AANVRAAG TOELATING (dOOR)TOCHT

# DEEL 1: DE ORGANISATOR

## ORGANISATOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam organisatie:  *vereniging, instelling…* | | | |  | | | | | | | | |
|  | rechtsvorm: | | feitelijke vereniging | | | vzw | | andere: | |  | | |
|  | straat |  | | | | | | | | | nr. |  |
|  | postcode |  | | | woonplaats | | | | Zie ook documenten Informatie voor organisatoren en Tarieven logistieke ondersteuning | | | |
|  | 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: | | | |
|  | wandeling | jogging | fietstocht |
|  | mountainbikerit | autorally | tractorentocht |
|  | motorrit | paarden-/koetsentocht |  |
| Het vertrek- en eindpunt van de tocht is NIET gelegen in Dilbeek (= **DOORTOCHT**): | | | |
|  | doortocht wandeling | doortocht jogging | doortocht fietstocht |
|  | doortocht mountainbikerit | doortocht autorally | doortocht tractorentocht |
|  | doortocht motorrit | 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. |  |

# DEEL 3: DEELVERGUNNINGEN

## TIJDELIJKE PUBLICITEITSBORDEN

|  |  |
| --- | --- |
| Wens je toelating voor het plaatsen van tijdelijke publiciteitsborden op de locaties die door het gemeentebestuur bepaald zijn? De locaties staan vermeld in het document Informatie voor organisatoren. | ja |

## 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.** | | | | | | | | | |  |

|  |
| --- |
|  |

# 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)* |  |  |
| Formulier tijdelijke publiciteitsborden *(zie deel 3)* |  |  |
| Schets verkeerssituatie *(zie deel 4)* |  |  |

# 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. | | | |
|  | | | |
| **Datum aanvraag:** | | **Handtekening:** | |

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 verzekerings-agent 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 vòòr je activiteit indienen.

Bezorg het volledig ingevulde en ondertekende formulier in PDF aan het evenementenloket: [evenementen@dilbeek.be](mailto:evenementen@dilbeek.be).

**Gemeente Dilbeek** • Gemeenteplein 1 • 1700 Dilbeek • T 02 451 68 00 • info@dilbeek.be • www.dilbeek.be