

Evenementenformulier

politiezone Deinze-Zulte-Lievegem en Brandweerzone Centrum

Organiseer je een evenement in een gemeente van de politiezone Deinze-Zulte-Lievegem en Brandweerzone Centrum, dan moet je het gemeentebestuur 12 weken op voorhand op de hoogte brengen. Bijgevoegd vind je twee formulieren die je zorgvuldig moet invullen volgens de beschreven instructies.

Het evenementenformulier moet ingevuld worden voor alle evenementen.

Dit formulier moet je tenminste 12 weken voor de aanvangsdatum van het evenement verzenden naar het gemeentebestuur van de plaats waar het evenement plaatsvindt. Het formulier wordt door de gemeentelijke diensten bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen, de politiezone Deinze-Zulte-Lievegem en Brandweerzone Centrum.

Het veiligheidsdossier dien je in te vullen als het gemeentelijk coördinatieoverleg van oordeel is dat jouw activiteit bepaalde risico's inhoudt of wanneer je dat, als organisator, zelf wenst.

Het veiligheidsdossier en bijhorende bijlagen worden tijdens een vergadering van het coördinatieoverleg besproken. Hierop zijn het gemeentebestuur, de politie, de lokale brandweer aanwezig. Ook jij als organisator wordt op dit overleg uitgenodigd.

Het college van burgemeester en schepenen zal op basis van jouw aanvraag en indien nodig, jouw veiligheidsdossier en de voorwaarden van de coördinatievergadering, beslissen of jouw activiteit een goedkeuring kan ontvangen.

Contactgegevens

Het ingevulde evenementenformulier, en indien gevraagd het ingevulde veiligheidsdossier, bezorg je aan het gemeentebestuur van de plaats waar het evenement doorgaat:

- Gemeentebestuur Lievegem
College van Burgemeester en Schepenen
Kasteeldreef 72
9920 Lievegem
Fax: 09 396 26 89
Tel.: 09 396 23 00
E-mail: evenementen@lievegem.be

De gemeente Lievegem gaat zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens. We doen dit in overeenstemming met de Europese privacywetgeving. Meer informatie vind je op <https://www.lievegem.be/privacy-policy>

Voor meer informatie of bij vragen kan u terecht bij:

Gemeentebestuur Lievegem
Vrijtijdsbalie
09 396 26 96
evenementen@lievegem.be

Veiligheidsdossier

(ten laatste 2 weken voor coördinatievergadering in te dienen)

Gegevens van het evenement

Datum van het evenement:

Naam van het evenement:

Medewerkers

Totaal aantal eigen medewerkers tijdens het evenement:

1. Bewaking en toezicht

	Eigen medewerkers	Security firma
Ingang		
Parking		
Omgeving		
Binnen		
Uitgang		
Totaal		

Indien er een erkende firma instaat voor (een deel van) de veiligheid:

Naam firma: Erkenningsnummer firma:

Naam verantwoordelijke:

Adres: Gemeente:

Telefoon: GSM: E-mail:

Indien er eigen medewerkers aangesteld worden voor veiligheid: vul bijgevoegd formulier "inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten" in

Hoe zijn de medewerkers te herkennen op je evenement?

.....

Plan van de locatie

Als bijlage moeten worden toegevoegd:

2. **Een situatieplan op schaal** waarin wordt aangegeven:

- Hoe het gebouw/tent waarin, of het terrein waarop, de activiteit plaatsvindt zich situeert t.o.v. de onmiddellijke omgeving
- Afsluiting (eventueel met nooduitgang)
- Parking
- Aan- en afrijroute voor de hulpdiensten
- Aansluitingspunt voor bluswater
- Zone voor veiligheidsdiensten
- Veiligheidszone voor het publiek bij evacuatie
- Eetkramen
- Sanitair indien buiten

3. **Een inrichtingsplan op schaal** van het gebouw/tent waarin de activiteit plaatsvindt waarop zijn aangegeven:

- De ingang(en) en nooduitgang(en) + pictogrammen
- De evacuatiewegen (way-in en way-out voor publiek)
- De inplanting van de dansvloer, bar, eetgelegenheid, bonnetjesverkoop, sanitaire voorzieningen, vestiaire
- De backstage
- Discobar en PA
- Zitplaatsen (tribune, tafels, stoelen of andere)
- EHBO / medische bijstand
- Stroomgenerator
- De plaats waar de hoofdschakelaar van de elektriciteitsvoorziening zich bevindt
- De plaats waar de hoofdkraan voor de toevoerleiding van vluchtige gassen zich bevindt
- Koelinstallatie
- Blusmiddelen en pictogrammen

Opgelet!

Elke evenementenzone moet tot op ten minste 60 meter door voertuigen van de hulpdiensten kunnen benaderd worden.

Er moet een minimale vrije breedte en hoogte van 4 meter zijn.

Occasionele constructies met gebruik van occasionele gasinstallatie en/of elektriciteitsinstallatie moeten zo opgesteld worden dat een minimale afstand van 4m behouden wordt tussen deze constructie en de zaal/tent.

Inrichting

4. Vestiaire

Voorzien? Ja Nee

Bewaakt? Ja Nee

Betalend? Ja Nee

5. Discobar (indien aanwezig)

	Eigen medewerkers	Externe firma
Discobar / podium 1		
Discobar / podium 2		
Andere:		
Totaal		

Indien er een externe firma instaat voor elektronisch versterkte muziek:

Naam discobar

Adres: Gemeente:

Telefoon: GSM: E-mail:

Optredende groepen:

Opgelet!

De omwonenden op de hoogte brengen van de geplande activiteiten.

Voor de politiekezone Deinze-Zulte-Lievegem en Brandweerzone Centrum geldt een verplicht sluitingsuur: om 4u gaat de muziek uit en worden de lichten aangeschakeld.

Tips voor het sluiten:

- ▶ Om 3u30 wordt de muziek zachter gezet en kondigt men aan dat het evenement om 4u afgelopen is - om 3u45 wordt gestopt met de verkoop van drankbonnetjes.
- ▶ De vermelding van het sluitingsuur op een duidelijke en zichtbare plaats uithangen.

6. Parking

Locatie parking 1: aantal plaatsen:

Locatie parking 2:aantal plaatsen:

Locatie parking 3:aantal plaatsen:

Locatie fietsparkingaantal plaatsen:

Wordt er gewerkt met parkeerwachters? Ja Nee

7. Catering

Er wordt sterke drank geserveerd (> 21°) (bacardi-breezer, jenever, wodka-redbull,...)

Er worden drank geserveerd in glas

Er wordt eten geserveerd

- **Gebruikte kookinstallaties:**
- **Wie staat hiervoor in?**

Opgelet!

Eetvoorzieningen dienen steeds over de nodige attesten te beschikken.

Frituren zonder temperatuurstop is verboden.

Tips:

- ▶ Het is verboden om alcohol te verkopen, te schenken of aan te bieden aan **min-16-jarigen**. Met alcohol bedoelt men alle alcoholhoudende dranken van meer dan 0.5% vol. zoals bier, wijn, en tussenproducten zoals porto en martini.
- ▶ Sterke drank (cognac, whisky, gin, graan-, fruit- en andere jenevers, maar eveneens aperitiefdranken zoals Pisang, Passoa, alle alcoholpops en zelfgemixte cocktails (whisky-cola, gin-tonic, mojito,...) mag men niet verkopen, schenken of aanbieden aan **min-18-jarigen**.
- ▶ Van elke persoon die alcohol/sterke drank wil kopen mag gevraagd worden zijn leeftijd aan te tonen met een identiteitskaart, dit kan ook met rijbewijs. Een bandjessysteem kan hiervoor een oplossing bieden. Je voorziet bijvoorbeeld 2 soorten bandjes: bandjes voor fuifbezoekers vanaf zestien jaar en bandjes voor fuivers vanaf achttien jaar (in het geval je ook sterke drank verkoopt). Je kan bij de bonnenverkoop al vragen of de fuifbezoekers hun leeftijd kunnen bewijzen. Kunnen of willen ze dit niet, dan krijgen ze geen bandje en mogen ze in principe enkel niet-alcoholische dranken bestellen.
- ▶ Je mag geen alcohol schenken aan iemand die "klaarblijkelijk" dronken is. Iemand is dronken wanneer hij niet meer weet wat hij doet of zich niet meer kan beheersen.

Preventiemaatregelen

8. Nooduitgangen

- Aantal:.....
- Totale breedte van de nooduitgangen:
- Noodverlichting voorzien? Ja Nee

9. Blusmiddelen

- Aantal:.....
- Verspreiding
 - Discobar:
 - Zaal/tent + Toog:
 - Eetkramen:

10. Keuring technische installaties

Opgelet!

De volledige occasionele elektrische installatie met al zijn verbruikers moet gekeurd worden door een erkend keuringsmechanisme vóór de start van het evenement.

Ieder verbruikstoestel bezit een CE-markering en is bestemd voor België.

11. Gebruik van tenten

Beschik je over attest betreffende de brandklasse? Ja Nee

Beschik je over een stabiliteitsattest? Ja Nee

12. Gebruik van bekleding en/of versiering: (doeken, matten, slingers,...)

Beschrijving van materiaal
Is het materiaal gekeurd door erkend keuringsmechanisme? Ja Nee Weet ik niet

Opgelet! Doeken moeten over een minimale classificatie M2 beschikken.

13. Gebruik van energie- of warmtebronnen (stroomgroep, warmtekanon,...)

Beschrijving van materiaal
Is het materiaal gekeurd door erkend keuringsmechanisme? Ja Nee Weet ik niet

Opgelet! Vergeet je attesten niet op de avond zelf.

14. EHBO

Is er EHBO voorzien? Ja Nee

Naam verantwoordelijke:

Telefoon: GSM: E-mail:

Is er medische bijstand voorzien? Ja Nee

Naam verantwoordelijke:

Telefoon: GSM: E-mail:

Noodmaatregelen

15. Risicoanalyse en procedure bij incidenten (zie evenementengids)

Wie contacteert en is contactpersoon voor de hulpdiensten?

.....
.....

Wie informeert het publiek via het podium?

.....
.....

Wie opent de nooduitgangen?

.....
.....

Wie verwijdert herassen / nadars aan de evacuatiezones?

.....
.....

Wie begeleidt het publiek aan de nooduitgangen, aan de evacuatiezone?

.....
.....

Beschrijf eventueel andere maatregelen die jullie voorzien om de veiligheid van de deelnemers te garanderen:

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

16. Bijlagen

- Situatie en omgevingsplan
- Ingevuld formulier “inzetten van vrijwilligers voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten”
- Keuringattesten van de gebruikte voorzieningen
- | | | |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| • Kookinstallaties | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Tent | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Matten | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Doeken | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Warmtebronnen | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Stroomvoorzieningen | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Elektrische keuring | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |
| • Andere | <input type="checkbox"/> OK | <input type="checkbox"/> Nog aan te vragen |

Opgemaakt te (gemeente) op (datum)

.....

Naam en handtekening