



de gegevens rechts
worden ingevuld door
de gemeentelijke
administratie:

EVENTNR.

INGEKOMEN OP

MELDINGSFORMULIER EVENEMENTEN / FUIVEN

Bestemd voor de burgemeester

Wie een evenement of fuif wil organiseren, moet dit **MINSTENS 3 MAANDEN VOORAF** melden aan de burgemeester. Grote evenementen in openlucht worden **MINSTENS ZES MAANDEN VOORAF** gemeld aan de burgemeester. Een antwoord volgt binnen de maand na het inwinnen van de adviezen van de bevoegde diensten. Uitzonderingen ten aanzien van de aanvraagtermijn kunnen door de burgemeester toegestaan worden.

GEGEVENS ORGANISATOR – EVENEMENT / FUIF

ORGANISATOR		
NAAM VAN HET EVENEMENT		
DATUM EVENEMENT		
Naam organisator/vereniging		
Adres vereniging		
Polisnummer verzekering en maatschappij		
VERANTWOORDELIJEN (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Verplichte leeftijd > 21 jaar (blijven nuchter) - Aanwezig op evenement/fuif - <i>Steeds en verplicht bereikbaar tijdens evenement of fuif</i> 	
Naam		
Adres		
Geboortedatum		
GSM steeds bereikbaar		
Fax		
E-mail		
Rijksregisternummer		

EVENEMENT / FUIF - vergeet niet uw huurovereenkomst in orde te brengen – info: dienst cultuur 016 635910 cultuur@tielt-winge.be	
Aard van het gebeuren (duidelijke omschrijving)	
Adres locatie/naam zaal	
Locatie	<input type="checkbox"/> op openbaar domein <input type="checkbox"/> op privaat domein <input type="checkbox"/> open lucht <input type="checkbox"/> tent <input type="checkbox"/> zaal <input type="checkbox"/> woning <input type="checkbox"/> tuin <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maximum aantal toegelaten personen:
Begindatum en –uur	
Einddatum en –uur	
Totaal verwacht aantal personen	
Verwacht grootste aantal personen tegelijk aanwezig	

GELUIDSNIVEAU – info: dienst leefmilieu 016 639540 milieu@tielt-winge.be	
Bestaat uw evenementenformulier uit verschillende activiteiten waarin muziek gespeeld wordt, dan dient u voor elk onderdeel een blok in te vullen bv. blok 1 voor een wielervedstrijd in de namiddag, blok 2 voor een fuif 's avonds en blok 3 voor een optreden 's anderendaags. Voor het bekomen van een toelating categorie 2 geldt een retributie van 50 euro. U betaalt na ontvangst van de factuur.	
Voor een muziekactiviteit categorie 1 (≤ 85 dB(A) _{Laeq, 15min}) mag het maximale geluidsniveau LAeq, 15 min 85dB(A) en L _{Amax} , slow 92dB(A) niet overschreden worden. Dit geldt op gelijk welke plaats in de inrichting waar zich personen kunnen bevinden. De beperkende voorwaarden voor de beheersing van geluidshinder in de omgeving, zoals beschreven in hoofdstuk 6.7.4 niet-ingedeelde muziekactiviteiten van Vlarem II, zijn steeds van toepassing.	
Wordt er muziek gespeeld? Blok 1 Datum: Aard activiteit:.....	<input type="checkbox"/> Ja Live: ja / neen Datum: Beginuur: Einduur: Vermogen boxen: <i>Vergeet niet sabam en billijke vergoeding aan te vragen! meer info vind je op www.bvergoed.be (aan te vragen via dienst cultuur) Sabam breng je in orde via www.sabam.be</i>
<input type="checkbox"/> neen	
Muziekactiviteiten worden ingedeeld op basis van het maximale geluidsniveau. Duid aan binnen welke categorie de activiteit valt:	
<input type="checkbox"/> Categorie 1: ≤ 85 dB(A) _{Laeq, 15min}	Van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	geen
<input type="checkbox"/> Categorie 2: > 85 dB(A) _{Laeq, 15min} en ≤ 95 dB(A) _{Laeq, 15min}	Van uur tot uur
Vereiste maatregelen:	•gedurende de hele activiteit wordt het geluidsvolume gemeten •het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient.



de gegevens rechts worden ingevuld door de gemeentelijke administratie:	EVENTNR.
	INGEKOMEN OP

		(Opmerking: wanneer er in de zaal een afgestelde begrenzer is, moet niet gemeten worden).
<i>Laeq, 15min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 15 min)</i> <i>Laeq, 60min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 60 min)</i> De toelating door het college dient aanwezig te zijn op het evenement.		
<p>Wordt er muziek gespeeld? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> neen</p> <p>Blok 2</p> <p>Datum:</p> <p>Aard activiteit:.....</p> <p>Live: ja / neen Datum: Beginuur: Einduur: Vermogen boxen:</p> <p><i>Vergeet niet sabam en billijke vergoeding aan te vragen! meer info vind je op www.bevergoed.be (aan te vragen via dienst cultuur) Sabam breng je in orde via www.sabam.be</i></p>		
<p>Muziekactiviteiten worden ingedeeld op basis van het maximale geluidsniveau. Duid aan binnen welke categorie de activiteit valt:</p>		
<input type="checkbox"/> Categorie 1: ≤ 85 dB(A) <small>Laeq, 15min</small>	Van uur tot uur	
Vereiste maatregelen:	geen	
<input type="checkbox"/> Categorie 2: > 85 dB(A) <small>Laeq, 15min</small> en ≤ 95 dB(A) <small>Laeq, 15min</small>	Van uur tot uur	
Vereiste maatregelen:	•gedurende de hele activiteit wordt het geluidsvolume gemeten •het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient. (Opmerking: wanneer er in de zaal een afgestelde begrenzer is, moet niet gemeten worden).	
<i>Laeq, 15min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 15 min)</i> <i>Laeq, 60min (= energetisch gemiddelde geluidsniveau over 60 min)</i> De toelating door het college dient aanwezig te zijn op het evenement.		
<i>Bij meer dan 2 blokken muziek moet u een extra formulier toevoegen</i>		

DRANK EN ETEN		
Wordt er drank geserveerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Niet-alcoholische dranken <input type="checkbox"/> Gegiste dranken (<22°) <input type="checkbox"/> Geestrijke dranken (>22°)	<input type="checkbox"/> neen
Wordt er eten geserveerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> vers <input type="checkbox"/> voorverpakt <input type="checkbox"/> cateringwagens <input type="checkbox"/> BBQ <i>Denk aan hygiëne (www.favv.be)!</i>	<input type="checkbox"/> neen



de gegevens rechts worden ingevuld door de gemeentelijke administratie:	EVENTNR.
	INGEKOMEN OP

VEILIGHEIDSMATREGELEN: naar aanleiding van de wet van 2 oktober 2017 (art.24) tot de regeling van de private en bijzondere veiligheid en het bijhorende Ministerieel Besluit van 25 juli 2018 dient de organisatie de namen van de vrijwilligers voor beveiligingsactiviteiten aan de gemeente door te geven, maar eveneens ook over te maken aan de FOD Binnenlandse zaken, en dit via een aparte bijlage 1 'aanvraag toestemming van de burgemeester voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten door effectieve leden van de vereniging of personen die een effectieve en aanwijsbare band hebben met de vereniging' (terug te vinden op onze gemeentelijke website) en over te maken door de vereniging via het mailadres spvcontrole@ibz.fgov.be

VRIJWILLIGERS	Fuifstewards – per schijf van 150 bezoekers min. 1 meerderjarig persoon voorzien (de fuifstewards blijven nuchter)	
Naam + geboortedatum	Rijksregisternummer	Adres

Hoe zijn de vrijwilligers / fuifstewards te herkennen?

.....

ERKENDE BEWAKING	Steeds kopie contract overmaken aan de politie	
In sommige gevallen kan de politie adviseren om een erkende bewakingsfirma in te schakelen. Meer info kan u terugvinden in de wet van 2 oktober 2017 tot de regeling van de private en bijzondere veiligheid.		
Naam bewakingsfirma	Adres + telefoon	
EXTRA MAATREGELEN DIE DE VEILIGHEID GARANDEREN		
Interne veiligheid (in zaal, tent, ...)	Externe veiligheid (parking, openbare weg, ...)	

BRANDVEILIGHEID	
Gebruik van warmtebronnen?	<input type="checkbox"/> stralers <input type="checkbox"/> heteluchtkanon <input type="checkbox"/> barbecue <input type="checkbox"/>



de gegevens rechts worden ingevuld door de gemeentelijke administratie:	EVENTNR.
	INGEKOMEN OP

Gebruik van elektrische voorzieningen?	<input type="checkbox"/> stroomgroepen	<input type="checkbox"/> noodverlichting	<input type="checkbox"/>
Gebruik van gasflessen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen	
Is er vuurwerk voorzien?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen	

Aandachtspunten:

- evacuatieplan
- brandpreventie (brandblussers, pictogrammen, ...)
- nooduitgangen steeds vrij houden
- keuringen
- brandpolis nr:

Zie ook de checklist 'controlerondgang door brandweer bij evenementen' – www.tielt-winge.be

VERKEERSVEILIGHEID – info: dienst verkeersveiligheid 016 639529 patrimonium@tielt-winge.be

Wordt de openbare weg afgesloten?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> gedeeltelijk <input type="checkbox"/> volledig	<input type="checkbox"/> neen
Is een omleiding noodzakelijk?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> neen	
Is politietoezicht nodig?	<input type="checkbox"/> ja	Bedoeling politietoezicht?	<input type="checkbox"/> neen

Zowel voor het afsluiten van de openbare weg als bij het voorzien van een wegomleiding is het **verplicht om een plan bij te voegen**. Op dit plan moet duidelijk aangegeven zijn wat je wilt dat er wordt afgesloten en waar je eventueel een parkeerverbod wilt. In voorkomend geval wordt er ook een plan van het parcours dat zal afgelegd worden - bijvoorbeeld bij een wedstrijd - bijgevoegd.

Meer informatie bij Politiezone Hageland – www.politiehageland.be – tel. 013/35.03.50

AFVALBEHEER, NUTSVOORZIENINGEN, MATERIALEN

DE GEMEENTE BIEDT 2 VORMEN VAN ONDERSTEUNING INZAKE HET AFVALBEHEER AAN – info: dienst leefmilieu 016 639540 milieu@tielt-winge.be

Afvalzakken:

22,50 euro per rol huisvuilzakken (10 stuks), aan te kopen in het gemeentehuis of in het gemeenschapscentrum.
De organisator neemt na de activiteit al het afval mee naar huis.

PMD-zakken: 0,15 cent per zak = 3 euro per rol (gewoon tarief) De organisator neemt na de activiteit al het afval mee naar huis.

Reservering afvalcontainers (1100 liter):

50 euro per container van 1100 liter, op voorhand te reserveren via dit formulier
U dient tevens aan te geven hoeveel containers u wenst en op welke datum de container geplaatst en afgehaald moet worden.

U betaalt na ontvangst van de factuur.

Aantal:.....

Datum levering:..... Datum ophalen:.....

U dient kennis te nemen van het retributiereglement voor het gebruik van een restafvalcontainer bij de organisatie van evenementen/activiteiten zoals goedgekeurd op de gemeenteraad van 10 december 2009.



de gegevens rechts
worden ingevuld door
de gemeentelijke
administratie:

EVENTNR.

INGEKOMEN OP

U kan dit terugvinden via http://tielt-winge.be/file_uploads/4007.pdf of opvragen bij de dienst leefmilieu. De container is enkel geschikt voor restafval. PMD, KGA, GFT, papier en karton en glas dienen selectief ingezameld te worden.

-STANDPIJP VOOR LEIDINGWATER www.dewatergroep.be

De gemeente Tielt-Winge heeft zelf **geen** standpijp meer die zij ter beschikking kan stellen aan de verenigingen. Een standpijp kan u als vereniging wel verkrijgen via de Watergroep. U neemt dan best contact op met het sectoraal Dienstencentrum Oost (Tienen) van de Watergroep, Grippenlaan 1, 3300 Tienen, en dit op het nummer 016 80 49 10.

Voor verdere informatie over het bekomen van een standpijp voor leidingwater en over de tarieven en de waarborg neemt u best rechtstreeks contact op met de Watergroep.

AANSLUITING OP EEN BESTAANDE STROOMKAST – info: dienst gebouwen en patrimonium 016 639529 patrimonium@tielt-winge.be

Vereniging:

Locatie:

Van: tot:

Voor het gebruik van gemeentelijke elektriciteitskasten en buitenstopcontacten (380 volt) geldt een **retributie van 75 euro** per begonnen week. Bijkomend betaalt u **45 euro per dag** voor het verbruik. Als een organisatie een evenement organiseert op een locatie die niet voorzien is van een gemeentelijke elektriciteitskast en/of buitenstopcontact (380 volt) dan moet de organisator zelf instaan voor het verkrijgen van een werfkast. **U betaalt na ontvangst van de factuur.**

AANVRAAG NADARS – info: dienst gebouwen en patrimonium 016 639529 patrimonium@tielt-winge.be

Vereniging:

Locatie:

Van: tot: aantal lopende meter (max. 300 m. Deze 300 meter is niet automatisch gegarandeerd):

AANVRAAG PODIUMBAKKEN – info: dienst cultuur 016 635910 cultuur@tielt-winge.be

Opgelet: podiumbakken worden niet uitgeleend voor gebruik op privaat terrein

Vereniging:

Locatie:

Van: tot: aantal m2:(max. 30)



de gegevens rechts worden ingevuld door de gemeentelijke administratie:	EVENTNR.
	INGEKOMEN OP

COMMUNICATIEKANALEN – info: dienst cultuur 016 635910 cultuur@tielt-winge.be																			
Intern tussen organisatoren <input type="checkbox"/> Telefoon in zaal: <input type="checkbox"/> GSM (steeds bereikbaar): <input type="checkbox"/> Infostand/loket	Extern <input type="checkbox"/> Zijn alle noodnummers gekend en is er een telefoontoestel voorhanden?																		
AANVRAAG GEBRUIK INFOPANELEN – info: dienst cultuur 016 635910 cultuur@tielt-winge.be																			
vereniging: activiteit: telefoon/gsm contactpersoon:..... email: (start-) datum activiteit:																			
De vereniging levert (aantal) borden die volgens de beschikbaarheid op de volgende plaatsen dienen geplaatst te worden (plaatsen hieronder aanduiden):																			
1/ Gemeenschapscentrum 'De Maere' (deelgemeente Sint-Joris-Winge) 2/ Zavelstraat (deelgemeente Tielt) 3/ Bibliotheek (deelgemeente Tielt) 4/ Wijksschool Statiesstraat (deelgemeente Tielt) 5/ Ontmoetingscentrum (deelgemeente Meensel-Kiezegem) 6/ IBO Houwaart (deelgemeente Houwaart)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">neen (*)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ja</td> <td style="text-align: center;">neen (*)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ja</td> <td style="text-align: center;">neen (*)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ja</td> <td style="text-align: center;">neen (*)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ja</td> <td style="text-align: center;">neen (*)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">ja</td> <td style="text-align: center;">neen (*)</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">(*) schrappen wat niet past</p>		ja	neen (*)		ja	neen (*)		ja	neen (*)		ja	neen (*)		ja	neen (*)		ja	neen (*)
	ja	neen (*)																	
	ja	neen (*)																	
	ja	neen (*)																	
	ja	neen (*)																	
	ja	neen (*)																	
	ja	neen (*)																	
Tekst zoals die wordt gepubliceerd : 																			
De borden voldoen aan volgende voorwaarden in verband met materiaal en afmetingen: weersbestendig (geen meubelpanelen!) / breedte: 244 cm / hoogte: 40 cm / dikte: tussen 0,70 cm en 1,20 cm. De panelen worden een week na de activiteit door de organisator terug opgehaald aan de gemeentelijke loods achter 't Jongensschool.																			



de gegevens rechts
worden ingevuld door
de gemeentelijke
administratie:

EVENTNR.

INGEKOMEN OP

FACTURATIEGEGEVENS (verplicht in te vullen)

Natuurlijke persoon (particulier / feitelijke vereniging)	Rechtspersoon (onderneming / vzw)
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
.....
.....
Rekeningnummer:	Rekeningnummer
.....
Rijksregisternummer	Ondernemingsnummer/BTW-nr:
.....

De organisatie en haar verantwoordelijken bevestigen aan alle voorschriften en wettelijke verplichtingen in verband met de voornoemde aangehaalde activiteiten te voldoen.

Op datum van:

Namens de organisator (naam en handtekening),

Gelieve dit meldingsformulier te sturen naar de gemeente Tielt-Winge:
*t.a.v. dienst cultuur – cultuur@tielt-winge.be (voor evenementen **georganiseerd door senioren, culturele verenigingen***
en andere evenementen binnen de culturele gebouwen van de gemeente)
*t.a.v. dienst jeugd – jeugd@tielt-winge.be (voor evenementen en fuiven, **georganiseerd door jeugdverenigingen**)*
*t.a.v. dienst sport – sport@tielt-winge.be (voor evenementen en fuiven, **georganiseerd door sportverenigingen**)*
*t.a.v. dienst patrimonium – patrimonium@tielt-winge.be (voor evenementen **in open lucht**)*
*t.a.v. dienst milieu – milieu@tielt-winge.be (voor **circussen**)*
Kruisstraat 2 – 3390 Tielt-Winge