**Evenementen…wijzer!**

Deze Evenementenwijzer wil je helpen bij een vlotte organisatie van je activiteit. Dien de ingevulde en ondertekende Evenementenwijzer ten laatste **2 maanden** **vóór het feest** plaatsvindt in bij het **Vrijetijdsloket** (vrijetijd@hechtel-eksel.be).

# Algemene info

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum aanvraag** |  | |
| **Datum evenement** |  | van       uur tot       uur |
| **Naam evenement** |  | |
| **Organisator** |  | |
| **Contactpersoon** | Naam: | |
|  | gsm:  tel: | |
|  | Adres: | |
|  | e-mail: | |
| **Omschrijving evenement / programma**  *Mag ook als bijlage worden toegevoegd* |  | |
| **Lid gemeentelijke adviesraad** | Ja  welke :  Nee | |
| **Locatie** | De Schans  De Geer  Duinenstadion  Privaat gebouw  Openlucht\*  Tent\*  Café | Adres:  Adres:  Adres:  Adres: |
|  | \*Indien je evenement plaatsvindt op openbaar domein moet hiervoor   * een vergunning aangevraagd worden (zie 2.4. toestemming burgemeester) * een waarborg van € 620 betaald worden. | |
| **Verwacht aantal bezoekers** | |  |

# Organisatie vooraf

## 2.1. Geluid.

## Van zodra er sprake is van elektronisch versterkte muziek, legt de milieuwetgeving normen op in verband met het geluidsniveau. Deze normen zijn behoorlijk streng om de overlast voor de buren te beperken. Om feesten toch mogelijk te maken kan –mits gemotiveerde aanvraag- een afwijking op de geluidsnormen worden toegestaan. De gemeentelijke milieudienst kan ook een preventieve geluidsmeting komen uitvoeren. Informeer in ieder geval altijd de buren over jouw feest! De wettelijke standaard voor het geluidsniveau dat voortgebracht mag worden door muziek is :

## 85dB(A),  gemeten als LAeq,15min (≈‘energetisch gemiddeld geluidsniveau over 15 min’)

* 92 dB(A), gemeten als LA,slow, max (≈ ‘piekniveau’)

Vraagt je evenement om meer geluid, dan is een vergunning om af te wijken van de geluidsnorm noodzakelijk.   
Deze toestemming wordt verleend door het College van Burgemeester en Schepenen.

|  |
| --- |
| Ik vraag een vergunning ‘afwijking geluid’ aan |
| Ik voeg hierbij een schets met de opstelling van de boxen en PA. |
| Ik vraag een preventieve geluidsmeting aan :  ja  nee |

## Meer tips over licht- en geluidstechniek voor je evenement vind je op www.ikorganiseer.be/organiseren/categorie/materiaal Specifieke informatie over de regelgeving vind je op [www.lne.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten](https://www.lne.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten)

**2.2. SABAM en Billijke Vergoeding**

* **SABAM**  
  De meeste muziek mag niet zomaar vrij gebruikt worden. Je moet hiervoor auteursrechten betalen. Het tarief varieert o.a. naargelang het type activiteit dat je organiseert, de gevraagde inkomprijs en de oppervlakte van de feestzaal. Je kan de aanvraag online indienen op [www.sabam.be](http://www.sabam.be/nl/sabam/evenementen-0). Daar vindt je ook alle informatie.
* **Billijke Vergoeding**

Deze vergoeding is bedoeld voor de producenten en uitvoerders van muziek. Organisatoren van een evenement met muziek dat plaatsvindt in De Schans of De Geer moeten geen billijke vergoeding betalen. Deze kost wordt gedragen door de gemeente. Organiseer je een evenementen op een andere locatie, kijk dan op [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be) om je in orde te stellen.

## 2.3 Verzekeringen.

### Verplichte verzekeringen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Locatie** | **Brandverzekering** | **Burgerlijke Aansprakelijkheid** |
| **De Schans / De Geer** | Je hoeft zelf geen brandverzekering af te sluiten, ook de clausule “afstand van verhaal” is in deze polis opgenomen | Je moet een polis BA afsluiten die de organisator en de medewerkers dekt. |
| **Privaat gebouw** | Informeer bij de uitbater van de zaal of je een brandverzekering moet afsluiten, informeer ook of de clausule “afstand van verhaal” hierin is opgenomen. | Je moet een polis BA afsluiten die de organisator en de medewerkers dekt. |
| **Openlucht / tent** | Je moet een brandverzekering afsluiten | Je moet een polis BA afsluiten die de organisator en de medewerkers dekt. |

### Niet-verplichte verzekeringen

|  |
| --- |
| Check [www.ikorganiseer.be/organiseren/categorie/verplichtingen](http://www.ikorganiseer.be/organiseren/categorie/verplichtingen) voor een helder overzicht van alle mogelijke soorten bijkomende verzekeringen die je als organisator kan afsluiten. |

## 2.4 Brandweercontrole / Toestemming van de burgemeester.

|  |  |
| --- | --- |
| **De Schans / De Geer** | Niet van toepassing |
| **Privaat gebouw** | Afhankelijk van in welk gebouw het feest plaatsvindt. Indien nodig oordeelt het college van burgemeester en schepenen of een brandweercontrole of toestemming van de burgemeester nodig is. De gemeente brengt de organisator hiervan op de hoogte. |
| **Openlucht** | Toestemming van de burgemeester is noodzakelijk  Ik vraag aan de burgemeester toestemming om een openluchtfeest te organiseren. |
| **Tent** | Indien het evenement plaatsvindt op openbaar domein is een vergunning noodzakelijk  Ik vraag een vergunning aan. (Zie ook p. 1, betaling waarborg gebruik openbaar domein.)  Controle door de brandweer is noodzakelijk.  Ik vraag een brandweercontrole van de tent aan. De brandweer contacteert mij voor een afspraak. !!De kosten van de brandweercontrole zijn ten laste van de organisator. |

## 2.5 Politie

|  |  |
| --- | --- |
| **Alle locaties** | Via de Evenementenwijzer is de politie op de hoogte van jouw feest.  Als het feest plaatsvindt zal de politie, indien nodig, de locatie in de patrouilleronde opnemen. |
| **Tent** | Omdat dit feest niet op een vaste locatie plaatsvindt, moeten er speciale maatregelen genomen worden ivm de verkeersveiligheid.  Ik ga akkoord met een voorafgaandelijk overleg met de politie. |
| **Straat** | Ik vraag toestemming aan om de straat tijdelijk af te sluiten:  de volledige straat  het gedeelte van de straat van       tot  De gemeentelijke technische dienst levert een nadarhek met verkeersbord C3. De organisator is verantwoordelijk voor de correcte plaatsing. |

## 2.6 Security

Veiligheid op een feest/evenement is erg belangrijk, denk hier dan ook héél goed over na! Als je denkt enig risico te lopen op gewelddadigheden tijdens het evenement is het aangeraden om de nodige voorzorgen te nemen. Als je een bewakingsdienst wil inhuren, moet aan deze twee voorwaarden voldaan zijn:

- Je moet een contract afsluiten met de bewakingsfirma

- De firma moet de opdracht melden aan de burgemeester

Als je een beroep doet op vrijwilligers (bv. feeststewards) heb je toestemming nodig van de burgemeester en moeten ze een aantoonbare band hebben met je vereniging:

**Hierbij vraag ik aan de burgemeester de toestemming om volgende personen toe te laten om de veiligheid te garanderen (ook een verantwoordelijke aanduiden).   
Let op: vrijwilligers die instaan voor de security en die GEEN inwoner zijn van Hechtel-Eksel, moeten tegelijk met de Evenementenwijzer een bewijs van goed gedrag en zeden voorleggen.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Adres** | **Geboortedatum** | **Verantwoordelijke** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 2.7 Elektrische keuring

Dit is enkel van toepassing bij een openlucht- of tentfeest. Je moet in dat geval beschikken over een goedgekeurde elektrische installatie. De keuring vraag je aan bij een erkend controleorganisme.

## 2.8 Fuifbus

Elke vereniging die lid is van de gemeentelijke jeugd- of sportraad kan voor de fuiven die ze organiseert, een Fuifbus aanvragen. De Fuifbus is een initiatief van de Provincie Limburg en De Lijn. Je dient de aanvraag rechtstreeks in bij de Provincie. Alle info op [www.limburg.be/fuifbussen](http://www.limburg.be/fuifbussen)

## 2.9 Lenen van materialen

De gemeente leent heel wat materiaal uit ter ondersteuning van je evenement. Als je gebruik wil maken van dit materiaal, vul dan de gevraagde aantallen in op de Bijlagen.

## 2.10 Communicatie van je evenement

* UIT-agenda op de gemeentelijke website: geef je evenement online in op [www.uitinvlaanderen.be](http://www.uitinvlaanderen.be/)
* In de kalender van het gemeentelijk infoblad: mail naar [info@hechtel-eksel.be](mailto:info@hechtel-eksel.be)
* Op gemeentelijke infoborden: vul bijlage C in

# Het feest...en daarna

Als het feest plaatsvindt in openlucht of in een tent op openbaar domein zal het gemeentebestuur controleren of het terrein in dezelfde toestand is gebracht als voor de feest.

Ook als de gemeente niet komt controleren: zorg ervoor dat het publiek voldoende mogelijkheden heeft om het afval te verwijderen, zodat de buurt geen last heeft van zwerfvuil. Voorzie voldoende afvalbakken en werk eventueel met herbruikbare bekers: het komt het milieu ten goede.

Lees zeker ook nog eens de tips na op www.ikorganiseer.be/organiseren/categorie/ecologisch-organiseren en [www.ovam.be/degroenevent](http://www.ovam.be/degroenevent)

# Afspraken

* Elke correct en volledig ingevulde en tijdig ingediende Evenementenwijzer, wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen. De organisator ontvangt altijd een schriftelijk antwoord met richtlijnen.
* De organisator verbindt er zich toe om de gevraagde gegevens correct in te vullen en om alle afspraken en richtlijnen na te leven
* Deze Evenementenwijzer wordt ondertekend door de organisator.
* Het indienen van de Evenementenwijzer houdt -waar noodzakelijk- de aanvraag van een vergunning in
* De aanvrager is er van op de hoogte dat alle kosten die verbonden zijn aan de organisatie van een evenement voor zijn rekening zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| Handtekening organisator |  |
| Ingediend op: datum |  |

# Bijlage A: Uitleenpakket – algemene uitleendienst

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschikbare materialen** | **Aanvraag** | **Aantal** | **Prijs** | |
|  | **Kruis aan welke materialen je wil ontlenen** |  | **Vereniging lid van een adviesraad** | **particulieren** |
| **KIOSK** (al dan niet met overkapping)  1 element = 2m² |  |  | 1 tot 15 elementen =  € 12,50  Vanaf het 16e element=  € 25,00 | 1 tot 15 elementen=  € 62,50  vanaf het 16e element=  € 126,00 |
| **SANITAIRE WAGEN** (max. 2 stuks) |  |  | € 31,00 | € 126,00 |
| **KLEIN PODIUM** (1 tot max. 9m²)  30 cm hoogte, niet verstelbaar |  |  | € 10,50 | Niet ontleenbaar |
| **TENT**: (maximaal 2 van 5x5 of 1 van 5x10)  5x5 m  5x10 m |  | 1 tent 5x5  2 tenten 5x5  1 tent 5x10 | € 50,00  € 100,00  € 100,00 | Niet ontleenbaar |
| **streetsoccer** |  |  | €70,00 | Niet ontleenbaar |
| 1 kleine **VERDEELKAST**  Afgezekerd, 63 Ampère  (voor festivals en kermissen) |  |  | gratis | Niet ontleenbaar |
| **WATERSTANDPIJP** + sleutel : 2 stuks |  |  | gratis | Niet ontleenbaar |
| **WATERDARM** : 2 stuks (4 x 50 m)  **COLLECTOREN** : 2 stuks |  |  | gratis | Niet ontleenbaar |
| **MARKTWAGEN**: 1 |  |  | gratis | Niet ontleenbaar |
| **NADAR: maximum 500 meter** |  | aantal meter | gratis | gratis |

* Als de technische dienst de ontleende materialen aflevert, wordt een bevindingstaat opgemaakt. Bij vaststelling van gebreken moet onverwijld de technische dienst geïnformeerd worden. Bij het ophalen van de materialen wordt gecontroleerd of het ontleende materiaal zich in dezelfde staat bevindt als bij levering. Als er gebreken zijn die herstelling vereisen, of als het materiaal stuk is, kunnen de kosten verhaald worden op de ontlener. Het college van burgemeester en schepenen neemt hierover een beslissing.

Contact: 011 73 47 49 of [technischedienst@hechtel-eksel.be](mailto:technischedienst@hechtel-eksel.be)

* Afval in de marktwagen moet **altijd gesorteerd** zijn.

# Bijlage B: Uitleenpakket – jeugduitleendienst

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materiaal** | **Waarborg** | **Prijs/stuk** | | | | **Aantal** |
|  |  | **Cat. 1** | **Cat. 2** | **Cat. 3** | **Cat. 4** |  |
| **BEAMER:** 3 stuks  E (sporthal Eksel)  H1 (vrijetijdsloket Hechtel)  H2 (vrijetijdsloket Hechtel) | €100 | gratis | €7,5 | €12,5 | €25 |  |
| **PROJECTIESCHERM** | €50 | gratis | €7,5 | €12,5 | €25 |  |
| **DRAADLOZE MICRO:** 2 stuks | €5 | gratis | 1€ | €2,5 | €5 |  |
| **MUZIEKINSTALLATIE:** 2 stuks | €400 | gratis | €7,5 | €52,5 | €105 |  |
| **SOUNDMIX** | €50 | gratis | €7,5 | €12,5 | €25 |  |
| **GELUIDSMETER** | €250 | gratis | €15 | €25 | €50 |  |
| **KABELHASPEL 40m** (5 stuks) | €100 | gratis | €7,5 | €12,5 | €25 |  |
| **SOA SOUVENIR KAARTSPEL** | €5 | gratis | €1 | €3 | €5 |  |
| **VEILIGHEIDSVESTJES** | €10 | gratis | €3 | €5 | €10 |  |
| **Klaas-en pietpak** (van elk 1) | €75 | €6 | €12,50 | €25 | €50 |  |
| **HERBRUIKBARE BEKERS**  25cl: 823 stuks  20cl: 519 stuks | €50 | gratis | gratis | gratis | gratis |  |
| **HERAS HEKWERK** (40 stuks) | €40 | gratis | gratis | gratis | gratis |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Toelichting categorieën** |
| **Categorie 1** | de jeugdraad en haar aangesloten verenigingen |
| **Categorie 2** | organisaties door inwoners van Hechtel-Eksel of verenigingen die jeugd als hoofdzakelijk doelpubliek hebben. |
| **Categorie 3** | de andere gemeentelijke adviesorganen en hun aangesloten verenigingen |
| **Categorie 4** | andere organisaties van Hechtel-Eksel met commerciële doeleinde die jeugd als hoofdzakelijk doelpubliek hebben |

## Waarborg jeugduitleendienst

## Voor het uitlenen van materialen van de jeugduitleendienst wordt een waarborg gevraagd. Deze waarborg moet, voor het afhalen van de materialen, gestort worden op rekeningnummer van de gemeente Hechtel-Eksel BE92 0910 0047 4723 met BIC GKCCBEBB met als mededeling “waarborg jeugduitleendienst en naam ontlener of vereniging”.

# Bijlage C: Aanvraag infoborden

|  |  |
| --- | --- |
| **Tekst infobord**  **(datum + naam + locatie)** |  |
| **Aantal gewenste borden** |  |
| **Terugkerende manifestatie** |  |
| **Locaties** | Lommelsebaan  Hasseltsebaan  Kamperbaan  Peerderbaan  Overpelterbaan  Hechtelsebaan  De Schans  Rode Kruisplein  Kerkplein Eksel |
| **Opmerking** |  |