

## AANVRAAG TOELATING (DOOR)TOCHT

### DEEL 1: DE ORGANISATOR

#### ORGANISATOR

Naam organisatie:

vereniging, instelling...

rechtsvorm:  feitelijke vereniging  vzw  andere: \_\_\_\_\_

straat \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

postcode \_\_\_\_\_ woonplaats \_\_\_\_\_

tel./gsm \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### VERANTWOORDELIJKE

*De verantwoordelijke moet meerderjarig zijn en moet aanwezig zijn tijdens het evenement.*

*Deze persoon ontvangt alle briefwisseling.*

voornaam + naam: \_\_\_\_\_

straat \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

postcode \_\_\_\_\_ woonplaats \_\_\_\_\_

gsm \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

geboortedatum \_\_\_\_\_ functie \_\_\_\_\_

### DEEL 2: OMSCHRIJVING

#### NAAM (DOOR)TOCHT

#### AARD VAN DE (DOOR)TOCHT

Het vertrek- en eindpunt van de tocht is gelegen in Dilbeek:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> wandeling       | <input type="checkbox"/> jogging               | <input type="checkbox"/> fietstocht     |
| <input type="checkbox"/> mountainbikerit | <input type="checkbox"/> autorally             | <input type="checkbox"/> tractorentocht |
| <input type="checkbox"/> motorrit        | <input type="checkbox"/> paarden-/koetsentocht |   |

Het vertrek- en eindpunt van de tocht is NIET gelegen in Dilbeek (= **DOORTOCHT**):

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> doortocht wandeling       | <input type="checkbox"/> doortocht jogging               | <input type="checkbox"/> doortocht fietstocht     |
| <input type="checkbox"/> doortocht mountainbikerit | <input type="checkbox"/> doortocht autorally             | <input type="checkbox"/> doortocht tractorentocht |
| <input type="checkbox"/> doortocht motorrit        | <input type="checkbox"/> doortocht paarden-/koetsentocht |   |

Andere:

---

## VERTREK- EN EINDPUNT

Vertrekpunt:

straat

nr.

postcode

woonplaats

Type locatie:

publieke locatie

private locatie

Eindpunt:

idem vertrekpunt

ander, nl.:

straat

nr.

postcode

woonplaats

Type locatie:

publieke locatie

private locatie

## WANNEER?



datum:

beginuur

einduur



aantal deelnemers?

(schatting)

## TOEGANG

Toegankelijk:

voor iedereen

op uitnodiging

Tarief:

gratis

betalend

## TRAJECT

Voeg een gedetailleerde **omschrijving** en **plan** van het traject toe.

**DOEN!**

## DEEL 3: DEELVERGUNNINGEN

### TIJDELIJKE PUBLICITEITSBORDEN

Wens je toelating voor het plaatsen van tijdelijke publiciteitsborden op de locaties die door het gemeentebestuur bepaald zijn?

ja

*De locaties staan vermeld in het document Informatie voor organisatoren.*

### TIJDELIJKE WEGWIJZERS

Wens je toelating voor het plaatsen van tijdelijke wegwijzers?

ja

## DEEL 4: VERKEERSMAATREGELEN

### OMSCHRIJVING

Wens je het openbaar domein in te nemen?  ja

Verwacht je hinder voor de lijnbussen?  ja

Moeten er straten verkeersvrij worden gemaakt?  ja

straat van nr. tot nr. deelgemeente

---



---



---



---

➔ begindatum \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_

➔ einddatum \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_

Moet er een parkeerverbod worden ingesteld?  ja

straat van nr. tot nr. deelgemeente

---



---



---



---

➔ begindatum \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_

➔ einddatum \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_

Verkeersmaatregelen? Verduidelijk de gewenste verkeerssituatie op een bijgevoegd **plan**.

**DOEN!**

### MATERIAAL VOOR VERKEERSMAATREGELEN

Wens je verkeersmaatregelen met een **matige** impact?  ja

➔ welke:  verkeersmaatregelen 1 straat

verkeersmaatregelen meerdere straten

➔ aantal nadarhekkens voor verkeersdoeleinden: \_\_\_\_\_

Wens je verkeersmaatregelen met een **grote** impact?  
grote evenementen en wielervedstrijden

ja

➔ optie:

1 Gemeentelijke diensten staan in voor vervoer, plaatsen en wegnemen van materiaal

➔ aantal nadarhekken voor verkeersdoeleinden: .....

2 Gemeentelijke diensten leveren materiaal op een centrale plek, de organisator staat in voor plaatsen van materiaal en terugbrengen materiaal naar centrale plek

➔ aantal nadarhekken voor verkeersdoeleinden: .....

➔ levering:

leveringsadres: .....

leveringsmoment:  
dag en uur (enkel werkdagen) .....

➔ verantwoordelijke voor de plaatsing van de verkeerssignalisatie:

idem verantwoordelijke evenement  andere persoon, nl.:

voornaam + naam: .....

straat: ..... nr.: .....

postcode: ..... woonplaats: .....

tel./gsm: ..... e-mail: .....

geboortedatum: ..... geboorteplaats: .....

3 De organisator is zelf verantwoordelijk voor het ophalen, het plaatsen en het terugbrengen van het materiaal

➔ aantal nadarhekken voor verkeersdoeleinden: .....

➔ verantwoordelijke voor de plaatsing van de verkeerssignalisatie:

idem verantwoordelijke evenement  andere persoon, nl.:

voornaam + naam: .....

straat: ..... nr.: .....

postcode: ..... woonplaats: .....

tel./gsm: ..... e-mail: .....

geboortedatum: ..... geboorteplaats: .....

## DEEL 5: FACTURATIEGEGEVENS

Onderstaande gegevens moet je enkel invullen wanneer je in deel 4 (verkeersmaatregelen) ook iets aankruiste of invulde.

Rekeninghouder en -nummer: .....

Adres:  idem adres organisator  idem adres verantwoordelijke  onderstaand adres, nl.:

straat ..... nr. ....

postcode ..... woonplaats .....

## DEEL 6: RESTERENDE VRAGEN OF BIJKOMENDE UITLEG

Resterende vragen stel je niet in een begeleidende brief of mail, maar noteer je hier. Ook bijkomende uitleg kan je hier noteren:

---



---



---



---



---

## DEEL 7: BIJLAGEN

Noodzakelijke documenten	dien ik samen met dit formulier in	bezorg ik zo snel mogelijk
Omschrijving + plan traject (zie deel 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulier tijdelijke publiciteitsborden (zie deel 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schets verkeerssituatie (zie deel 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## DEEL 8: TOELATING (DOOR)TOCHT

Ik, ondergetekende, \_\_\_\_\_ (naam verantwoordelijke in DRUKLETTERS)

- vraag aan gemeente Dilbeek om de (door)tocht - zoals omschreven in dit aanvraagformulier - te mogen organiseren;
- erken kennis te hebben genomen van het document *Informatie voor organisatoren* en het reglement op het gebruik en het vervoer van materiaal voor evenementen;
- weet dat het Algemeen Politiereglement te allen tijde moet worden nageleefd.

<b>Datum aanvraag:</b>	<b>Handtekening:</b>

*De organisator is te allen tijde verantwoordelijk voor alle ongevallen en alle risico's. Hij draagt de eindverantwoordelijkheid van het hele evenement. Informeer daarom bij jouw verzekeringsagent om een geschikte verzekering af te sluiten. Ook al krijg je van het gemeentebestuur de toelating tot de organisatie van jouw evenement, kan het gemeentebestuur in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, verliezen, schade en/of diefstal.*

*Dit aanvraagformulier moet je ten laatste **8 weken** voor je activiteit indienen.*

*Bezorg het volledig ingevulde en ondertekende formulier aan het evenementenloket. Hoe? Verzend de bundel en de eventuele bijlagen naar: het college van burgemeester en schepenen, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek of – bij voorkeur – elektronisch naar [evenementen@dilbeek.be](mailto:evenementen@dilbeek.be)*