|  |  |
| --- | --- |
| Wanneer moet je aanvraag binnen zijn? | |
| Minimum 8 weken voor de aanvang van het evenement invullen en bezorgen aan het gemeentebestuur: dienst evenementen, Gemeentepark 1, 2990 Wuustwezel, [evenementen@wuustwezel.be](mailto:evenementen@wuustwezel.be) | |
| Wat gebeurt er met je aanvraag? | |
| Deze aanvraag wordt doorgestuurd naar alle betrokken diensten. Vervolgens ontvang je de nodige vergunningen of toelatingen. | |
| Wat kan je hier niet mee aanvragen? | |
| Volgende zaken moet je zelf apart aanvragen bij de juiste instanties:   * Sabam:   = Vergoeding voor de auteur / componist van tekst of muziek  Aanvragen via [www.sabam.be](http://www.sabam.be)   * Billijke vergoeding:   = Compensatie voor uitvoerders en producenten  Aanvragen via [www.debillijkevergoeding.be](http://www.debillijkevergoeding.be)   * Publicatie in de UiT kalender in het W-tje en op de website:   <https://www.wuustwezel.be/agenda>   * Gemeentelijke infrastructuur:   <http://reservaties.wuustwezel.be> | |
| Contact | |
| Dienst evenementen, Gemeentepark 1, 2990 Wuustwezel, 03 690 46 85, [evenementen@wuustwezel.be](mailto:evenementen@wuustwezel.be) | |
| **Datum van ontvangst** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Contactgegevens | | | | | | |
| **Naam vereniging / organisatie** | |  | | | | |
| **Naam organisator** |  | | | | **Geboortedatum** |  |
| **Straat & nr** |  | | | | **Gemeente** |  |
| **Gsm (verplicht)** |  | | **E-mail** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Basisgegevens evenement | | | | | | | |
| **Naam evenement** | | |  | | | | |
| **Duidelijke omschrijving van het evenement**  **-** chronologisch verloop  - voorziene activiteiten  - … | | |  | | | | |
| **Datum** |  | | | | **Start- en einduur** | |  |
| **Plaats/ adres evenement** | |  | | | | | |
| **Eigenaar terrein** | |  | | | | | |
| **Plaats** | | zaal  tent  openlucht | | Afmetingen zaal:  Afmetingen tent:  Afmetingen terrein: | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Bijkomende gegevens evenement | | | | | |
| Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld? | | Ja  Nee | | Geluidsinstallatie  Discobar  Optreden | |
| In welke categorie wil je versterkte muziek brengen? | | ≤ 85 dB  ≤ 95 dB  ≤ 100 dB | | *Lees hieronder welke maatregelen je dient te nemen.*  *(vb. geluidsmeter aanduiden op de materiaallijst.)* | |
| Tussen welke uren wordt er muziek gespeeld? | | Van u tot u | | | |
| Wordt er sterke drank geschonken?  (breezers, jenevers, cocktails,…) | | Ja  Nee | *Het is verboden sterke drank te schenken aan -18 jarigen. Controle is vereist. Bij de jeugddienst kan je terecht voor gratis bandjes -16 en -18.* | | |
| Verwacht aantal bezoekers |  | Verwacht aantal medewerkers | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Hoe luid speel je?*** | ***Voorbeeld*** | ***Te nemen maatregelen*** |
| *Tot 85 db* | *Quiz, achtergrondmuziek* | * *Geen* |
| *Tot 95 db* | *Filmvertoning, akoestisch concert* | * *Gebruik een geschikte geluidsmeter die de meting registreert en bewaart. Deze kan je ontlenen bij de uitleendienst.* * *Het volume moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient.* |
| *Tot 100 db* | *Fuif, live-optredens* | * *Gebruik een geschikte geluidsmeter die de meting registreert en bewaart. Deze kan je ontlenen bij de uitleendienst.* * *Het volume moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient én voor het publiek.* * *Stel gratis oordopjes te beschikking van het publiek. De oordoppenautomaat kan je ontlenen via* [*evenementen@wuustwezel.be*](mailto:evenementen@wuustwezel.be) *of 03 690 46 85* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Veiligheid | | |
| Contact brandweer: Stijn Van Tichelt – 03 690 19 20 – [wuustwezel@brandweer.zonerand.be](mailto:wuustwezel@brandweer.zonerand.be)  Contact politie: Evenementenbeheer – 03 270 78 09 – [planning@pzgrens.be](mailto:planning@pzgrens.be) | | |
| Zijn er brandblussers aanwezig? | Ja  Nee | *Brandblussers voorzien is verplicht. Je kan deze vooraf via de brandweer ontlenen.* |
| Wordt er noodverlichting voorzien? | Ja  Nee | *Het is verplicht noodverlichting te voorzien. Je kan deze vooraf via de brandweer ontlenen.* |
| Worden er gasbussen gebruikt? | Ja  Nee | *Gasbussen moeten steeds buiten het gebouw of tent opgesteld worden. Neem hiervoor contact op met de brandweer.* |
| Wordt de zaal/ tent verwarmd? | Ja  Nee | *Warmtekanonnen en terrasverwarmers zijn niet toegestaan in tenten. Een warmtegenerator kan wel.* |
| Wordt er decoratiemateriaal gebruikt? | Ja  Nee | *Al het gebruikte materiaal moet verplicht gemaakt zijn van brandvertragend materiaal. Kerstbomen, papieren slingers, camouflagenetten,… zijn verboden.* |
| Is de zaal / het terrein bereikbaar voor hulpdiensten? | Ja  Nee | *De hulpdiensten hebben een doorgang nodig van minstens 4 meter breed.* |
| Wil je open vuur maken? | Ja  Nee | *Neem contact op met de brandweer! Je mag enkel onbehandeld stukhout verbranden.* |
| Is er security nodig? | Ja  Nee | *Organiseer je een fuif? Dan ben je verplicht security in te schakelen. Dit mogen vrijwilligers zijn of een professionele firma.* |
| *Vrijwilligers moeten leden zijn van de organiserende vereniging of personen die er een effectieve en aanwijsbare band mee hebben. Uiterlijk 14 dagen voor aanvang van het evenement dien je het specifieke aanvraagformulier hiervoor te bezorgen aan de dienst Vrije Tijd* [*http://www.wuustwezel.be/aanvraag-bewakingsactiviteit-door-vrijwilligers*](http://www.wuustwezel.be/aanvraag-bewakingsactiviteit-door-vrijwilligers)*! Vervolgens ontvang je hiervoor een aparte toelating.*  *Maak je gebruik van een beveiligingsfirma? Op* [*https://vigilis.ibz.be*](https://vigilis.ibz.be) *check je of een beveiligingsfirma erkend is. (bewaking > burger > lijst vergunde ondernemingen)* | | |

|  |
| --- |
| 1. Uitleendienst |
| Contact: [uitleen.ow@wuustwezel.be](mailto:uitleen.ow@wuustwezel.be) – 03 690 46 33 |
| Via de gemeentelijke uitleendienst kunnen materialen ontleend worden.  Vraag een aanvraagformulier bij de uitleendienst of download het aanvraagformulier via [www.wuustwezel.be/aanvraag-tot-ontlening-gemeentelijke-materiaal](http://www.wuustwezel.be/aanvraag-tot-ontlening-gemeentelijke-materiaal) en bezorg dit rechtstreeks aan de uitleendienst.  Behalve verkeerssignalisatie, wordt er geen materiaal uitgeleend voor privé-activiteiten of commerciële doeleinden. |

|  |
| --- |
| 1. Promotie |
| Plakzuilen |
| *Op verschillende locaties in Wuustwezel staan plakzuilen. Wuustwezelse verenigingen kunnen hier legaal affiches plakken. Wees hoffelijk voor andere verenigingen, het is niet de bedoeling dat je de zuil vol hangt met één affiche! De plakzuilen mogen niet gebruikt worden voor commerciële of politieke aankondigingen.* |
| Aankondigingsborden |
| *Op 6 plaatsen langs de belangrijkste invalswegen van onze gemeente is ruimte voorzien voor informatieborden, waar verenigingen hun activiteiten kunnen aankondigen. Deze borden kan je ophalen bij de uitleendienst, beschilderen/ beplakken met een sticker en daar weer binnen brengen. Je kan ook zelf infoborden aanmaken: afmetingen 1,50mx0,40m, max 12mm dik. Ten vroegste 2 weken voor de activiteit worden de borden opgehangen door de technische dienst.*  *De aankondigingsborden mogen niet gebruikt worden voor commerciële of politieke aankondigingen.* |
| Activiteitenkalender website |
| *Maak je activiteit bekend via* [*https://www.wuustwezel.be/agenda*](https://www.wuustwezel.be/agenda)*. De activiteit verschijnt zo automatisch in de activiteitenkalender van het W-tje en op de website.* |
| Affichetour |
| *Bezorg 16 affiches aan de dienst vrije tijd. Deze worden weggehangen in de gemeentelijke zalen en aankondigingskasten.* |

|  |
| --- |
| 1. Feestterrein en wegafsluitingen |
| Geef in bijlage een schets van het feestterrein en de omgeving:  Met o.a.: parkeerverbod – straatafsluiting – … |

|  |
| --- |
| 1. Aanvullende informatie |
| Vragen of opmerkingen: |