlaanderen.be, een website die door heel Vlaanderen geraadpleegd wordt.

2. Binnenin de Westrandkrant en het Infoblad vind je maandelijks een overzicht van de activiteiten in Dilbeek. Ook jouw activiteit kan hierin verschijnen.

0 Ja, activiteit opnemen in Uit in Dilbeek

3. Het **plakken van affiches** op de openbare weg is uiteraard ook een geschikte manier om ruchtbaarheid aan je activiteit te geven. Dilbeek voorziet hiervoor officiële aanplakborden. Je dient uiteraard de gedragscode hieromtrent te respecteren:

- Affiches mag je enkel aanbrengen op de daartoe bestemde aanplakborden. Er is geen publiciteit toegelaten op (palen van) verkeersborden, (palen van) verkeerslichten of openbare nutsvoorzieningen zoals lantaarnpalen, electriciteitskasten, enz. op straffe van een gemeentelijke administratieve geldboete.
- Je mag nooit plakken over een affiche die een activiteit aankondigt die nog niet voorbij is.
- De eerste affiche van elk bord moet je in de hoek plaatsen. De tweede en alle volgende moeten aansluiten bij de vorige.
- Je mag maximum twee dezelfde affiches op één bord plakken.
- Maximum 1 maand op voorhand start je met plakken.

4. Je kan ook zelf **extra borden** met affiches plaatsen op strategische plaatsen. Hiervoor is een toelating van het college van burgemeester en schepenen nodig, dus gelieve aan te duiden of je extra borden zal plaatsen. Er is geen publiciteit toegelaten op (palen van) verkeersborden, (palen van) verkeerslichten of openbare nutsvoorzieningen zoals lantaarnpalen, electriciteitskasten, enz. op straffe van een gemeentelijke administratieve geldboete.

0 Ja, vraag tot toelating voor plaatsen van extra eigen borden.

Opgelet: het college geeft enkel toelating voor plaatsing op gemeentelijke wegen. Voor gewestwegen moet je toestemming vragen bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap afdeling Wegen en Verkeer, De heer Tom Lonneux, Luchthavenlaan 4, 1800 Vilvoorde (02 257 23 89).

Lijst van gewestwegen:

- E40: autoweg naar de kust
- RO: Ring om Brussel
- N8: Ninoofsesteenweg
- N282: Lenniksebaan
- N9: Nieuwe Gentssesteenweg
- N9b: Pastoor Cooremanslaan
- N9h: Gossetlaan : deel voorbij Colmara in de richting van Zellik en Berchem en voor de kerk
- N9j: Pelgrims de Bigardlaan: vanaf witte villa tot Industrialaan

5. Voor **jeugdactiviteiten** is er een extra online kalender, te raadplegen via www.jeugd.dilbeek.be. Gelieve ook hiervoor aan te duiden indien je jouw activiteit wil laten verschijnen. Jongeren tussen 14 en 25 jaar ontvangen tevens het jongerenmagazine 'Dretz' waar allerhande jeugdactiviteiten worden aangekondigd

0 Ja, activiteit plaatsen op jeugd.dilbeek.be en in het jongerenmagazine 'Dretz'.

BIJLAGE 5: MATERIAAL EN VERVOER

5.1 MATERIAAL

Wij dringen erop aan dat je zelf voor je materiaal zorgt en in de eerste plaats het materiaal gebruikt dat ter beschikking is op de locatie. Indien nodig kunnen er bijkomende materialen gehuurd worden. We brengen je tijdig op de hoogte of het materiaal dat je hebt aangevraagd ook effectief beschikbaar is voor je evenement. Materiaal dat beschadigd of verloren raakt, dient vergoed te worden door de organisator.

WAT	Prijs	HOEVEEL
Stoelen (max 300) (***)	0,30 tot 1,20 €/stuk	
Tafels (= schragen en planken) (max 30) (***)	1,50 tot 6,00 €/stuk	
Bekers (*) (max 400)	Waarborg 1 €/stuk	
Nadars	gratis	
Verkeersborden	gratis	
Vlaggen Vlaggenmasten	gratis	
Noodverlichting	gratis	
Fuivenbox (**)	gratis	
Mobiel podium (=aanhangwagen; plooit open; steeds met dak) * in open toestand : 8,75m x 6,30m hoogte podium : ± 1 m dakhoogte : aflopend van 5,40 m naar 4,20 m *als aanhangwagen bij transport : 8,75 m x 2,25 m	gratis	
Op te bouwen podium met overkapping : 10m x 5m hoogte podium : ± 0,80 m dakhoogte : zadeldak : 4 à 5,50 m	gratis	
Op te bouwen podium zonder overkapping : podiumelementen van 2 m op 2m en 2m op 1 m; hoogte 0,80 m.	gratis	
Podiumelementen: voor Dilbeekse verenigingen, scholen en gemeentelijke diensten. Enkel te gebruiken in overdekte ruimtes. Aantal: - 4 x H 18cm - 4 x H 36.5cm - 10 x H 54cm - 4 x H 72cm	gratis	

Een zwanenhals kan worden aangevraagd door toedoen en op kosten van de organisatoren, bij de waterdienst IWVB sector West, Alsebergsesteenweg 5a, 1600 Sint-Pieters-Leeuw, tel 02 363 34 11.

(*) Omwille van milieuredenen raden we af om plastic wegwerpbekertjes te gebruiken. Als alternatief biedt de gemeente gratis **herbruikbare plastic bekertjes** aan, waarvoor je vooraf enkel een waarborg betaalt. Meer info vind je in een specifiek reglement (www.dilbeek.be).

Ook bij Haviland kan je herbruikbare bekertjes ontlenen. e-mail: herbruikbarebekertjes@haviland.be fax: 02 466 49 81 / tel. 02 467 11 14

(**) Fuivenbox

In de fuivenbox vind je heel wat nuttig materiaal: veiligheidsvestjes, zaklampen, bureaulamp, E.H.B.O.-kit, stempels en stempelkussens, kassa, ... Bij eventuele schade of verlies van het materiaal uit de fuivenbox wordt deze verrekend aan de vragende partij.

(***) De prijs varieert naargelang de categorie

Naast de gemeentelijke uitleendienst is er ook nog een **provinciale uitleendienst**, met een magazijn in Asse. Deze uitleendienst vult het aanbod van de gemeente goed aan. Het aanbod spitst zich toe op belichtingsmaterieel (spots, statieven, dimmers ...), muziekkaparaatuur (versterkers, boxen, cd-spelers, platendraaiers, megafoon ...) en projectiematerieel (diaprojector, tv, videorecorder ...). Je kan reserveren via <http://www.vlaamsbrabant.be/vrije-tijd-cultuur/uitleendienst/>

BIJLAGE 5: MATERIAAL EN VERVOER
5.2 VERVOER

Indien nodig en afhankelijk van beschikbaarheid kan de gemeente zorgen voor het vervoer van materiaal nodig voor het evenement. Het vervoer beperkt zich tot vervoer binnen Dilbeek en van/naar de uitleendienst van de provincie Vlaams-Brabant. Vervoer gebeurt in principe enkel tijdens weekdays en kan slechts in uitzonderlijke omstandigheden op een weekenddag plaats vinden. Gelieve hieronder de nodige gegevens in te vullen zodat dit vervoer kan ingelast worden in de werkplanning van de bevoegde gemeentediensten.

Welk materiaal?	Van waar? Adres + contactgegevens locatie	Naar waar? Adres + contactgegevens locatie	Dag en uur ! Enkel weekdagen	Vervoer terug?	Indien Ja: Dag en uur
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	
				0 Ja 0 Nee	

BIJLAGE 7. SUBSIDIE

7.1. BUURTFEEST (€ 125)

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot het secretariaat, Gemeenteplein 1-1700 Dilbeek, tel 02 451 68 00

Naam Buurtcomité:

Voorzitter:

Naam:

Straat en nr:

Postnummer en gemeente:.....

Telefoonnummer:

Secretaris:

Naam:

Straat en nr:

Postnummer en gemeente:.....

Telefoonnummer:

De ondergetekenden verklaren dat zij van geen enkele overheid een toelage ontvangen voor de organisatie van dit buurtfeest.

Dilbeek,

De voorzitter van het buurtcomité

De secretaris van het buurtcomité

.....

.....

Toe te voegen bijlagen:

- kopie van de uitnodiging op het feest waaruit blijkt dat alle buurtbewoners werden gevraagd
- bewijs waaruit blijkt waarvoor de toelage wordt besteed.

BIJLAGE 7. SUBSIDIE

7.2. Subsidie voor jongerenactiviteiten

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot de jeugddienst, Molenstraat 102 -1700 Sint-Martens-Bodegem, tel 02 582 46 20

Als het evenement of project zich richt op Dilbeekse kinderen en jongeren en wordt georganiseerd door:

1. een erkend Dilbeeks jeugdwerkinitiatief

0 vraag ik een subsidie openbare manifestatie aan
(Het project heeft een openbaar karakter. Groepsfeesten en fuiven worden uitgesloten)

0 vraag ik een subsidie actief of creatief offensief aan voor het inhuren van een infrastructuur
(springkasteel) of een derde (begeleider workshop, clown, ...)

2. individuele jongeren of een vereniging die niet erkend werd als Dilbeeks jeugdwerkinitiatief

0 vraag ik een projectsubsidie aan

De ondergetekenden verklaren dat zij geen subsidies ontvangen van een andere gemeentelijke instantie.
De jeugddienst gaat na of het evenement voldoet aan alle voorwaarden van het reglement.
Indien het evenement aanvaard wordt voor subsidiëring dienen de nodige bewijsstukken (factuur) ter staving ingediend te worden bij de jeugddienst.

Contactpersoon (indien iemand anders dan de verantwoordelijke):

Naam:

GSM:

e-mail:

Rekeningnummer:

Raming van de kosten:

BIJLAGE 8: FUIFCOACHES EN/OF PRIVATE BEWAKINGSFIRMA
8.1 FUIFCOACHES

Voor fuiven en optredens is het aangeraden om fuifcoaches aan te duiden.
 De burgemeester machtigt de personen om als fuifcoach op te treden.

Fuifcoaches:

- zijn meerderjarig en liefst woonachtig te Dilbeek
- zijn duidelijk zichtbaar aanwezig op de fuif en houden regelmatig toezicht in en rond de zaal
- verbinden zich ertoe geen alcoholische dranken te gebruiken.
- zien erop toe dat de nooduitgangen steeds vrij zijn.
- controleren het maximum aantal toegelaten personen
- bellen bij problemen onmiddellijk naar de politie

Ondergetekenden bevestigen:

- sedert 5 jaar geen deel uitgemaakt te hebben van een politiedienst of openbare inlichtingendienst
- geen activiteiten van privédetective, van wapenfabrikant, van munitiehandelaar of enige werkzaamheid uit te oefenen die, door deze zelfde persoon die de bewaking verricht, een gevaar kan opleveren voor de openbare orde of voor de in- of uitwendige veiligheid van de staat
- onderdaan te zijn van een lidstaat van de Europese unie en daadwerkelijk hun woonplaats, of bij gebreke ervan, hun normale verblijfplaats te hebben in een lidstaat van de Europese Unie
- het optreden als fuifcoach onbezoldigd en slechts sporadisch te doen vanuit een functie binnen de organiserende vereniging
- verklaren dat deze gegevens juist en waar zijn

Naam fuifcoach 1 Adres Gemeente Geboortedatum Beroep+functie Functie in vereniging Handtekening	Naam fuifcoach 2 Adres Gemeente Geboortedatum Beroep+functie Functie in vereniging Handtekening
Naam fuifcoach 3 Adres Geboortedatum Beroep+functie Functie in vereniging Handtekening	Naam fuifcoach 4 Adres Geboortedatum Beroep+functie Functie in vereniging Handtekening

BIJLAGE 8: FUIFCOACHES EN/OF PRIVATE BEWAKINGSFIRMA
8.2 PRIVATE BEWAKINGSFIRMA

Indien je voor de veiligheid samenwerkt met een bewakingsfirma, gelieve dan volgende gegevens in te vullen:

Naam Firma _____

Erkenningsnummer firma _____

Naam aanwezige personen _____

Kaartnummer Binnenlandse Zaken aanwezige personen _____

BIJLAGE 9: VUURWERK door bedrijven – afsteken van groot spektakelvuurwerk

Voor meer inlichtingen kan je je wenden tot de milieudienst, Gemeenteplein 1-1700 Dilbeek, tel 02 451 68 80

Aanvraag om op(datum) van.....(uur) tot(uur)
vuurwerk af te steken.

Technisch verantwoordelijke van het vuurwerk evenals zijn/haar referenties

Naam:

Geboortedatum:

Straat en nr:

Postnummer en gemeente:.....

Telefoonnummer:

Volgende gegevens dienen bij de aanvraag gevoegd te worden:

1) De beschrijving van het pyrotechnisch materiaal dat gebruikt zal worden.

- Deze beschrijving omvat:
- de naam van het vuurwerk
 - het gewicht en de aard (indien gekend) van het pyrotechnisch materieel
 - het kaliber
 - de straal van de neerslag
 - de maximale hoogte van het materieel
 - de naam en het adres van de leverancier

2) Het afschrift van de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering of van het aanhangsel;

3) De machtiging van het bestuur van de Luchtvaart;

4) Een raming van het aantal toeschouwers;

5) Een plan/schema met aanduiding van de afgesloten straten en de voorbehouden toegangen voor de hulpdiensten.

de verkoper/leverancier

.....

(dateren en handtekenen)