

Activiteitenfiche

Dienst info - toerisme -
feestelijkheden
Gemeenteplein 2, 8790 WAREGEM
T 056 62 12 37
externezaken@waregem.be
www.waregem.be



Vul deze activiteitenfiche correct in (minimum een maand vooraf) en wij zorgen indien nodig voor:

- vergunning burgemeester
- goedkeuring door burgemeester en schepenen
- toelating gebruik openbaar domein
- erkenning muziekactiviteit
- verwerken aanvraag publiciteitsborden
- leveren feestmateriaal (tegen betaling)

Maak jouw activiteit bekend via de UiT-kalender

Voer jouw activiteit in op www.uitdatabank.be.

Dit is ook de enige manier om in de stedelijke kanalen te worden opgenomen, zoals de maandelijkse kalender in Tussensprong, www.uitinwaregem.be en de lokale pers.

Daarnaast voedt de databank nog tal van andere online en gedrukte agenda's.

Per activiteit een fiche invullen

1. Contactgegevens

naam organisatie _____

Mijn vereniging is lid van een Waregemse stedelijke adviesraad

Naam stedelijke adviesraad _____

voornaam en naam contactpersoon _____

adres _____ Huis+busnr.

gemeente _____ postnummer

telefoonnummer /

GSM nummer /

e-mail _____

voornaam en naam tweede contactpersoon _____

adres _____ Huis+busnr.

gemeente _____ postnummer

telefoonnummer /

GSM nummer /

e-mail _____

Facturatiegegevens (indien verschillend van de persoonlijke gegevens)

Organisatie / bedrijf / voornaam en naam _____

facturatieadres _____ Huis+busnr.

gemeente _____ postnummer

BTW-nummer _____

2. Gegevens activiteit

naam en korte omschrijving evenement _____

(kermis, straatbarbecue, braderie, _____

markt, fuif, muziek-evenement) _____

inkomprijs _____

3. Timing activiteit

datum dag maand jaar

datum dag maand jaar

datum dag maand jaar

beginuur muziekactiviteit _____

einduur muziekactiviteit _____

4. Locatie activiteit

openlucht tent Gebouw: naam _____

adres _____ huisnummer

gemeente _____ postnummer

5. Verwacht aantal deelnemers (eventueel op basis van de voorbije editie)

6. Bestelling feestmateriaal* (reglement op www.waregem.be/activiteitenfiche of in de stadswinkel)

vrijstelling huur feestmateriaal

Als erkend lid van een stedelijke Waregemse adviesraad kan je 1 (één) keer per kalenderjaar een vrijstelling van huur feestmateriaal krijgen.

- nadar _____ meter (2 meter per nadar - 200 meter per kar)
- fietsnadar (1 stuk = 6 fietsen) _____ stuks (max. 10 stuks, rest zelf te voorzien)
- aluminium podiumstuk van 20 cm hoog _____ stuks (2 x 1 m)
- aluminium podiumstuk van 40-60 cm hoog _____ stuks (2 x 1 m)
- aluminium podiumstuk van 60-100 cm hoog _____ stuks (2 x 1 m)
- aluminium podiumstuk van 100 cm hoog _____ stuks (2 x 1 m)
- aluminium trapje 40-60 cm _____ stuks
- aluminium trapje 60-100 cm _____ stuks
- Leuning 1m/stuk (max. 60m) _____ stuks
- houten vlaggenmast _____ stuks

datum van levering _____

adres van levering _____

datum ophaling _____

* Denk voor je feestmateriaal reserveert goed na of je al het gevraagde materiaal effectief nodig hebt. De voorraad is immers beperkt en de vraag is groot...

7. Bijkomende vragen/opmerkingen

8. Voorzieningen

Fietsenstalling

Fietsenstalling voorzien voor _____ fietsen (voldoende voor het verwacht aantal deelnemers /bezoekers?)

Ja neen Ik voorzie toezicht bij de fietsenstalling

Sanitaire voorzieningen

Voorziene sanitair: _____ toiletten (voldoende voor het verwacht aantal deelnemers/bezoekers?)

ja neen De toiletten zijn ecovriendelijk

ja neen Toiletpapier en doekjes zijn van 100% gerecycleerd papier

9. Drank en voeding

Als je dranken serveert:

ja neen Ik serveer drank in glas of in herbruikbare bекers

ja neen Ik bied gratis kraantjeswater aan

Als je voeding aanbiedt:

ja neen Ik kies voor lokale producten

ja neen Ik kies voor seizoensgebonden producten

ja neen Ik kies voor fairtradeproducten

ja neen Ik kies voor herbruikbare verpakkingen

Als je gebruik maakt van een foodtruck

ja neen

Zal je op het openbaar domein of op privéterrein grenzend aan het openbaar terrein een foodtruck plaatsen, dan heb je een vergunning ambulante handel nodig van het stadsbestuur. Voor de aanvraag van deze vergunning zijn een aantal verplichte documenten noodzakelijk. Surf naar www.waregem.be/ambulantehandel voor meer informatie.

10. Afval en omgeving

*Hoe meer herbruikbaar en afvalarm, hoe minder opkuiswerk!
Voorzie vuilnisbakken met PMD, papier & karton & restafval.*

ja neen Ik zorg zelf voor de afvalverwijdering

Indien ja: hoe? _____

Indien neen: www.imog.be/contact

*Bescherm de omgeving. Voorzie waar nodig plankenvloer en rijplaten op een onverharde grond.
Sluit eventueel gevoelige plekken af met dranghekkens.
Breng geen schade aan in de omgeving door het aanbrengen van signalisatie.*

ja neen Er is zwaar vervoer nodig bij de opbouw van het evenement

11. Audiomateriaal (reglement op www.waregem.be/activiteitenfiche of in de stadswinkel)

Denk er aan om duurzame installaties te gebruiken.

Ben je aangesloten bij een erkende stedelijke adviesraad, dan kan je audiomateriaal ontlenen bij de stad.
Informatie via info@waregem.be, 056 62 12 11 of www.waregem.be/uitleendienst

Heb je als vereniging een link met het jeugdwerk, dan kan je beroep doen op de uitleen van de jeugddienst.
Informatie via uitleendienst@waregem.be, 056 62 13 89 of www.waregem.be/uitleendienstjeugd

Verenigingen die niet zijn aangesloten bij een stedelijke adviesraad, kunnen terecht bij de provinciale uitleendienst in Kortrijk (Emiel Clauslaan 3, 8500 Kortrijk - tel. 056 22 56 22 of pudk@west-vlaanderen.be)

12. Geluidsniveau (reglement op www.waregem.be/activiteitenfiche of in de stadswinkel)**Geluidsverantwoordelijke**

voornaam en naam
geluidsverantwoordelijke* _____

telefoonnummer _____

**De geluidsverantwoordelijke is het aanspreekpunt bij eventuele klachten over geluidsoverlast, ziet er op toe dat de geluidslimieten gerespecteerd worden en moet telefonisch bereikbaar zijn tijdens de muziekactiviteit.*

Let er op steeds ramen en deuren gesloten te houden en/of de sassen te gebruiken.

Activiteiten met enkel niet-elektronisch versterkte muziek (bv. fanfare, symfonisch orkest, kamerorkest, ... zonder versterking) vallen niet onder de regelgeving. Dat is ook het geval voor activiteiten die op privédomein worden georganiseerd en niet toegankelijk zijn voor het ruime publiek. De normen voor muziekactiviteiten gaan uit van het maximale geluidsniveau. Hoe hoger het geluidsniveau hoe meer verplichtingen voor de exploitant.

Per geluidsniveau worden hieronder de verplichtingen van de organisator opgesomd.

Er wordt geen muziek afgespeeld

Bij burenhinder oordeelt de politie.

Er wordt enkel niet-elektronische versterkte muziek afgespeeld

Bij burenhinder oordeelt de politie.

Tot 85 dB(A), $L_{Aeq,15min}$

Je hoeft niets te doen of aan te vragen om deze muziekactiviteit te organiseren. Let wel op dat je de omgevingsnormen respecteert.

Enkele tips:

*het geluidsniveau is enkel het geluid afkomstig van de elektronisch versterkte muziek
het gemiddelde geluidsniveau gemeten over 15 minuten mag de 85 dB(A) niet overschrijden
het geluidsniveau mag afgetoetst worden aan $L_{Amax,slow} \leq 92$ dB(A)
het geluidsniveau mag gemeten worden op gelijk welke plaats waar zich personen kunnen bevinden
geen verplichting om het geluidsniveau te meten*

- Tot 95 dB(A), $L_{Aeq,15min}$

*Ben je professioneel met muziek bezig, dan moet je je melden bij de stad als een 'ingedeelde inrichting klasse 3'. Daarnaast moet je ook de geldende omgevingsnormen respecteren.
Als je eenmalig of occasioneel een dergelijke luidere muziekactiviteit wil organiseren, dan kan dat, mits toelating van het college van burgemeester en schepenen. Zij zullen in hun eventuele toelating de voorwaarden bepalen waaronder deze muziekactiviteit mag doorgaan.*

Enkele tips:

*het geluidsniveau is het geluid afkomstig van de elektronisch versterkte muziek + ander geluiden in de inrichting
het gemiddelde geluidsniveau gemeten over 15 minuten mag de 95 dB(A) niet overschrijden
het geluidsniveau mag afgetoetst worden aan $L_{Amax,slow} \leq 102$ dB(A)
het geluidsniveau moet gemeten worden op een representatieve plaats
je hebt de verplichting om het geluidsniveau te meten gedurende de volledige activiteit
een visuele indicatie van het geluidsniveau, zichtbaar voor de verantwoordelijke geluid
indien afgestelde geluidsbegrenzer, geen meetverplichting*

- Tot 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$

*Ben je professioneel met muziek bezig, dan moet je bij de stad een 'milieuvergunning klasse 2' aanvragen. Het College van Burgemeester en Schepenen zal hierover beslissen en de vergunningsvoorwaarden vaststellen. Daarnaast moet je ook de geldende omgevingsnormen respecteren.
Als je eenmalig of occasioneel een dergelijke zeer luidere muziekactiviteit wil organiseren, dan kan dat, mits toelating van het college van burgemeester en schepenen. Zij zullen in hun eventuele toelating de voorwaarden bepalen waaronder deze muziekactiviteit mag doorgaan.*

Enkele tips:

*het geluidsniveau is het geluid afkomstig van de elektronisch versterkte muziek + ander geluiden in de inrichting
het gemiddelde geluidsniveau gemeten over 60 minuten mag de 100 dB(A) niet overschrijden
het geluidsniveau mag afgetoetst worden aan $L_{Aeq,15min} \leq 102$ dB(A)
het geluidsniveau moet gemeten worden op een representatieve plaats
de verplichting om het geluidsniveau te meten gedurende de volledige activiteit
een visuele indicatie van het geluidsniveau, zichtbaar voor de verantwoordelijke geluid
het geluidsniveau ($L_{Aeq,60min}$) gedurende de volledige activiteit registreren
het gemeten geluidsniveau gedurende minstens 1 maand bewaren
gratis oordopjes ter beschikking stellen van het publiek
indien afgestelde geluidsbegrenzer, geen meetverplichting en verplichting tot registratie.*

13. Oordopjes

Organiseer je een activiteit met geluidsniveau vanaf 95 dB(A) $L_{Aeq,60min}$, dan ben je verplicht om gratis oordoppen aan te bieden aan het publiek.

Ben je aangesloten bij een erkende stedelijke adviesraad in Waregem, dan kan je één keer per jaar gratis 200 paar oordopjes met bijhorende display ontlenen bij de stad.

- Ik ben aangesloten bij de erkende stedelijke adviesraad: _____
en wil de display met oordoppen ontlenen bij de stad*

14. Feestcheque

Het stadsbestuur wil aan de hand van feestcheques niet-commerciële activiteiten ondersteunen die ontmoeting bevorderen.

Een feestcheque moet je minimaal twee maanden op voorhand aanvragen bij het schepencollege. Je kan het aanvraagformulier krijgen bij de dienst feestelijkheden of via www.waregem.be/feestcheques. Je leest er ook de voorwaarden om voor een feestcheque in aanmerking te komen. De feestcheque wordt uitbetaald onder de vorm van zes Waregembonnen van 25 euro.

15. Affiches en publiciteit (reglement op www.waregem.be/activiteitenfiche of in de stadswinkel) Ik wil eigen afficheborden plaatsen

formaat _____

aantal _____

locaties _____

Voor het plaatsen van borden langs gewestwegen moet je zelf bijkomend toelating vragen bij de Vlaamse Overheid: Agentschap Wegen en Verkeer, President Kennedylaan 5, 8500 Kortrijk - Tel. 056 23 71 80 - Fax 056 23 71 66

 Ik maak zelf mijn activiteit bekend via de UiT-kalenderVoer jouw activiteit in op www.uitdatabank.be.Dit is ook de enige manier om in de stedelijke kanalen te worden opgenomen, zoals de maandelijkse kalender in Tussensprong, www.uitinwaregem.be en de lokale pers.

Daarnaast voedt de databank nog tal van andere online en gedrukte agenda's

 Ik wil mijn activiteit op de LEDboarding van de stad

Waregemse verenigingen kunnen gratis gebruik maken van de stedelijke ledtotems voor de promotie van hun eigen evenementen.

- Dit kan maximum 2 keer per kalenderjaar per vereniging.
- De activiteit moet openstaan voor een ruim publiek, meer dan alleen de eigen leden (geen lidmaatschap vereist)
- De activiteit overstijgt de gewone werking
- Het evenement vindt plaats in Waregem
- De organisator is een erkende vereniging van de stad (=lid van een stedelijke adviesraad)
- Het mag geen louter privaat initiatief zijn
- Politieke organisaties en religieuze organisaties komen niet in aanmerking
- De affiche kan geprogrammeerd worden van maximum 3 weken op voorhand tot maximum 1 week na de (start)datum
- Publicatie kan op 1 ledtoem. Kies zelf op welk exemplaar.

 Zuiderpromenade Parking zwembad (Meersstraat) Beveren-Leie (kerkplein) Desselgem (Georges Coornaertdreef) Sint-Eloois-vijve (Schoendalestraat aan de kerk)

Lever hiervoor een correct bestand aan: **1920 x 1080 pixels rechtopstaand, jpg-formaat**. Mail het bestand naar ledtotem@waregem.be met vermelding van jouw evenement en datum van de activiteit.

 Ik voorzie zelf in promomateriaal ja neen Ik voorzie flyers en affiches (ik hou dit beperkt) ja neen Ik deel gadgets uit: _____ stuks van _____**16. Verboden parkeren (enkel in te vullen indien op openbaar domein)**

(vb.: In Stationsstraat, langs de kant van de onpare huisnummers, van nr 11 tot nr 43).

van _____ u. tot _____ u. in volgende straten of straatgedeelten:

17. Verboden toegang - in beide richtingen - voor iedere bestuurder (enkel indien openbaar domein)

(vb.: In Stationsstraat tussen Oscar Verschuerestraat en Processiestraat, kruispunt met Processiestraat inbegrepen)

van _____ u. tot _____ u. in volgende straten of straatgedeelten:

18. Rook- of misttoestellen (vink aan indien van toepassing) Ik maak gebruik van rook- en/of misttoestellen**19. Energie en waterverbruik**

Ga zuinig om met licht- en geluidsinstallaties.

Laat het licht niet nodeloos branden en zet de verwarming uit als de gewenste temperatuur bereikt is. Ga bewust om met waterverbruik bij het drinken, afwassen, handen wassen, in de toiletten...

20. Veiligheidsmaatregelen (Opgelet, hier ben je zelf voor verantwoordelijk)▪ **Hulpdiensten die je zelf contacteert:**

- politie Brandweer
 Vlaamse kruis Rode kruis

▪ **Security door een erkende bewakingsfirma:***Ben je aangesloten bij een erkende stedelijke adviesraad in Waregem en doe je beroep op een erkende bewakingsfirma, dan kan je één keer per jaar een toelage verkrijgen.* Ja, wij maken gebruik van een erkende bewakingsfirma.

naam _____

adres _____ huisnummer

--	--	--	--

gemeente _____ postnummer

--	--	--	--

telefoonnummer

--	--	--	--

 /

--	--	--	--	--	--	--	--

GSM nummer

--	--	--	--	--

 /

--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail _____

Aantal securitypersonen _____

▪ **Security door vrijwillige stewards:** Ja, wij maken gebruik van vrijwillige stewards.Je moet voor de federale overheid het "aanvraag toestemming burgemeester voor het uitvoeren van bewakingsactiviteiten door effectieve leden van de vereniging of personen die een effectieve en aanwijsbare band hebben met de vereniging" invullen. Het formulier is terug te vinden op www.waregem.be/activiteitenficheMail de bijlage naar secretariaat@waregem.be én naar spvcontrole@ibz.fgov.be▪ **De vrijwillige stewards worden verzekerd tegen lichamelijke en materiële schade.****Hiervoor doen wij beroep op:**

verzekeringsmaatschappij + polisnummer _____

Ondertekening

GEGEVENS EVENEMENT: Ik bevestig dat de stad de gegevens over dit evenement uit deze activiteitenfiche mag gebruiken voor communicatie (sociale media, (tussen)prong ...).

Door dit document te ondertekenen ga ik akkoord met de reglementen die van toepassing zijn. Ik verklaar het nodige te doen voor de duurzaamheid, veiligheid en Unisono.

Reglementen en info over Unisono op www.waregem.be/activiteitenfiche of in de stadswinkel

Ik verklaar dat deze gegevens mogen gebruikt worden door de stedelijke diensten en/of doorgegeven worden waar dat nodig is.

voornaam en naam _____

datum dag maand jaar

handtekening _____

Privacy

Het bestuur verwerkt jouw persoonsgegevens volgens de geldende privacywetgeving. Meer informatie over ons privacybeleid en jouw privacyrechten, vind je op www.waregem.be/info/privacyverklaring.

Duurzame evenementen

Stad Waregem zet in op duurzame evenementen, zie <http://www.waregem.be/duurzaam-feesten>