

AANVRAAG EVENEMENT WORTEGEM-PETEGEM

De aanvraag moet **ten laatste 8 weken** op voorhand ingediend worden bij:
Gemeente Wortegem-Petegem, dienst secretariaat – Waregemseweg 35 – 9790 Wortegem-Petegem -
gemeente@wortegem-petegem.be

**Uw aanvraag wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
U ontvangt de beslissing van het college via e-mail en/of per post.**

Dit aanvraagformulier dient ingevuld te worden voor volgende evenementen:

- Alle activiteiten op het openbaar domein (bv. buurtfeesten, sportmanifestaties, markten ...).
- Publiek toegankelijke activiteiten van meer dan 100 personen op een tijdelijke locatie (tent, schuur ...). Activiteiten die plaats vinden in de feesttent of kantine van het gemeentelijk domein de Ghellinck, gemeenschapslokalen of andere gereguleerde locaties zoals horecazaken e.d. vallen hier niet onder.
- Publiek toegankelijke fuiven en muziekoptredens, ongeacht de locatie of het bezoekersaantal (ook in de feesttent van het gemeentelijk domein de Ghellinck en de andere gemeenschapslokalen).
- Fiets- en wandeltochten met meer dan 100 deelnemers en met start- of aankomstplaats in Wortegem-Petegem.
- Alle gemotoriseerde tochten met start- of aankomstplaats in Wortegem-Petegem.
- Het maken van een kampvuur.
- Gebruik van radiowagens.
- Afspelen van muziek luider dan 85 dBA (enkel voor publiek toegankelijke activiteiten).

1. Organisator van het evenement

Naam organisatie (feitelijke vereniging, vzw, bedrijf,...):	
Contactpersoon 1 (eindverantwoordelijke organisatie)	
Naam en voornaam:	
Adres:	
GSM:	
E-mail:	
Contactpersoon 2 (verantwoordelijke ter plaatse, is altijd bereikbaar voor, tijdens en na het evenement)	
<i>(enkel invullen indien deze persoon verschilt van contactpersoon 1)</i>	
Naam en voornaam:	
Adres:	
GSM:	
E-mail:	

2. Omschrijving van het evenement

Naam evenement:						
Aard:	<input type="checkbox"/> fuif	<input type="checkbox"/> markt	<input type="checkbox"/> kermis	<input type="checkbox"/> eetfestijn		
	<input type="checkbox"/> beurs	<input type="checkbox"/> sportmanif.	<input type="checkbox"/> andere:			
Doel:	<input type="checkbox"/> commercieel	<input type="checkbox"/> voor het goede doel	<input type="checkbox"/> wijkgebeuren			
	<input type="checkbox"/> andere:					
Doelgroep:	<input type="checkbox"/> jeugd	<input type="checkbox"/> senioren	<input type="checkbox"/> gemengd publiek	<input type="checkbox"/> andersvaliden		
	<input type="checkbox"/> andere:					
Verwacht aantal bezoekers, op basis van:	<input type="checkbox"/> vorige editie:	<input type="checkbox"/> schatting (nieuw evenement):				
Data opbouw:	vanaf	/	/	van	u. tot	u.
festiviteit zelf:	vanaf	/	/	van	u. tot	u.
afbraak/opkuis:	vanaf	/	/	van	u. tot	u.
jaarlijks weerkerende activiteit?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen				
Programma (eventueel meegeven als bijlage indien uitgebreid):						

3. Eigenschappen van het evenement

3.1 Aard van de locatie:	<input type="checkbox"/> open lucht	<input type="checkbox"/> tent	<input type="checkbox"/> zaal/gebouw
3.2 Straat en nr. (eventueel kadasternr.):			
3.3 Precieze omschrijving ingenomen domein (verplicht: plannetje bijvoegen, zie punt 8):			
3.4 Eigenaar van de locatie:	<input type="checkbox"/> openbaar domein (-> Ga naar 3.5)		
	<input type="checkbox"/> privé domein: naam en adres eigenaar + schriftelijke toestemming in bijlage:		
3.5 Dienen er straten of pleinen afgezet te worden?	<input type="checkbox"/> neen (-> ga naar 3.6)		
	<input type="checkbox"/> ja		
Indien ja, duidelijk omschrijven en op een plannetje aanduiden (zie ook punt 8):			
<input type="checkbox"/> parkeervrij (geen voertuigen geparkeerd, vermeld welke zijde of beide zijden)			
<input type="checkbox"/> verkeersvrij (d.w.z. geen verkeer toegelaten in de straat, uitgezonderd plaatselijk verkeer)			
<input type="checkbox"/> éénrichtingsverkeer, met vermelding van welke richting			

Welke straten + gedetailleerde omschrijving (eventueel a.d.h.v. huisnummers), vermeld ook zeker welke maatregelen wanneer moeten gelden:

3.6 Wordt er elektronisch versterkte muziek neen (-> Ga naar 4.) ja: gelieve bijlage 1 in te vullen!
gespeeld?

4. Materiaal/dienstverlening

Wenst u materiaal te ontlenen of gebruik te maken van neen ja: gelieve bijlage 2 in te vullen
andere gemeentelijke dienstverlening?

U bent als organisator ook verantwoordelijk voor het **verzamen en verwerken van het afval** dat werd gecreëerd tijdens uw evenement.

5. Veiligheid

De veiligheid van de bezoekers of deelnemers aan uw evenement is uiterst belangrijk. Hou er dan ook rekening mee dat u als organisator steeds de eindverantwoordelijkheid draagt. U dient de nodige verzekeringen af te sluiten.

Hierna nog enkele punten waarvoor een afzonderlijke toelating vereist is en/of die bijzondere aandacht vragen:

5.1 Is er vuurwerk en/of het maken van een kampvuur voorzien?

neen (-> ga naar 5.2)

ja : in de politiezone Vlaamse Ardennen is het verboden om vuurwerk af te steken (behalve van 31/12, 20u. t.e.m. 01/01, 01u.). Er kan echter toelating gevraagd worden door bijlage 3 van dit document in te vullen. Een kampvuur moet vooraf enkel gemeld worden, ook dit kan via bijlage 3.

Meer info hierover:

[Algemeen politiereglement binnen de PZ Vlaamse Ardennen, artikel 68 & 86](#)

[Algemene info over vuurwerk van de FOD Economie](#)

5.2 Brandgerelateerde en/of paniekrisico's

- Zijn er tijdelijke eetstanden of keukens voorzien? ja neen

- Worden er gasflessen gebruikt (propan)? ja neen

- Zijn er brandbestrijdingsmiddelen voorzien? ja neen

- Is er een tent (> 100 pp.), luifel of een andere constructie?

neen

ja - > gelieve uiterlijk op de dag van aanvang van de activiteit(en) bijlage 4 en/of 5 in te vullen!

Opgepast, in bepaalde gevallen dient er een plaatsbezoek en een keuring uitgevoerd te worden door de brandweer. De van toepassing zijnde richtlijnen ter bescherming tegen brand- en paniekrisico's bij tijdelijke inrichtingen en de bijhorende checklist, evenals de minimumnormen inzake brandpreventie in publiektoegankelijk plaatsen (binnen of buiten) kan u [hier](#) vinden.

5.3 Plant u het oplaten van warme luchtballonnen, zeppelins, deltavliegers, paramotoren, luchtdopen met hefschroefvoertuigen?

neen (-> Ga naar 5.4) ja: exacte omschrijving van wat u plant te doen:

Meer info op

http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten_het_luchtruim

5.4 Is er een EHBO post voorzien?

neen (-> Ga naar 5.5) ja: verstrek indien mogelijk naam en gsm-nummer verantwoordelijke EHBO post:

Meer info op <https://www.fuifpunt.be/pagina/ehbo>

5.5 Is er tijdelijke overnachting mogelijk?

neen (-> Ga naar 5.6) ja: ook deze locatie dient aan de normen inzake brandveiligheid te voldoen. Neem contact op met de brandweerzone Vlaamse Ardennen voor concrete afspraken.

5.6. Is er security of private bewaking voorzien?

neen (-> Ga naar 5.7)

ja: betreft dit een:

private bewaking (leden van de organisatie zelf, (ex-)leiders, oudervereniging, enz.): u dient een overzicht van de namen en het rijksregisternummer van de personen die dit zullen uitvoeren, bij te voegen (zie [bijlage 6](#)).

security-firma:

naam en erkenningsnummer van de firma:

aantal voorzien:

uren voorzien: van u. tot u.

gsm-nummer verantwoordelijke:

Meer info op <https://www.fuifpunt.be/pagina/security>

5.7 Wordt er sterke drank geschonken?

neen (-> Ga naar 6.)

ja: indien dit het geval is, dient u het formulier in [bijlage 7](#) in te vullen, om een machtiging van het gemeentebestuur te krijgen voor het schenken van sterke dranken voor een occasionele drankgelegenheid. Algemene info over drankvergunning op <https://www.fuifpunt.be/pagina/drankvergunning>.

6. Publiciteit

Indien u publiciteit wenst te maken langs gemeentewegen dient u het formulier in [bijlage 8](#) in te vullen.

7. Bijkomende inlichtingen / vragen

8. Plannen en bijlagen

Volgende plannen zijn **verplicht** toe te voegen:

- een **situeringsplan** (aanduiden van de locatie op een stratenplan)
- een **inrichtingsplan** (plan van de site zelf met aanduiding tenten, podia, (nood)uitgangen, enz.)

In geval van verkeersgerelateerde maatregelen, dient ook onderstaand plan toegevoegd te worden:

- een plan met aanduiding van de **verkeersgerelateerde** maatregelen (zie 3.5, parkeerverboden, voorstel van omleidingen, voorziene parkings, ...)

Duid aan welke bijlage(n) u bij het aanvraagformulier voegt (**optioneel**):

- Bijlage 1: Aanvraag afwijking op de geluidsnormen
- Bijlage 2: Ontlenen van materiaal – dienstverlening
- Bijlage 3: Aanvraagformulier vuurwerk – melding kampvuur
- Bijlage 4: Verklaring van conformiteit van de opstelling van de tent
- Bijlage 5: Verklaring van conformiteit van de opstelling van de tribune of constructie
- Bijlage 6: Aanvraag toestemming voor het inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten
- Bijlage 7: Machtiging tot het houden van een occasionele drankgelegenheid voor sterke drank
- Bijlage 8: Aanvraagformulier plaatsen publiciteit en/of bewegwijzering langs gemeentelijke wegen
- Overige bijlagen (specificeer):

Het indienen van dit document impliceert niet automatisch de goedkeuring van uw evenement.

Datum aanvraag

Aanvrager + handtekening

Bijlage 1: Aanvraag afwijking op de geluidsnormen

Eendaagse manifestatie:

(1 volledige dag of een doorlopende activiteit die aanvangt op dag 1 en eindigt 's morgens op dag 2)

<i>Datum aanvang muziek</i>	<i>Aanvangsuur muziek</i>	<i>Datum einde muziek</i>	<i>Eind-uur muziek</i>	<i>Cat. 1</i> <i>≤ 85 dB(A) LAeq, 15min</i>	<i>Cat. 2</i> <i>> 85 dB(A) LAeq, 15min</i> <i>en ≤ 95dB(A) LAeq, 15min</i>	<i>Cat. 3</i> <i>> 95 dB(A) LAeq, 15min</i> <i>en ≤ 100dB(A) LAeq, 60min</i>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Meerdaagse manifestatie:

<i>Datum aanvang muziek</i>	<i>Aanvangsuur muziek</i>	<i>Datum einde muziek</i>	<i>Eind-uur muziek</i>	<i>Cat. 1</i> <i>≤ 85 dB(A) LAeq, 15min</i>	<i>Cat. 2</i> <i>> 85 dB(A) LAeq, 15min</i> <i>en ≤ 95dB(A) LAeq, 15min</i>	<i>Cat. 3</i> <i>> 95 dB(A) LAeq, 15min</i> <i>en ≤ 100dB(A) LAeq, 60min</i>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De verschillende categorieën vereisen bepaalde maatregelen:

Cat 1 = achtergrondmuziek, niveau van een café, geen meetverplichting

Cat 2 = dansmuziek, kleine fuiven, meetverplichting of begrenzer

Cat 3 = rockconcerten, grote fuiven, meet- en registratieverplichting, gratis oordopjes voorzien

Meer info over wetgeving geluidsnormen: www.lne.be/geluidsnormen

Voor het spelen van muziek bent u als organisator ook auteursrechten verschuldigd. U dient vooraf een aangifte te doen bij Sabam (www.sabam.be) en billijke vergoeding. (www.ikgebruikmuziek.be)

Bijlage 2: ontlenen van materiaal

Indien u materiaal wenst te ontlenen kan u het gewenste aantal stuks in de rechterkolom invullen. Het is mogelijk dat het gewenste aantal niet (volledig) meer beschikbaar is. De ontlening van het materiaal is gratis.

Omschrijving	Beschikbaar	Te leveren
losse nadars	40 stuks	
nadars	216 stuks	
(vanaf 40st = volle nadarkar 104st)	2 karren	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		
houten podium <i>ENKEL VOOR BINNEN</i>		
hoogte 30cm 2mx1m	16 delen	
hoogte 50cm 2mx1m	16 delen	
hoogte 80cm 2mx1m	32 delen	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		
ijzeren podium <i>BINNEN OF BUITEN</i>		
instelb.h. 2,5mx1,22m	10 delen	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		
podium 1-2-3	1 stuk	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		
podiumwagen(=nadarkar)	1 stuk	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		
verdeelkast + kabels	1 stuk	
<i>enkel beschikbaar voor gebruik in domein de Ghellinck</i>		
vlaggen (+ masten)	25 stuks	
<i>bijkomende info voor levering:</i>		

Er kan ook materiaal (volksspelen, technisch materiaal, ...) ontleend worden bij de jeugddienst, Waregemseweg 35, 9790 Wortegem-Petegem, tel 056/68.81.14 <http://www.wortegem-petegem.be/sites/default/files/Brochure%20uitleendienst.pdf>
Voor sommige van deze materialen wordt een waarborg gevraagd.

Bijlage 3: Aanvraagformulier vuurwerk – melding kampvuur

Het aanvraagformulier dient bezorgd te worden aan de dienst secretariaat, minstens 2 weken vóór datum dat u

- het vuurwerk wil afschieten
- het kampvuur wil houden.

Contactgegevens van de aanvrager:

Naam en voornaam:

Adres:

Gsm-nummer:

e-mailadres:

Gegevens m.b.t. het vuurwerk:

Datum en uur wanneer het vuurwerk afgeschoten wordt:

Locatie waar het vuurwerk afgeschoten wordt:

Soort vuurwerk (zie verpakking voor de klasse):

Hoeveelheid vuurwerk:

Naam en adres van de zaak waar het vuurwerk aangekocht werd:

Gegevens m.b.t. het kampvuur:

Datum en uur:

Locatie:

Voorziene duur:

Aantal deelnemers:

Datum en handtekening aanvrager:

Bijlage 4: Verklaring van conformiteit van de opstelling van tenten

Ondergetekende,

plaatser van de tent(en), verklaart hierbij dat:

- de tent(en) geplaatst zijn conform de voorschriften van de constructeur en conform het bouwboek.
- constructiematerialen van de tent (tentdoek, vaste zijpanelen...) minstens behoren, wat betreft reactie bij brand, aan de Belgische klasse A2 of de Franse klasse M2 of de Britse Class 2 (attest bij te voegen)
- maximum windsnelheid van km/h (attest bijvoegen)

Handtekening plaatser,

datum,

Bijlage 5: Verklaring van conformiteit van de opstelling van tribunes

Ondergetekende,

plaatser van de tribunes, verklaart hierbij dat:

de tribunes geplaatst zijn conform de voorschriften van de constructeur en conform de norm NBN EN 13200.

Handtekening plaatser,

datum,

Bijlage 6: Aanvraag toestemming voor het inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten

1. Datum aanvraag:

Gegevens over het evenement

2. Naam van het evenement:

Precieze beschrijving van de aard van het evenement (sport, folklore, fuif, cultureel, andere...):

Is het de bedoeling dat er tijdens het evenement gedanst wordt? (Ja/Neen) (*)

Plaats van het evenement: (*adres + eventuele naam plaats*)

Datum:

Voorzien aanvangsuur:

Voorzien einduur:

Gegevens over de organisatie

3. Naam organiserende vereniging:

Naam, adres, telefoonnummer van de verantwoordelijke van de organisatie:

4. Ondergetekende verklaart dat de organiserende vereniging de afgelopen 12 maanden niet meer dan drie maal een evenement heeft georganiseerd waarbij vrijwilligers werden ingezet.

5. Doet de organiserende vereniging, naast vrijwilligers ook beroep op bewakingsondernemingen? (Ja/Neen) (*). Zoja, welke is de naam van deze bewakingsonderneming(en)?

Wat is het aantal door hen voorziene bewakingsagenten?:

Gegevens over de vrijwilligers

Naam	Voornaam	Nummer rijksregister	Adres	Beroep

6. De leiding over de vrijwilligers berust bij *(naam vrijwilliger)* die als postchef¹ optreedt en tijdens het evenement ter plaatse mobiel telefonisch bereikbaar is op het nummer: *(telefoonnummer)*.

7. Ondergetekende verklaart dat de door hem opgegeven vrijwilligers:

geen lid zijn van een politiedienst en er de voorbije 5 jaar geen deel van uitgemaakt hebben, noch het beroep uitoefenen van privé-detective of wapenhandelaar;

lid zijn van de organiserende vereniging of er minstens volgende, omstandig omschreven, aanwijsbare band mee hebben:

tenminste 18 jaar oud zijn (voor de uitvoerders) en 21 jaar oud zijn (voor de postchef);

onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese unie of in het andere geval gedurende tenminste drie jaar hun wettige hoofdverblijfplaats in België hebben;

de taak van vrijwilliger slechts sporadisch (maximum 4keer/jaar) uitoefenen, dat ze niet beschikken over een identificatiekaart als bewakingsagent en dat ze geen deel uitmaken van een bewakingsonderneming of een interne bewakingsdienst;

enkel taken zullen uitoefenen van persoonscontrole/verkeersbegeleiding (*).

Hij verklaart dat er voor de inzet van de vrijwilligers geen vergoedingen plaatsvinden, hetzij in geld, hetzij in natura, en dit noch aan henzelf, noch aan derden.

Voor echt verklaard,

(Naam, voornaam, datum en handtekening aanvrager)

Dit aanvraagformulier moet minstens dagen voor de aanvang van het evenement bezorgd zijn aan:

(*) schrappen wat niet past.

¹ De bewakingsonderneming en de interne bewakingsdienst dienen op plaatsen, waar er meer of twee bewakingsagenten werkzaam zijn, een postchef aan te duiden. Hij wordt geacht de leiding te hebben over de aanwezige bewakingsploeg en is uitgerust met een mobiele telefoon.

Bijlage 7: Machtiging tot het houden van een occasionele drankgelegenheid voor sterke drank

Ondergetekende,

Naam vereniging/handelszaak

Naam en voornaam verantwoordelijke:

Geboortedatum verantwoordelijke:

Adres:

GSM

E-mail

verzoekt het College van Burgemeester en Schepenen om machtiging tot het houden van een occasionele drankgelegenheid voor het verkopen van sterke dranken op het adres:

naar aanleiding van een sportieve – culturele – politieke openbare manifestatie op volgende dag(en)

georganiseerd door:

in toepassing van art. 9 van de wet van 28 december 1983 betreffende het verstrekken van sterke drank.

Hoogachtend,

(naam + handtekening)

Bijlage 8: Aanvraag voor toelating voor het maken van publiciteit

U wilt publiciteit maken langs gemeentewegen d.m.v.:

- verspreiden van drukwerk of flyers op het openbaar domein
- aanplakken van affiches op de officiële aanplakborden in de gemeente
- plaatsen van aankondigingsborden en/of wegwijzers op of langs de openbare weg (ongeacht of de borden op privéterrein of openbaar domein staan), op volgende locaties (zo nauwkeurig mogelijk: straat + huisnummer, straat + meest nabijgelegen huisnummer, of kruispunt van straten):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- spandoek op volgende locatie:
- radiowagen op volgende dagen en uren:

.....

.....

.....

Indien u ook aankondigingsborden/wegwijzers wenst te plaatsen langs gewestwegen, dan dient u daarvoor een aanvraag in te dienen bij het Agentschap Wegen en Verkeer, Heurnestraat 27, 9700 Oudenaarde. wegen.oostvlaanderen.districtoudenaarde@mow.vlaanderen.be

Overzicht van de gewestwegen:

- *N453-Kortrijkstraat*
- *N459-Deinzestraat*
- *N494-Anzegemseweg, Wortegemplein, Oudenaardseweg, Kruishoutemseweg*

(naam + handtekening)