



## *Wil je evenement organiseren of een deel van de openbare ruimte gebruiken ?*

### **Tijdelijk gebruik van de openbare ruimte:**

>> Wil je een deel van de openbare ruimte gebruiken om er een evenement te organiseren? Iets kleins of net groot, feestelijk of folkloristisch, cultureel of sportief? *Bijvoorbeeld: een wijkfeest, een rommelmarkt, een wandeling, een klein concert, een sensibiliseringscampagne, ...*

>> Of wil je een deel van de openbare ruimte gebruiken om er, eenmalig of regelmatig, informatie te verstrekken of reclame te maken? *Bijvoorbeeld: uitdelen van promomateriaal, verkoop van bloemen; plaatsen van reclameborden, tenten, stands; gebruik van reclamevoertuigen, verkoop en/of geldinzameling in het kader van humanitaire acties, ...*

**In elk van deze gevallen moet je op voorhand toestemming krijgen van de gemeente:** ledere samenschaaling, betoging of optocht van gelijk welke aard in de openbare ruimte is aan de schriftelijke machtiging van de Burgemeester onderworpen.

### *Hoe?*

Stuur **minstens 30 werkdagen voor de voorziene datum van het evenement** je aanvraag naar de dienst Handel & Festiviteiten met behulp van dit formulier (PDF).

Adres : Koning Albertlaan 33, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

### *Verplichtingen van de organisator:*

Indien het evenement het vereist, moet je als organisator ook de nodige stappen ondernemen m.b.t. auteursrechten, billijke vergoedingen, toezicht, transport en mobiliteit, bepaalde interventies op de openbare weg, elektriciteit, netheid, affichering, het afschieten van vuurwerk, het lossen van ballonnen, sanitaire voorzieningen, de installatie en het implementatieplan voorgelegd aan en gecontroleerd door de DBDMH en een erkend orgaan. Opgelet, er zijn ook bepaalde plekken met bijzondere eigenschappen (groene ruimten bvb) die ook om een bijzonder beheer vragen. Het privaat en/of tijdelijk gebruik van deze plaatsen is onderhevig aan een apart reglement.

### *Praktische informatie:*

Dienst Festiviteiten: Gentseseesteenweg 1228, 1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel : 02/464 04 50 • [aprayez@berchem.brussels](mailto:aprayez@berchem.brussels) / [dgilain@berchem.brussels](mailto:dgilain@berchem.brussels)



# Aanvraagformulier voor de organisatie van evenementen op de openbare weg

(met of zonder lening van materiaal) of buiten de openbare weg met lening van materiaal

**Aanvraagformulier volledig invullen, ondertekenen en indienen bij het Gemeentebestuur Sint-Agatha-Berchem**  
Dienst Festiviteiten, Koning Albertlaan 33 • 1082 Sint-Agatha-Berchem  
binnen de volgende termijnen:

Evenementen	Minimumtermijn (in werkdagen)
Lening van materiaal zonder bezetting van de openbare weg	30 dagen
Bezetting van de openbare weg ZONDER lening van materiaal	20 dagen
Bezetting van de openbare weg voor filmopname	30 dagen
Bezetting van de openbare weg MET lening van materiaal	30 dagen

Uw activiteit vereist misschien niet het invullen van alle rubrieken => **Gelieve u te beperken tot deze die van toepassing zijn.**

## De volgende documenten moeten aan dit formulier bijgevoegd worden:

- ✓ Een plan op schaal van de locatie met beschrijving van de plaatsing van de installaties, de inrichting van de tenten en podiums ...
- ✓ Plannen en reisweg van de stoeten, tochten, wedstrijden, rally's ...;
- ✓ Specifieke verzekeringsattesten;
  
- De aanvragen voor toelating betreffende de auteursrechten worden door de organisatoren ingediend, die de kosten met betrekking tot deze rechten ten laste nemen.
- Afhankelijk van de beschikbaarheid en onder bepaalde voorwaarden, kan de gemeente tafels, stoelen, nadarafsluitingen, Heras-hekken, aan een organisator uitlenen. Wij verwijzen u graag naar punt 5 van dit formulier.
- Het materiaal geleverd aan de verschillende organisaties moet in goede staat teruggebracht worden.
- De reglementen van kracht moeten strikt nageleefd worden.
- In geval van annulatie/wijziging van het evenement, moet de organisator de dienst Festiviteiten zo vlug mogelijk verwittigen.

**Het indienen van dit formulier is GEEN garantie op de toestemming om het evenement te laten doorgaan. Bij overmacht kan elk evenement op de openbare weg worden geannuleerd, zelfs op het laatste moment.**



# Aanvraagformulier voor de organisatie van evenementen op de openbare weg

(met of zonder lening van materiaal) of buiten de openbare weg met lening van materiaal

## 1/ Algemene informatie:

Datum(s) van het evenement:	
Uur begin - uur einde:	
Plaats(en) van het evenement:	
Naam van het evenement:	

## 2/ Gegevens van de organisator:

Naam:	
Bedrijfsnaam/BTW Nr:	
Adres – Facturatie adres:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	
Contactpersoon:	
Verantwoordelijke op de site:	
GSM Verantwoordelijke tijdens het evenement	

## 3/ Beschrijving van het evenement:

### Type van het evenement:

- Evenement  feest  Commercieel  Reclamestunt  Sensibilisering  Informatie  
 Wijkfeest  Rommelmarkt  Schoolfeest  Jogging/wandeling  Musikale avond  
 Verkoop  Collecten  Optocht  Filmopnamen  
 Andere:

### Aantal deelnemers (schatting):

#### Type:

- Gezinnen  Kinderen  Tieners  Volwassen  Senioren  Andere

#### Toegang:

- Vrij  Betalend  Voor iedereen  Op uitnodiging

### Verwachte belangrijke persoonlijkheden:

## 4/ Bezetting van de plek:

Opbouw: data en uren	
Arfbraak: data en uren	



# Aanvraagformulier voor de organisatie van evenementen op de openbare weg

(met of zonder lening van materiaal) of buiten de openbare weg met lening van materiaal

## 5/ Aangevraagde materiaal voor de organisatie van het evenement:

Tafels	
Stoelen	
Nadar-hekken	
Heras-hekken	

**Elke aanvraag voor materiaal moet ten minste 30 werkdagen voor de voorziene datum van het evenement bij de gemeente ingediend worden.**

## 6/ Infrastructuur:

Podium:	
Tenten:	
Standjes/kraampjes/opblaasbaar materiaal:	
Verkoop van drank/restauratie:	
Elektriciteit:	
Klank en licht:	
Watervoorziening:	
Koken/verwarming (BBq, brasero,..):	
Andere:	

## 7/ Veiligheid:

Beschrijving van de veiligheidsvoorziening:	
Naam en tel verantwoordelijke:	
Evacuatieplan:	
Interne bewakingsdienst:	
Eerstehulp post:	
Bewaking*:	
Andere voorzieningen:	

\*Elke bewakingsfirma moet erkend zijn door het Ministerie van de Binnenlandse Zaken.



# Aanvraagformulier voor de organisatie van evenementen op de openbare weg

(met of zonder lening van materiaal) of buiten de openbare weg met lening van materiaal

## 8/ Transport – mobiliteit – verkeersmaatregelen: periode en plan (onontbeerlijke documenten)

Parkeerverbod:	
Wegomlegging:	
Afsluiting van straten:	
Vorbehouden parkeerplaatsen**:	
Stoet (geplande reisweg):	

\*\*Behalve uitdrukkelijke afwijking hiervan, zijn de kosten ten laste van de organisator.

## 9/ Netheid:

Elke deelnemer en organisator moet instaan voor het behoud van de netheid van de locatie en van de onmiddellijke omgeving tijdens de volledige duur van het evenement en na afloop ervan.

## 10/ Reclame – Communicatie:

Soort reclame/communicatie:	
Spandoek:	
Audiomededelingen:	
Affiches:	
Website/Sociaal netwerk:	
Uitdelen van promomateriaal:	
Muziekuitzending:	
Andere:	

**Door ondertekening, verklaart de organisator dat de informatie en de ingediende documenten ter ondersteuning van deze aanvraag juist, volledig en up-to-date zijn.**

Datum & handtekening: