

# EVENEMENTEN TE KAPRIJKE

## MELDINGSFORMULIER

Dit formulier moet tenminste 60 dagen voor de aanvangsdatum van het hier aangegeven evenement verzonden of gefaxt worden naar college van burgemeester en schepenen, Veld 1 te 9970 Kaprijke, tel. 09 323 90 10, fax 09 323 90 28, e-mail [gemeentebestuur@kaprijke.be](mailto:gemeentebestuur@kaprijke.be).

De aanvraag wordt vervolgens voorgelegd voor advies aan de evenementencel, nadien zal het college van burgemeester en schepenen oordelen over de goedkeuring.

Een coördinatievergadering o.l.v. de bestuurlijke overheid tussen de verschillende overheden, de verschillende betrokken diensten (brandweer, politie, medische diensten) en de organisator(en) kan plaatsvinden op advies van de evenementencel.

<b>Organiserende vereniging</b>	
Naam vereniging:	
Verantwoordelijke persoon:	
Adres verantwoordelijke:	
Telefoonnummer:	

<b>Identificatie activiteit</b>					
Naam waaronder de activiteit georganiseerd wordt:					
Adres waar de activiteit georganiseerd wordt:					
Aard van de plaats:	zaal	tent	open lucht	woning	andere
Indien andere plaats:					
Deze plaats is:	privaat	openbaar			

Naam eigenaar:			
Adres eigenaar:			
Datum van de activiteit:			
Beginuur:			
Voorzien einduur:			
Worden de burens verwittigd van eventuele overlast?	ja	neen	
Doelgroep / muziekgenre / ...			
Wanneer wordt gestart met de opbouw?			
Wanneer zal alles opnieuw opgeruimd zijn?			
Leeftijd doelgroep:	van:		tot: <input type="text"/>
Verwacht aantal bezoekers:			
Aantal eigen medewerkers:			
Naam en adressen van de optredende groepen of discobar:			

## Security

Als organisator van een feest of fuif moet je zorgen voor toezicht. Dit kan gebeuren door vrijwilligers of een erkende securityfirma.

De security wordt verzorgd door:	erkende firma	vrijwilligers	mix van beide
Indien vrijwilligers:	Lijst van vrijwilligers (naam, geboorteplaats, geboortedatum, adres) <i>Je kunt deze lijst ook per post, fax of e-mail doorsturen samen met de kopie van het formulier "Burgerrechterlijke Aansprakelijkheid". Indien je van deze mogelijkheid gebruik maakt, vermeld dit dan hieronder.</i>		
Naam securityfirma:			
Adres securityfirma:			
Telefoon- of gsm-nummer:			
Naam verantwoordelijke securityfirma:			
Aantal agenten:			

Verantwoordelijke organiserende vereniging		
Naam eindverantwoordelijke:		
Adres eindverantwoordelijke:		
Telefoon- of gsm-nummer		
Aanwezig tijdens de activiteit?	Ja	neen
Naam 2 <sup>de</sup> verantwoordelijke:		
Adres 2 <sup>de</sup> verantwoordelijke:		
Telefoon- of gsmnummer:		
Aanwezig tijdens de activiteit?	Ja	neen

Plaatsen aankondigingsborden langs gemeentewegen		
Wenst u aankondigingsborden, affiches te plaatsen langs gemeentewegen?	Ja	neen

Gebruik gemeentelijke culturele borden		
Gewenst?	Ja	neen
Zo ja:	gelieve in bijlage een voorbeeld te voegen van de tekst zoals u die u zal aanbrengen, met opgave van kleur, lettertype en eventueel het logo	

Parkeerterrein		
Voorzien?	Ja	neen
Voor hoeveel plaatsen?		
Adres parkeerterrein?		

<b>Vestiaire</b>		
Voorzien?	Ja	neen
Bewaakt?	Ja	neen
Betalend?	Ja	neen

<b>Dranken</b>		
Worden er geestrijke dranken geschonken?	ja	neen
In welke recipiënten wordt er drank geschonken?	glas	geen glas

<b>Huishoudelijk reglement</b>		
Bestaat er een huishoudelijk reglement?	ja	neen
Hebt u kennis genomen van dit huishoudelijk reglement?	ja	neen

<b>Documenten veiligheidsdossier verplicht toe te voegen aan het meldingsformulier (niet limitatief)</b>
Verzekering Burgerrechterlijke Aansprakelijkheid
Kopie overeenkomst bewakingsonderneming
Lijst met de identiteiten van de vrijwilligers-medewerkers
Taakverdeling medewerkers
Situatieplan inplanting gebouw en toegankelijkheid gebouw, plaats hydranten
Situatieplan met noodverlichting en nooduitgangen, plaats brandblustoestellen
Situatieplan inplanting podium/bar/catering
Brandpreventieverslag brandweer
Aanvraag politiereglementering inzake verkeer

Opgemaakt te: .....

Op datum: .....

Door: .....

Handtekening: