AANVRAAG TOELATING SCHOOLFEEST

# DEEL 1: DE ORGANISATOR

## ORGANISATOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam organisatie:  *vereniging, instelling…* | | |  | | | | | | |
|  | rechtsvorm - inrichtende macht: | | |  | | | | | |
|  | 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 schoolfeest.*  *Deze persoon ontvangt alle briefwisseling.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| voornaam + naam: | | | |  | | | | | |
|  | straat |  | | | | | | nr. |  |
|  | postcode |  | | | woonplaats | |  | | |
|  | gsm |  | | | e-mail |  | | | |
|  | geboortedatum | |  | | functie |  | | | |

# DEEL 2: OMSCHRIJVING

## NAAM EN OMSCHRIJVING SCHOOLFEEST

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

## AARD VAN DE ACTIVITEIT(EN)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| schoolfeest | sinterklaasfeest | grootouderfeest |

## TOEGANG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toegankelijk: | voor iedereen | op uitnodiging |
| Tarief: | gratis | betalend |

## WAT, WANNEER?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPBOUW** | | | | | | | | | |
|  | 🡆 | datum |  | | | beginuur | |  | |
| **FEEST** | | | | | | | | | |
|  | 🡆 | datum: |  | | beginuur |  | einduur | |  |
|  | 🡆 | aantal bezoekers? | |  | *(schatting)* | | | | |
| **AFBRAAK** | | | | | | | | | |
|  | 🡆 | datum |  | | | einduur | |  | |

## WAAR?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam (hoofd)locatie: | | |  | | | | | |
|  | straat |  | | | | | nr. |  |
|  | postcode |  | | woonplaats |  | | | |
| Type locatie: | | publieke locatie | | | | private locatie | | |

# DEEL 3: VEILIGHEID

## INDOOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gaat het evenement binnen door? | | | ja | | | | |
|  | 🡆 afmetingen zaal: |  | | m *(breedte)* | x |  | m *(lengte)* |
|  | 🡆 max. capaciteit: |  | | personen | | | |
|  | 🡆 aantal (nood)uitgangen gebouw: | |  | |  | | |

## OUTDOOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gaat het evenement in openlucht door? | | | ja | | | | | |
| Worden er partytentjes opgesteld? | | | ja | | | | | |
| Worden er tenten opgesteld die groter zijn dan 20 m²? | | | ja | | | | | |
|  | 🡆 afmetingen tent: |  | | m *(breedte)* | x |  | m *(lengte)* | |
|  | 🡆 aantal (nood)uitgangen tent: |  | |  | | | | |
| Tent en/of openlucht? **Voeg dan een inplantingsplan toe aan dit aanvraagdossier.** | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  | *Laat je niet afschrikken door deze vereiste opdracht. Integendeel, het is een waardevolle en nuttige oefening om de evenementlocatie uit te tekenen. Naast een duidelijk communicatiemiddel tussen jou, het gemeentebestuur, de noodplanambtenaar en de hulpdiensten zal het ook de communicatie met jouw medewerkers en eventuele standhouders vergemakkelijken.* | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | ***Wat is een inplantingsplan?***  *Een inplantingsplan is een plattegrond met daarop aanduidingen van: eet- en drank-standen, podia, tenten, grote objecten, omheiningen, vuurkorven, nooduitgangen, evacuatiewegen, toegangswegen voor veiligheids- en hulpdiensten, evacuatieplaats bij ontruiming, drinkwatervoorziening, sanitaire voorzieningen, elektriciteits-voorziening, mobiele verwarmingsinstallaties, brandblusapparaten, vuurmanden, opslagplaats van butaan-, propaangas e.a. brandbare stoffen. Vermeld de afmetingen en de ligging ten overstaan van de aanliggende gebouwen en toegangswegen.* | | | | | | | |

## BRANDWEER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ik wens: | schriftelijk advies van de brandweer | controlebezoek door de brandweer |
|  | *De burgemeester zal beslissen of er al dan niet op dit verzoek wordt ingegaan.* | |

## PUBLIEK

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Doelgroep: | kinderen | | jongeren *( -16 jarigen)* | | jongeren *( -18 jarigen)* | |
|  | volwassenen | | senioren | | gezinnen | |
| Verwacht soort publiek: | | zittend | staand, kalm | staand, dynamisch | | gemengd |

## RISICOANALYSE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Is er een EHBO-koffer aanwezig? | | | ja | |
| Is er een medische hulppost voorzien? | | | ja, met name *(het Rode Kruis, het Vlaamse Kruis...)* | |
|  | | |  | |
|  | | | | |
| Vink aan welke risico’s van toepassing zijn op jouw evenement: | | | | |
|  | barbecue | vuurkorf | | kampvuur |
|  | gasinstallatie | bak- en braadtoestel | | frituurpan |
|  | grote tent *(> 20 m²)* | partytent | | stroomgenerator |
|  | podium | kraam | | verwarmingselement |
|  | camping | overnachting medewerkers op evenementlocatie | | |
|  | alcoholisch gegiste drank  *(bier, porto, wijn…)* | sterke drank  *(> 22% alcohol, cocktails, alcopops, jenever, likeur, rum, whisky, wodka …)* | | |
|  | | | | |
| Zijn er andere te verwachten risico’s? | | | | |
|  | | | | |

## VRIJWILLIGERSPLOEG EVENEMENTCOACHES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Worden er vrijwilligers ingeschakeld die de rol van evenementcoach opnemen? | | ja |
| Hoe kan men deze vrijwilligers herkennen? |  | |

|  |
| --- |
| *Als norm hanteren we voor schoolfeesten 1 evenementcoach per 250 aanwezige personen.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vrijwilliger 1 | | | = de verantwoordelijke van de vrijwilligersploeg | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | voornaam + naam | | |  | | | gsm | |  |
|  | adres |  | | | | rijksregisternr. | | |  |
|  | functie in school | | | |  | beroep | |  | |
|  |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vrijwilliger 2 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | voornaam + naam | |  | | | gsm | |  |
|  | adres |  | | | rijksregisternr. | | |  |
|  | functie in school | | |  | beroep | |  | |
|  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vrijwilliger 3 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | voornaam + naam | |  | | | gsm | |  |
|  | adres |  | | | rijksregisternr. | | |  |
|  | functie in school | | |  | beroep | |  | |
|  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vrijwilliger 4 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | voornaam + naam | |  | | | gsm | |  |
|  | adres |  | | | rijksregisternr. | | |  |
|  | functie in school | | |  | beroep | |  | |
|  |  | | | | | | | |

# DEEL 4: DEELVERGUNNINGEN

## ELEKTRONISCH VERSTERKTE MUZIEK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zal er elektronisch versterkte muziek worden gespeeld? | | | | | | | | ja | |
| Wens je een afwijking op de geldende geluidsnormen te bekomen? | | | | | | | | ja | |
|  | | | | | | | | | |
|  | 🡆 Welke afwijking heb je nodig? | | | | | | | | |
|  |  | ≤ 95 dB(A) LAeq,15min | *Geluidsniveau muziekcafés, kleine fuiven of live concert van stillere genres* | | | | | | |
|  |  | ≤ 100 dB(A) LAeq,60min | *Geluidsniveau bij rockconcerten, popconcerten of grote fuiven* | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | 🡆 Voor welke data en tijdstippen heb je een afwijking nodig? | | | | | | | | |
|  | op |  | | van |  | uur | tot |  | uur |
|  | op |  | | van |  | uur | tot |  | uur |

## VERKEERSMAATREGELEN EN INNAME OPENBAAR DOMEIN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.** | | | | | | | | | |  |

## 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 |

## TIJDELIJKE TOELATING TOT HET SCHENKEN VAN STERKE DRANK

|  |  |
| --- | --- |
| Wens je sterke drank te schenken?  *> 22% alcohol, cocktails, alcopops, jenever, likeur, rum, whisky, wodka …* | ja |

## OPEN VUUR

|  |  |
| --- | --- |
| Wens je toelating voor het plaatsen van vuurmanden/vuurkorven? | ja |

# DEEL 5: GEMEENTELIJK MATERIAAL

## PODIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | mobiel podium *(met overkapping)* | | | | | | |
|  | opbouwpodium *(zonder overkapping)* | 🡆 oppervlakte: |  | m | x |  | m |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vervoersopdracht podium | |
| leveringsadres: |  |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel werkdagen)* |  |

## TECHNISCH MATERIAAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | elektriciteitskast (*verdeelkast met aansluiting 220 of 400 Volt)* | 🡆 aantal: |  |  |
|  | Waterhydrant *(met teller)* | 🡆 aantal: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vervoersopdracht technisch materiaal | |
| leveringsadres: |  |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel werkdagen)* |  |

## LOGISTIEK MATERIAAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | nadarhekken – privaat gebruik *(excl. verkeersmaatregelen)* | 🡆 aantal: |  |  |
|  | tafels | 🡆 aantal: |  |  |
|  | stoelen | 🡆 aantal: |  |  |
|  | Party tent | 🡆 aantal: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vervoersopdracht logistiek materiaal | |
| leveringsadres: |  |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel werkdagen)* |  |

## FEESTMATERIAAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | geluidsmeter*(max. 2 stuks)* | | | 🡆 aantal: |  |
|  | campagnemateriaal ‘Nog Tijd Zat voor Alcohol’: | | | | |
|  |  | heras-spandoeken *(3,14 m x 1,7 m; max. 2 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | banners *(1 m x 1 m; max. 2 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | banners *(2 m x 1 m; max. 2 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | affiches A3 | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | affiches A2 | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | T-shirt mannen *(4 x S; 4 x M; 4 x L; 4 x XL)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | T-shirt vrouwen *(4 x S; 4 x M; 4 x L; 4 x XL)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | polsbandjes zwart: 16/17 jaar *(max. 1.000 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | polsbandjes groen: +18 jaar *(max 1.000 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | stempel 16+ *(max. 2 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  |  | stempel 18+ *(max. 2 stuks)* | | 🡆 aantal: |  |
|  | fuifbox *(max. 2)* | *In de fuifbox vind je heel wat nuttig materiaal: o.a. veiligheidsvestjes, zaklampen, bureaulamp, E.H.B.O.-kit, stempels en stempelkussens, kassa.* | | 🡆 aantal: |  |
|  | standaard noodverlichting *(max. 2)* | | | 🡆 aantal: |  |
|  | noodverlichting voor grote evenementen*(max. 3)* | | | 🡆 aantal: |  |
|  | speelkoffer | | *Koffer met spelmateriaal voor kinderen zoals kubb, badminton, stoepkrijt, jutezakken, diabolo, reuzetwister enz. (uit te lenen uitgezonderd voor buurtfeesten)* | | |
|  | EHBO-rugzak | | *Rugzak met basis eerste hulp materiaal zoals pleisters, verband, kompressen en ontsmettingsmiddel. (enkel uit te lenen door jeugdverenigingen)* | | |

# DEEL 6: VERVOER MATERIAAL ANDERE INSTANTIES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vervoersopdracht 1** | | | | | |
| Welk materiaal? | |  | | | |
| Locatie A: | PIVO | | | ULDK | Sport Vlaanderen |
| Locatie B: | idem adres hoofdlocatie evenement | | | | |
|  | ander adres, nl.: | |  | | |
| A → B: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |
| B → A: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vervoersopdracht 2** | | | | | |
| Welk materiaal? | |  | | | |
| Locatie A: | PIVO | | | ULDK | Sport Vlaanderen |
| Locatie B: | idem adres hoofdlocatie evenement | | | | |
|  | ander adres, nl.: | |  | | |
| A → B: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |
| B → A: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vervoersopdracht 3** | | | | | |
| Welk materiaal? | |  | | | |
| Locatie A: | PIVO | | | ULDK | Sport Vlaanderen |
| Locatie B: | idem adres hoofdlocatie evenement | | | | |
|  | ander adres, nl.: | |  | | |
| A → B: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |
| B → A: dag en uur *(enkel werkdagen)*: | | |  | | |

# DEEL 7: FACTURATIEGEGEVENS VOOR MATERIAAL EN VERVOER

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Onderstaande gegevens moet je enkel invullen wanneer je in deel 5 (gemeentelijke materiaal) of deel 6 (vervoer materiaal andere instanties) ook iets aankruiste of invulde. | | | | | | | | | |
| Rekeninghouder en -nummer: | | | |  | | | | | |
| Adres: | | idem adres organisator | | | idem adres verantwoordelijke | | onderstaand adres, nl.: | | |
|  | straat | |  | | | | | nr. |  |
|  | postcode | |  | | woonplaats |  | | | |

# DEEL 8: 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 9: BIJLAGEN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Noodzakelijke documenten** | ***dien ik samen met dit formulier in*** | ***bezorg ik zo snel mogelijk*** |
| Inplantingsplan *(zie deel 3)* |  |  |
| Schets verkeerssituatie *(zie deel 4)* |  |  |
| Afhaaldocumenten andere instanties *(deel 6)*  *Indien je materiaal bij een andere instantie leent en je*  *de gemeentelijke diensten verzoekt om dit te vervoeren* |  |  |

# DEEL 10: TOELATING SCHOOLFEEST

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ik, ondergetekende, |  | | *(naam verantwoordelijke*  *in DRUKLETTERS)* |
|  | | | |
| * vraag aan gemeente Dilbeek om het schoolfeest - 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).