**Evenementenformulier**

Vul op dit evenementenformulier in wat op uw activiteit van toepassing is of kan zijn. Dien deze in - minimum **4 weken voor aanvang** - bij het onthaal van de diensten vrije tijd op het stadhuis of stuur het formulier per email naar [feestelijkheden@wervik.be](mailto:feestelijkheden@wervik.be).

**Bij vragen of onduidelijkheden, meer info ter verkrijgen bij**

Dienst Feestelijkheden

Sint Maartensplein 16 – 8940 Wervik

056/95 24 45 of [feestelijkheden@wervik.be](mailto:feestelijkheden@wervik.be)

**Datum indiening:**

**Naam** **evenement:**

**Datum** **evenement:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **EVENEMENT** | | |
| **Aard evenement** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Plaats evenement**  Precieze omschrijving van de locatie:  Straat:  Postcode en gemeente:    Benaming locatie:  ***TER INFO:***  *Wenst u uw activiteit te organiseren in een stadszaal, dan kunt u op de website van de stad Wervik een aanvraagformulier vinden met overzicht van alle gebouwen die u kunt huren.* | | |
| **Eigenaar van het gebouw en/of terrein:**      (Stads-/gemeentebestuur of andere overheid) | | |
| **Doelgroep en overwegende leeftijd** (duidt aan wat past) | | |
| **Verwacht aantal bezoekers** (duidt aan wat past) | | |
| **Programma**  **Omschrijving van het programma van de activiteit (indien mogelijk met tijdsindeling)!** | | |
| **Wordt er eten geserveerd?**      Zo ja, wat (warm, koud of beide) en door wie?  Indien de catering gebeurt door een cateringbedrijf/traiteur:  Naam en adres:  Maakt de cateraar de maaltijden ter plaatse klaar d.m.v. gas- of elektrische vuren?      ***ZIE OOK DEEL 6 – BIJZONDERE AANDACHTSPUNTEN VEILIGHEID*** | | |
| **Opbouw:** Datum:  Uur: van: tot: | | |
| **Start evenement:** Datum en uur: | | |
| **Einde evenement:** Datum en uur: | | |
| **Afbraak:** Datum:    Uur: van: tot: | | |
| **Muziekgenres:** | | |
| **Toegangsprijs:**  VVK:  ADD: | | |
| **Heeft dit evenement al plaatsgevonden?:**    Zoja,  Waar?:  Wanneer?:  Opkomst laatste keer?: | | |
| **Grondplan:**  Gelieve bij evenementen die niet doorgaan in stedelijke infrastructuur een grondplan bij deze evenementenfiche te voegen (met duidelijke aanduiding in- , uit- en nooduitgangen)! | | |

|  |
| --- |
| 1. **ORGANISATOR** |
| Vereniging:  Privé persoon: |
| **Meerderjarige verantwoordelijke:**  Naam:  Rijksregisternummer:  Adres:  Tel/GSM:  Emailadres: |
| **Verantwoordelijke ter plaatse** (indien verschillend van ‘meerderjarige verantwoordelijke’)  Naam:  Rijksregisternummer:  Adres:  Tel/GSM: |

|  |
| --- |
| 1. **VEILIGHEID/SECURITY** |
|  |
| Naam van de firma:  Adres:  Erkenningsnummer:  Naam verantwoordelijke op het terrein:  GSM verantwoordelijke op het terrein: |
| ***TER INFO:***  *De vrijwilligers moeten te onderscheiden zijn van het andere personeel door middel van een T-shirt met opdruk of een fluojas, …* |
| **Veiligheidsverantwoordelijke** (= minimum 21 jaar en geen organisator):  Naam:  Adres:  Rijksregisternummer:  Beroep:  GSM-nummer: |
| **OPGELET:**  **Voeg bij deze evenementenfiche een lijst met de personen die als vrijwilliger de bewaking/security zullen verzorgen. Op de lijst noteer je hun volledige naam, geboortedatum, rijksregisternummer en beroep.** |
| Indien beide, wil bovenstaande gegevens van de erkende securityfirma in te vullen alsook de lijst met vrijwilligers bij te voegen. |

***TER INFO:***

*Indien er gewerkt wordt met een erkende securityfirma dient er een bewakingsovereenkomst te worden opgesteld in twee exemplaren. Eén exemplaar is bestemd voor de organisator. Het andere exemplaar is bestemd voor de bewakingsonderneming.*

*Volgende zaken dienen bewaard te worden op de plaats waar de activiteit doorgaat:*

* *Het verzekeringsattest van de securityfirma*
* *De bewakingsovereenkomst (twee exemplaren)*
* *Toestemming van de burgemeester (twee exemplaren)*
* *Lijst van de personen die de bewakingsactiviteiten uitoefenen (twee exemplaren)*

*De aanvrager verklaart dat de organiserende vereniging de afgelopen 12 maanden niet meer dan drie maal een evenement heeft georganiseerd waarbij vrijwilligers werden ingezet voor bewakingsactiviteiten.  
De aanvrager 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 privédetective of wapenhandelaar;*
* *lid zijn van de organiserende vereniging of er minstens een 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 tenminste 3 jaar hun wettige hoofdverblijfplaats in België hebben;*
* *de taak van vrijwilliger slechts sporadisch (maximum 4 keer per jaar) uitoefenen, dat ze niet beschikken over een identificatiekaart als bewakingsagent en dat ze geen deel uitmaken van een bewakingsonderneming of een interne bewakingsdienst;*
* *geen vergoeding ontvangen, noch in geld, noch in natura.*

|  |
| --- |
| 1. **GELUID (enkel in te vullen indien er muziek (live, dj of achtergrondmuziek) wordt gespeeld)** |
| Bij akoestische muziek moet de rest van de rubriek niet worden ingevuld. |
| **Aard van de geproduceerde muziek?** |
| **Wenst u een afwijking op de geluidsnorm?**  ***TER INFO:***  *Vooraleer u een afwijking aanvraagt, informeert u best eerst of de eigenaar van de locatie waar uw activiteit doorgaat een vergunning (en welke) bezit. Dan dient u zelf geen aanvraag in te dienen.*    Indien u een afwijking wenst, duidt hier aan wat u wilt:      Uur: van: tot:    Uur: van: tot:  ***TER INFO:***  ***Kiest u voor een geluidsniveau hoger dan 85 dB(A)LAeq, 15 min. met een max. van 95 dB(A)LAeq, 15 min.****dan moet het geluidsniveau gemeten worden en permanent zichtbaar zijn voor de persoon die het geluidsvolume bedient (dj, artiest, …). U mag ook gebruik maken van een geluidsbegrenzer, maar ook dan moet het geluidsniveau zichtbaar zijn voor dj en publiek.*  ***Kiest u voor een geluidsniveau hoger dan 95 dB(A)LAeq, 15 min. met een max. van 100 dB(A)LAeq, 60 min.*** *dan moet aan het volgende worden voldaan:*   * *Het geluidsvolume moet gedurende de volledige activiteit gemeten worden met een reglementair toestel.* * *Het gemeten geluidsniveau moet gedurende de volledige activiteit worden zodat deze achteraf kunnen worden nagezien.* * *Het gemeten geluidsniveau moet permanent zichtbaar zijn voor de persoon die het geluidsvolume bedient (dj, artiest).* * *Er mag een geluidsbegrenzer gebruikt worden die ervoor zorgt dat de maximumnorm niet overschreden wordt. Ook dan moet het niveau zichtbaar zijn voor publiek en dj/artiest.* * *Gratis oordopjes moeten ter beschikking gehouden te worden van het publiek.*   ***Opmerking:***  *De organisator en de diskjockey dienen ervoor te zorgen dat vanaf één uur voor het stopzetten van de muziek de nodige maatregelen worden genomen om de fuif of het dansfeest af te bouwen tot aan het stopzettingsuur. Onder afbouwen wordt verstaan het door uitwendige tekenen aanduiden dat het evenement geleidelijk aan op zijn einde loopt (zoals onder meer stoppen met verkoop van drankbonnen, dempen van de muziek, …).*  *Van de bepalingen van de artikel 4.2.1.1 en artikel 4.2.1.2 van het politiereglement kan alleen worden afgeweken bij bijzondere gelegenheden zoals een kermis, stoet of nieuwjaarsfeest, een grootschalig evenement met bovenlokale uitstraling en na voorafgaande schriftelijke toestemming van de burgemeester. In het besluit van de burgemeester kunnen bijkomende voorwaarden opgelegd worden om de openbare rust te verzekeren.*  *U kunt ook in de overeenkomst met de dj/artiest laten opnemen dat hij/zij voor de geluidsmeting moet zorgen (en verantwoordelijk is bij overschrijding). Een modeltekst hiervoor is beschikbaar bij de Dienst Feestelijkheden. Een reglementaire geluidsmeter kan worden bekomen op de Dienst Feestelijkheden.* |
| **Worden de buren ingelicht betreffende eventuele geluidsoverlast?** |
| **Afhankelijk van de locatie dient u zich goed te informeren of u zelf verantwoordelijk bent voor de aangifte SABAM en Billijke Vergoeding.** |

|  |
| --- |
| 1. **NACHTVERGUNNING** |
| **De organisator vraagt een nachtvergunning aan tot uur.**  ***TER INFO:***  *De muziek die gespeeld wordt in voor het publiek toegankelijke inrichtingen tijdens fuiven, feesten of evenementen moet om uiterlijk 4 uur stopgezet worden, wanneer dit evenement plaatsvindt in een gebouw.*  *De muziek die gespeeld wordt moet om uiterlijk 3 uur stopgezet worden, wanneer dit evenement plaatsvindt in een tent en om uiterlijk 2 uur stopgezet worden wanneer dit evenement plaatsvindt in open lucht.* |

|  |
| --- |
| **6. ALCOHOL** |
| **Wat wenst u te schenken?** |
| **Voor elke occasionele, publiek toegankelijke drankgelegenheid met sterke drank moet het College van Burgemeester en Schepenen een afzonderlijke toelating geven. Noteer hier welke sterke dranken er zullen worden geschonken op het evenement (zie ook opmerkingen hieronder):**  ***TER INFO:***  *Wat betreft het schenken van alcohol dient met volgende wettelijke regeling rekening te worden*  *gehouden: -16 jaar = geen alcohol; -18 jaar = geen sterke drank. Indien de verbruiker zijn/haar*  *leeftijd niet wil aantonen mag hem/haar geen drank worden geschonken. Via de jeugddienst kunnen*  *controlebandjes worden verkregen, alsook affiches en materiaal ter sensibilisering.*  *Indien er alcoholhoudende en sterke dranken worden geschonken is het de organisator verboden -16-jarigen de toegang te verlenen tot het evenement. Enkel voor grootschalige evenementen met bovenlokale uitstraling kan de burgemeester hierop uitzonderingen toestaan.* ***Gelieve hierboven te vermelden indien u deze uitzondering wil aanvragen voor uw evenement!*** |

|  |
| --- |
| **7. BIJZONDERE AANDACHTSPUNTEN VEILIGHEID** |
| **Is er nood –en of veiligheidsverlichting aanwezig?** |
| **Aanwezigheden van vuurhaarden zoals o.a. vuurwerk, kolen, BBQ, kaarsen, fakkels, … of andere?**    Beschrijf: |
| **Worden er verwarmingselementen gebruikt?**    Indien ja, let er op dat deze conform de wetgeving worden geplaatst. |
| **Welke brandbestrijdingsmiddelen zijn er aanwezig?:**  Aantal:  Aantal:  Aantal:      ***TER INFO:***  *Voorzie per 150 m² vloeroppervlakte minstens één blusmiddel.*  *Per inrichting waar gas gebruikt wordt en per inrichting voor bakken en braden, dient u 1 extra bluseenheid te voorzien. Per inrichting voor bakken en braden wordt er tevens 1 blusdeken voorzien.*  *Voor elk bijkomend of verzwarend risico dient eveneens een extra en aangepaste bluseenheid voorzien te zijn. (bv. stroomgroepen, verdeelborden, brandlast, …)* |
| **Is er een vrije doorgang van 4 meter mogelijk zodat de Dienst 100 of brandweer tot bij de plaats van de activiteit kan rijden?**    Indien nee, hebt u een andere mogelijkheid om de hulpdiensten vlot toegang te verschaffen? |
| **Hoeveel personen mag u maximaal toelaten:**  Het maximaal aantal gelijktijdig toegelaten personen wordt vastgelegd op basis van de beschikbare oppervlakte en van het aantal en de breedte van de (nood)uitgangen:   1. **Op basis van de (nood)uitgangen:** Het maximum aantal toegelaten personen is gelijk aan de totale breedte van de uitgangen (in centimeter) tenzij dit onverenigbaar is met de beschikbare oppervlakte of met de breedte van de evacuatiewegen. 2. **Op basis van de beschikbare oppervlakte:** Hier wordt aangenomen dat de richtwaarde van 3 personen per m² netto beschikbare oppervlakte niet overschreden wordt. De netto oppervlakte is de totale oppervlakte, verminderd met de oppervlakte ingenomen door het meubilair, sanitair, togen, podia, zitplaatsen, tafels, … |
| **Is er een EHBO-post aanwezig?**  Deze is aangewezen vanaf 1000 bezoekers – houd hierbij ook rekening met de “aard” van de activiteit – fuif, kaarting, metal-optreden, harmonie-optreden, … |
| **Is er een ambulance aanwezig?**  Houd hierbij rekening met de “aard” van de activiteit – fuif, kaarting, metal-optreden, harmonie-optreden, sportwedstrijden, … |

|  |
| --- |
| **8. PUBLICITEIT** |
| Wilt u publiciteit voorzien op de openbare weg d.m.v. bordjes dan neemt u hiervoor contact op met de Dienst Mobiliteit of gemeenschapswacht – Sint Maartensplein 16 – 8940 Wervik – 056/95 21 73 - [mobiliteit@wervik.be](mailto:mobiliteit@wervik.be) |

|  |
| --- |
| **9. MOBILITEIT** |
| Indien u wenst of denkt dat er bepaalde verkeersmaatregelen nodig zouden kunnen zijn, dan neemt u hiervoor contact op met Lokale Politie Arro Ieper, Commissaris Dominiek Vermont - Speldenstraat 34/b – 8940 Wervik – 056/23 46 20 – Dominiek.Vermont@police.belgium.eu  De gewenste mobiliteitsmaatregelen mag u ook hier noteren: |

|  |
| --- |
| **10. VERHUUR FUIFKOFFER** |
| **Wenst u de fuifkoffer te ontlenen?**    Afhalen op:  Terugbrengen op:  ***TER INFO:***  *De fuifkoffer wordt enkel uitgeleend aan de erkende en niet-erkende jeugdverenigingen uit Wervik en de gemeentelijke raden en hun erkende verenigingen. De koffer bevat materialen ter ondersteuning van de organisatie van een fuif/evenement met onder andere fluovestjes, oordopjes, een geluidsmeter, affiches en flyers rond de alcoholwetgeving, rookverbodtekens, verschillende kleuren tyvekbandjes voor het toepassen van een bandjessysteem in kader van de alcoholwetgeving. Voor het ophalen van de fuifkoffer neemt u best nog eens contact met de Dienst Feestelijkheden.* |

|  |
| --- |
| **11. UITLEENMATERIALEN** |
| Wenst u voor uw activiteit gebruik te maken van de materialen van de Dienst Feestelijkheden, dan kunt u deze allemaal terugvinden op het formulier voor de aanvraag van “uitleenmaterialen”. U kunt dit formulier terugvinden op de site van de stad Wervik. |

|  |
| --- |
| **Handtekening verantwoordelijke:** |
|  |