



Wil je een 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 samenshoring, betoging of optocht van gelijk welke aard in de openbare ruimte is aan de schriftelijke machtiging van de Burgemeester onderworpen.

Hoe?

Stuur uw aanvraag via het bijgevoegde formulier (pdf) naar de afdeling Handel & Festiviteiten.
Adres: 33 Koning Albertlaan, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

Vul bovendien de CERM in via de **website www.covideventriskmodel.be**. De CERM-analyse en dit formulier moeten ten minste **30 werkdagen voor de datum van het evenement worden ontvangen**.

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: Gentsesteeweg 1228, 1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel : 02/464 04 85 • mwalschaert@berchem.brussel

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 (tafels, stoelen), de inrichting van de tenten en podium,...;
- 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	

Als uw evenement meerdere onderdelen bevat (bijv. concert, workshop, wandeling, enz.), moet elk onderdeel afzonderlijk worden aangevraagd.

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 Muzikale avond
 Verkoop Collecten Optocht Filmopnamen
 Andere:

In geval van prestaties door een externe dienstverlener, gelieve de volledige contactgegevens van de dienstverlener te specificeren:

Aantal deelnemers (schatting):

Type:

- Gezinnen Kinderen Tieners Volwassen Senioren Andere

Toegang:

- Vrij Betalend Voor iedereen Op uitnodiging Op inschrijving

Aantal vertegenwoordigers van de organisator voor de ontvangst / veiligheidscontrole:



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

Verwachte belangrijke persoonlijkheden:

4/a. Beschrijving van het evenement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4/b. Chronologie van het evenement

Uurrooster - publieke ontvangst	
Uurrooster - begin van de activiteit	
Uurrooster - pauze	
Uurrooster - hervatting van de activiteit	
Uurrooster - einde van de activiteit	

5/ Beheer van de publieksstromen

Ontvangst door het personeel van de organisatie	ja / nee
Begeleiding van het publiek naar de plaatsen	ja / nee
Wachtrijen	ja / nee

6/ Bezetting van de plek

Opbouw: data en uren	
Afbraak: data en uren	

7/ 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.

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/ Infrastructuur

Podium	
Tenten	
Standjes/kraampjes/opblaasbaar materiaal	
Verkoop van drank/restauratie	
Elektriciteit	
Klank en licht	
Watervoorziening	
Koken/verwarming (BBQ, brasero,..):	
Grond- of andere markeringen voor social distancing	
Andere	

9/ Veiligheid

Beschrijving van de veiligheidsvoorziening	
Naam en tel verantwoordelijke	
Evacuatieplan	
Interne bewakingsdienst	
Eerstehulp post	
Bewaking*	
Specifieke maatregelen COVID-19 : - dragen van het masker - hydroalcoholische gel - social distancing	
Indien voedsel/drank Tafelservice of zelfbediening	
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

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

Parkeerverbod	
Wegomlegging	
Afsluiting van straten	
Impact op de mobiliteit	
Voorbehouden parkeerplaatsen**	
Stoet (geplande reisweg)	

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

11/ 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.

12/ 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: