Melding eetfeest

***Om de zaal te reserveren dient u een apart formulier in te vullen via:*** [***https://www.dilbeek.be/nl/themas/vrije-tijd/zaalhuur***](https://www.dilbeek.be/nl/themas/vrije-tijd/zaalhuur)

# DEEL 1: DE ORGANISATOR

## ORGANISATOR

|  |  |
| --- | --- |
| Naam organisatie v*ereniging, 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 EN OMSCHRIJVING EVENEMENT

|  |
| --- |
|       |
|       |

## TOEGANG

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

## WAT, WANNEER?

|  |
| --- |
| **OPBOUW** |
|  | 🡆 | datum  |       | beginuur |       |
| **EVENEMENT** |
|  | dag 1 datum  |       | beginuur |       | einduur |       |
|  | 🡆 | omschrijving: |       |
|  | 🡆 | aantal bezoekers? |       | *(schatting)* |
|  | dag 2 datum  |       | beginuur |       | einduur |       |
|  | 🡆 | omschrijving: |       |
|  | 🡆 | aantal bezoekers? |       | *(schatting)* |
|  | dag 3 datum  |       | beginuur |       | einduur |       |
|  | 🡆 | omschrijving: |       |
|  | 🡆 | aantal bezoekers? |       | *(schatting)* |
|  | dag 4 datum  |       | beginuur |       | einduur |       |
|  | 🡆 | omschrijving: |       |
|  | 🡆 | 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 (deels) 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?  |       |

|  |
| --- |
| *Indien de organisator van het evenement geen beroep doet op een private bewakingsfirma* *hanteren we als norm 1 evenementcoach per 100 aanwezige personen.*  |

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

|  |
| --- |
| Vrijwilliger 2 |
|  |
|  | voornaam + naam |       | gsm  |       |
|  | adres |       | rijksregisternr. |       |
|  | functie in vereniging |       | beroep  |       |
|  |  |
| Vrijwilliger 3 |
|  |
|  | voornaam + naam |       | gsm  |       |
|  | adres |       | rijksregisternr. |       |
|  | functie in vereniging |       | beroep  |       |
|  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

# DEEL 4: RESTERENDE VRAGEN OF BIJKOMENDE UITLEG

|  |
| --- |
| Noteer hieronder alle andere bijkomende vragen en extra uitleg. |
|       |
|       |
|       |

# DEEL 5: TOELATING EVENEMENT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ik, ondergetekende,  |       | *(naam verantwoordelijke* *in DRUKLETTERS)* |
|  |
| * vraag aan gemeente Dilbeek om het evenement - 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 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 vòòr je activiteit indienen.

Bezorg het volledig ingevulde en ondertekende formulier in PDF aan het evenementenloket: evenementen@dilbeek.be.

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