|  |
| --- |
| **Dienst Evenementen** |
| Stadsplein 1 - 3960 Bree |
| T: 089 84 86 28 |
| E: evenementen@bree.be  |
|  |

Aanvraagformulier evenementen

**ORGANISATIE**

Contactpersoon: ………………………………………………………………………………………………………………………...........

Vereniging: ja/nee Welke: …………………………………………………………………………………………………….....

Rijksregisternummer (zie achterkant identiteitskaart): …………………………………………………………………...

Adres: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...

E-mailadres: …………………………………………………………………………………………………..................................................

GSM: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**EVENEMENT**

Datum: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Aanvangsuur: ………………………………..……………….. Einduur: …………………………………………………………

Naam evenement: …………………………………………………………………………………………………………………………...

Verwacht aantal bezoekers: …………………………………………………………………………………….....…………………..

Verwacht aantal deelnemers: …………………………………………………………………………………….....………………...

Doelgroep:

[ ]  -12 jaar [ ]  - 16 jaar [ ]  + 16 jaar

[ ]  + 18 jaar [ ]  alle leeftijden

Doel van de activiteit (meerdere opties mogelijk):

[ ]  commercieel [ ]  enkel voor leden [ ]  met inkomgeld

[ ]  niet-commercieel [ ]  publiek toegankelijk [ ]  gratis toegang

[ ]  goed doel [ ]  met muziek

[ ]  andere: ……………………………………………. [ ]  zonder muziek

Aard van de activiteit:

[ ]  fuif / feest / receptie / concert [ ]  festival [ ]  optocht / stoet

[ ]  culturele activiteit [ ]  (avond)markt [ ]  sportactiviteit

[ ]  andere: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Programma evenement:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Locatie van de activiteit:

[ ]  op openbaar domein: .. ................................................................................................................... (vul het adres in)

[ ]  op privédomein: ................................................................................................................................. (vul het adres in)

[ ]  gemeentelijke accommodatie: …………………………………………………………………… (vul het adres in)

* ev. kopie van het huurcontract toevoegen

[ ]  in openlucht

[ ]  in een tent

[ ]  in een gebouw

Worden er tijdelijke installaties gebruikt voor het evenement?

[ ]  springkastelen of andere attracties: ………………………………………………………………………………………

[ ]  tenten

[ ]  podia / stellingen

[ ]  eetstand(en)

[ ]  Andere: ……………………………………………………………………………………………………………………………………

***Voor een buitenactiviteit voeg je een grondplan toe met een duidelijke aanduiding waar tenten, podium, catering, toiletwagen, omheiningen e.d. komen te staan, incl. vermelding van de afmetingen en de ligging ten overstaan van de aanliggende gebouwen en toegangswegen.***

***De organisator draagt de volle verantwoordelijkheid indien de door hem gekende risico’s niet werden meegedeeld.***

**VERKEERSMAATREGELEN**

Waar wordt parking voorzien?

[ ]  op openbaar domein: ................................................................................................... (vul het adres/straten in)

[ ]  op privé-domein: ............................................................................................................................... (vul het adres in)

Is deze parking betalend? [ ]  ja [ ]  neen

Wordt er toezicht voorzien door eigen parkeerwachters? [ ]  ja [ ]  neen

Is een parkeerverbod op de openbare weg nodig? [ ]  ja [ ]  neen [ ]  misschien

Welke straten: …………………………………………………………………………………………………………………………………

Huisnummer: van ………………………………..……………….. tot ……………….………………..………………..……………...

Datum & uur van parkeerverbod: ………………………………………………………………………………………………….

Is het nodig om straten verkeersvrij te maken? [ ]  ja [ ]  neen [ ]  misschien

Welke straten: …………………………………………………………………………………………………………………………………

Datum & uur van afzetting: …………………………………………………………………………………………………………...

Gelieve een verkeersplan bij te voegen met aanduiding van parking, aan- en afrijroute, signalisatie, ...

**DRANKVOORZIENING**

Vanaf 15 juni 2023 is het serveren van drank in bekers voor éénmalig gebruik bij evenementen verboden, met uitzondering van petflessen en blikjes op voorwaarde dat deze door de organisator voor min. 95% gescheiden ingezameld worden voor recyclage.​​​​

Evenementen in 2024 dienen verplicht te werken met herbruikbare bekers, pet flesjes of blikken.

Vanaf 1 januari 2030 is het serveren van drank in recipiënten voor eenmalig gebruik (werpbekers, petflessen en blikjes) bij evenementen verboden en mag een organisator enkel met herbruikbare bekers werken.

Meer info over de wetgeving drank - en voedselverpakkingen voor eventorganisatoren en het aanvragen voor een uitzondering voor gebruik van wegwerpbekers kan je vinden op <https://ovam.vlaanderen.be/wetgeving-drankverpakkingen-en-voedselverpakkingen>.

Recycleerbare bekers kunnen o.a. bij Limburg.net ontleend worden. Zij beschikken over 150.000 bekers die je voor uw event kan aanvragen. Via Limburg.net krijg je een korting op de reinigingskosten.
Meer informatie vindt u op: <https://limburg.net/herbruikbare-bekers-limburgnet>

**Welk type drankmateriaal wordt er gebruikt tijdens de activiteit?**

[ ]  Niet van toepassing

[ ]  Herbruikbare bekers

[ ]  Glas

**Aanvraag vergunning schenken van alcoholische dranken:**

[ ]  alcoholische dranken (bieren, wijnen,…)

[ ]  sterke dranken (cocktails, alcoholpops, likeuren, aperitieven, jenevers,…)

 Beschrijf: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

**MATERIAAL UITLEENDIENST**

Breese verenigingen kunnen gebruik maken van materialen van de stedelijke uitleendienst.

Een overzicht van de beschikbare materialen is terug te vinden op de website van Stad Bree:

<https://www.bree.be/vrije-tijd/evenementen/uitleendienst-materialen>

Logistieke materialen kunnen aangevraagd worden via het online formulier op bovenstaande website.

Voor aanvraag van audiovisuele apparatuur kan je terecht bij de cultuurdienst op het nummer 089 84 85 66 of door te mailen naar an.wynants@bree.be.

**PROMOTIE**

* Gratis promotiekanalen Stad Bree: <https://www.bree.be/activiteitpromoten>

(website / stadsmagazine / facebook / Bree app / Uitdatabank / infoborden)

* Invulformulier Digitale totems: <https://www.bree.be/digitale-totems>

Plaatsen van tijdelijke publiciteitsborden:

[ ]  Niet van toepassing

[ ]  Privéterrein: gelieve contact op te nemen met de eigenaar

[ ]  Gewestweg: aan te vragen bij het Agentschap Wegen & Verkeer

[ ]  Openbaar domein: aan te vragen bij de Dienst Evenementen

**VEILIGHEID**

Wordt er security voorzien? [ ]  ja [ ]  neen

Indien ja, door:

[ ]  private, erkende bewakingsfirma

Naam: …………………………………………………………………………………………………………………..

Adres: …………………………………………………………………………………………………………………..

E-mail: ………………………………………………………………………………………………………………….

Tel. / GSM: …………………………………………………………………………………………………………

[ ]  vrijwilligers / eigen medewerkers

 Wanneer je als vereniging een activiteit organiseert dan kan je onder bepaalde voorwaarden vrijwilligers inzetten voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten.

De voorwaarden en aanvraagprocedure om te werken volgens dit ‘verenigingsregime’ kan je terugvinden op onze website:

 <https://www.bree.be/vrije-tijd/evenementen/richtlijnen-evenementen/security>

Wordt er een EHBO-post voorzien? [ ]  ja [ ]  neen

Naam: …………………………………………………………………………………………………………………..

Adres: …………………………………………………………………………………………………………………..

E-mail: ………………………………………………………………………………………………………………….

 Tel. / GSM: …………………………………………………………………………………………………………

Wordt er vuurwerk afgestoken? [ ]  ja [ ]  neen

Wordt er open vuur gemaakt? [ ]  ja [ ]  neen

Indien ja: [ ]  kampvuur

 [ ]  vuurkorven

 [ ]  barbecue

Wordt er camping voorzien? [ ]  ja [ ]  neen

Voor evenementen wordt er altijd een advies aan de hulpdiensten en ambtenaar noodplanning gevraagd.

Bij grote en risicohoudende evenementen zal er steeds een voorafgaand veiligheidsoverleg gepland worden met de organisator, hulpdiensten en dienst noodplanning.

De organisator en medewerkers dienen bijkomende raadgevingen en/of opgelegde maatregelen van de bevoegde instanties strikt op te volgen.

De politie, brandweer, de burgemeester of afgevaardigde ambtenaren van het stadsbestuur en eventuele andere bevoegde overheidsdiensten hebben het recht om het evenement ten alle tijden te controleren en dienen na afdoende legitimatie toegang te krijgen tot het terrein.

**AANVRAAG MUZIEKACTIVITEIT (ENKEL INDIEN VAN TOEPASSING)**

*De muziekactiviteit dient te voldoen aan de bepalingen van Hoofdstuk 6.7. Niet-ingedeelde muziekactiviteiten binnen VLAREM II.*

Aard muziek: [ ]  Live [ ]  DJ

Muziekgenre: …………………………………………………………………………………………………………

Verantwoordelijke geluid:

Firma: ……………………………………………………………………………………….......................................

Contactpersoon: ………………………………………………………………………………………………………………….

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………………………………………………………….

GSM: ………………………………………………………………………………………………………………….

E-mail: ………………………………………………………………………………………………………………….

Gewenst geluidsniveau (kruis aan):

[ ]  **≤ 85 dB(A)LAeq, 15 min**

Geen bijkomende voorwaarden.

[ ]  **≥ 85 dB(A)LAeq, 15 min en ≤ 95 dB(A)LAeq, 15 min**

Voorwaarden (\*):

* Het maximaal geluidsniveau van 95 dB(A)LAeq, 15 min mag niet worden overschreden. Als dit geluidsniveau, gemeten als LAmax, slow 102 dB(A) niet overschreden wordt, wordt geacht hieraan te zijn voldaan.
* Het geluidsniveau wordt gedurende de hele activiteit gemeten en is tijdens de activiteit continu zichtbaar voor en wordt bewaakt door de organisator of verantwoordelijke geluid.
* OF er wordt een geluidsbegrenzer gebruikt die zo wordt afgesteld dat de norm gerespecteerd wordt.

[ ]  **≥ 95 dB(A)LAeq, 15 min en ≤ 100 dB(A)LAeq, 60 min**

Voorwaarden (\*):

* Het maximaal geluidsniveau van 100 dB(A)LAeq, 60 min mag niet worden overschreden. Als dit geluidsniveau, gemeten als LAeq, 15 min 102 dB(A) niet overschreden wordt, wordt geacht hieraan te zijn voldaan.
* Het geluidsniveau wordt gedurende de hele activiteit gemeten en geregistreerd.
* Het gemeten geluidsniveau is tijdens de activiteit continu zichtbaar voor en wordt bewaakt door de organisator of verantwoordelijke geluid.
* De geregistreerde gegevens worden ter beschikking gehouden van de stad Bree gedurende een periode van tenminste een maand.
* OF er wordt een geluidsbegrenzer gebruikt die zo wordt afgesteld dat de norm gerespecteerd wordt.
* De organisator stelt gratis oordopjes ter beschikking van het publiek.

(\*) Dit is een samenvatting. Enkel de bepalingen zoals geformuleerd in VLAREM II (o.a. hoofdstuk 6.7 en afdeling 5.32.2) zijn rechtsgeldig.

Muziekactiviteiten met een geluidsniveau hoger dan 100 dB(A)LAeq, 60 min zijn verboden!

Het geluidsniveau blijft een verantwoordelijkheid van de organisator.

Een DJ, muzikant of geluidstechnicus werkt in opdracht van de organisator en dient zich bijgevolg te houden aan het vergunde geluidsniveau.

De organisator is steeds verantwoordelijke voor de aangifte van de muziekactiviteit bij SABAM en Billijke Vergoeding. De aangifte kan gedaan worden via de website van Unisono:

* Unisono: <https://www.unisono.be/nl>

Het college van burgemeester en schepenen behoudt het recht om eventuele bijkomende en beperkende maatregelen op te leggen in de toelating van de activiteit.

**De aanvrager dient het ingevuld en ondertekend formulier te bezorgen aan de dienst Evenementen van Stad Bree.**

**Dit kan bij voorkeur via e-mail maar indien gewenst ook via post of handmatige afgifte op onderstaande gegevens:**

|  |
| --- |
| **Dienst Evenementen** |
| Stadsplein 1 - 3960 Bree |
| T: 089 84 86 28 |
| E: evenementen@bree.be  |

*Stad Bree hecht veel belang aan je privacy en zal de gegevens die via dit formulier doorgegeven worden enkel gebruiken in het kader van deze aanvraag. Je gegevens zullen daarnaast niet langer bewaard worden dan dat nodig is voor het afhandelen van deze aanvraag, tenzij we wettelijk verplicht zijn deze langer te bewaren. Als je meer wilt weten over hoe Stad Bree omgaat met persoonsgegevens en welke rechten je hierin hebt dan kan onze privacyverklaring raadplegen op de website van Stad Bree:*

[*https://www.bree.be/privacy-en-toegankelijkheidsverklaring*](https://www.bree.be/privacy-en-toegankelijkheidsverklaring)

**ONDERTEKENING**

Door ondertekening van dit formulier verklaar ik dat ik meerderjarig en gevolmachtigd ben om dit evenement aan te vragen en bovenstaande gegevens correct zijn.

Datum: ……….. / ……….. / …………………………

Naam: ………………………………………………………

Handtekening aanvrager:

……………………………………………………………………..