

# Infobrochure organisaties & evenementen

Bij de organisatie van een evenement komen heel wat organisatorische aspecten kijken. In deze brochure worden enkele zaken opgesomd waar een organisator rekening mee moet houden. We zijn ons ervan bewust dat de brochure veel uitgebreider zou kunnen zijn, maar bij het zoeken naar een gulden middenweg bieden we u volgende informatie aan. De bedoeling van deze folder is het aanbieden van een leidraad. Voor extra informatie kan u zich steeds wenden tot de dienst vrije tijd van de gemeente Alken.

# INHOUDSOPGAVE

1) Stappenplan voor aanvraag evenementen .....	3
2) Publiciteit.....	3
3) Materialen .....	4
4) Verzekering.....	6
5) Nutsvoorzieningen.....	6
6) Toiletwagen.....	7
7) Sabam en Billijke vergoeding .....	8
8) Drankvergunning.....	8
9) Podium.....	8
10) Afval, recyclage en preventie .....	9
11) Veiligheid en preventie .....	9
12) Verkeersregeling .....	10
13) Buurtbewoners .....	10
14) Fuihbussen.....	11
15) Geluidsmeter.....	11
16) Nuttige websites.....	11
17) Nuttige adressen .....	11

## 1) Stappenplan voor aanvraag evenementen

- Invullen van een checklist muzikale evenementen of een checklist openbare manifestaties en deze binnen brengen op de dienst vrije tijd (DVT).  
Andere aanvraagformulieren (uitleendienst, publiciteit, verkeersregeling, ...) brengt u tevens binnen op de DVT.
- De DVT bezorgt deze checklist aan de politie.
- Na advies van de politie vraagt de dienst vrije tijd de toelating voor de organisatie van uw evenement aan het college van burgemeester en schepenen.
- De dienst vrije tijd maakt een schriftelijk antwoord i.v.m. de toelating over aan de organisator.
- Na het bekomen van de toelating kan u de activiteit verder uitwerken.
- Termijnen voor indienen
  - **Checklist muzikale evenementen / openbare manifestaties:** 6 weken voorafgaande aan het evenement
  - **Formulier gemeentelijke uitleendienst:** maximum 1 jaar tot uiterlijk 4 weken voorafgaande aan het evenement
  - **Aanvraag publiciteitsborden gemeente- en gewestwegen:** 45 dagen voorafgaande aan het evenement
  - **Aanvraag verkeersregeling:** 3 maanden voorafgaande aan het evenement

## 2) Publiciteit

Het politiereglement inzake allerlei inrichtingen en middelen voor reclame, publiciteit en aankondigingen kan u bij de dienst vrije tijd bekomen. Van belang is echter langs welke wegen u publiciteit wenst aan te brengen.

- **Gemeentewegen**

Het plaatsen van reclameborden, het uithangen van affiches, ... langs gemeentewegen vraagt u aan in de checklist waarin u ook de plaatsbeschrijving noteert. U kan hiervoor tevens het aparte formulier gebruiken dat u kan opvragen bij de dienst vrije tijd.

- **Gemeentelijke aanplakpalen**

Deze bevinden zich aan de kerk van Terkoest, Sint-Joris en Centrum.

- **Gewestwegen**

Voor het plaatsen van reclameborden, affiches, ... langs gewestwegen moet u een aanvraag richten aan het agentschap wegen en verkeer, district Sint-Truiden. U vult daarvoor een aanvraagformulier in dat samen met de checklist ingediend wordt. De toegestane plaatsen werden vastgelegd. De dienst vrije tijd bezorgt de formulieren aan het agentschap. Zij sturen de aanvrager op hun beurt een brief met de genomen beslissing.

Meer informatie: district Sint-Truiden van de afdeling Wegen en Verkeer of bij de gemeentelijke dienst vrije tijd.

- **Gemeentelijk informatieblad en website**

Verenigingen en andere organisatoren kunnen hun activiteit laten opnemen in de activiteitenkalender op de website van het gemeentebestuur via Uit in Alken.

De activiteitenkalender wordt tevens opgenomen in het gemeentelijk infoblad.

### **3) Materialen**

De gemeente beschikt over een eigen uitleendienst. Het reglement en het uitleenformulier is te verkrijgen bij de dienst vrije tijd.

Het ingevulde aanvraagformulier brengt u steeds binnen bij de DVT.

- **Nadarhekken**

U kan nadarhekken (50 stuks) ontlenen. Deze zijn te ontlenen volgens beschikbaarheid. Bij hoogdringende gevallen kunnen de gevraagde nadarhekken steeds teruggehaald worden. Er dient € 2,- waarborg per nadar betaald te worden. Afhankelijk

van het zelf afhalen of laten brengen, moet er ook een kostprijs betaald worden voor de levering zijnde € 1,- per nadar. Voor de verenigingen aangesloten bij de adviesraden jeugd, sport en cultuur, wordt de kostprijs voor levering gehalveerd.

- **Afvalcontainers**

U kan afvalcontainers (120l. – max. 10 stuks) ontlenen volgens beschikbaarheid. Er dient een waarborg van € 10,- per afvalcontainer betaald te worden. Er moet altijd een kostprijs van € 15,- per afvalcontainer betaald worden voor het leegmaken, storten en zuiver maken. Extra afval naast de containers wordt ook aangerekend aan € 50 per m<sup>3</sup>. Voor de verenigingen aangesloten bij de adviesraden jeugd, sport en cultuur wordt de kostprijs voor de onkosten gehalveerd.

- **Vlaggen en vlaggenmasten**

Deze zijn te ontlenen tegen betaling van een waarborg van €25,- per vlag. Vlaggen moeten zelf afgehaald en teruggebracht worden bij de gemeentelijke technische dienst, Groenmolenstraat 26, 3570 Alken.

Vlaggenmasten kunnen ontleend worden mits betaling van een waarborg van €10,- en afhankelijk van het zelf afhalen of laten brengen, moet er ook een kostprijs betaald worden voor de levering zijnde €2,- per vlaggenmast. Het plaatsen van de mast dient door de organisator zelf te gebeuren. Voor de verenigingen aangesloten bij de adviesraden jeugd, sport en cultuur, wordt de kostprijs voor de levering gehalveerd.

- **Bouwhekken**

Bouwhekken (herashekken) kunnen tevens uitgeleend worden met een maximum van 20 stuks aan € 8 waarborg per hek alsook € 4 per hek voor levering, huur en onkosten. Voor de verenigingen aangesloten bij de adviesraden jeugd, sport en cultuur, wordt de kostprijs voor de levering gehalveerd.

- **Overige materialen.**

Afvalarm feestpakket, toiletwagen, geluidsmeter, herbruikbare bekers en podium → zie verder.

Op zoek naar nog andere materialen? zie gouden gids – rubriek 1545 onder feestbenodigdheden.

## 4) Verzekering

De gemeente verwacht dat organisatoren volgende verzekeringen afsluiten:

- Burgerlijke en objectieve aansprakelijkheid
- Rechtsbijstand

Aan te raden (geen verplichte) verzekeringen zijn:

- Alle risico's (= voor materialen)

Voor vrijwilligers die meewerken aan uw activiteit kan er een **gratis vrijwilligersverzekering** afgesloten worden.

Voor tekst en uitleg wendt u zich tot Carine Luts op het nr. 011-59.99.76.,  
[carine.luts@alken.be](mailto:carine.luts@alken.be).

## 5) Nutsvoorzieningen

- Elektriciteit

In de Alkense gemeenschapscentra is er voldoende elektriciteit aanwezig voor de organisatie van fuiven, eefstijnen, etc...

Indien de activiteit op een andere locatie doorgaat kan u elektriciteit voorzien op de volgende manieren:

- Werken met een stroomgroep

Indien u als organisator een stroomgroep huurt, moet u erop letten dat u in het bezit bent van de nodige keuringsattesten voor deze stroomgroep. U dient duidelijk met de leverancier af te spreken wie voor de keuring zorgt (door een erkende instantie), wie voor de aarding, ...

- Een tijdelijke aansluiting aanvragen.

Indien u een tijdelijke aansluiting wil voorzien, doorloopt u de volgende stappen:

1. Vraag aan Infrac (078-35.30.20) of een tijdelijke aansluiting mogelijk is in de buurt van uw activiteit. Dien daarop een aanvraagformulier in.

2. Infrac bezorgt u een EAN-code indien uw aanvraag werd goedgekeurd.
3. U dient een contract af te sluiten met een stroomleverancier naar keuze (Luminus 078-15.02.10, Lampiris 0800-40.123, ...).
4. U huurt een werfkast ( $\neq$  verdeelkast) – zie gouden gids rubriek 4031 – 4033.
5. Deze werfkast moet u laten keuren door een erkende keuringsinstantie – zie gouden gids rubriek 7550.
6. Wanneer uw stroomleverancier u laat weten dat uw contract in orde is, contacteert U Infrac voor de uiteindelijke aansluiting van uw elektriciteitskast op het net.

- **Watervoorziening**

De gemeente beschikt over een standpijp die op een brandkraan geplaatst kan worden. De standpijp wordt geplaatst en verwijderd door de gemeentelijke technische dienst. De verantwoordelijkheid berust volledig bij de organisator. Voor het gebruik van de standpijp dient een waarborg van € 50,- betaald te worden. Het verbruik wordt aangerekend aan € 5 per begonnen m<sup>3</sup>.

- **Activiteiten die plaatsvinden in open lucht.**

Een plan met de ligging van de ondergrondse leidingen (bijv. elektriciteit) dient u zelf aan te vragen bij de desbetreffende instanties.

## **6) Toiletwagen**

De toiletwagen die de gemeente ter beschikking stelt kan ontleend worden door elke Alkense vereniging aangesloten bij de erkende adviesraden van Alken, de organisatoren van buurtfeesten en andere organisaties van activiteiten die op het grondgebied van Alken plaatsvinden en een goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen ontvangen.

De toiletwagen wordt ter plaatse gebracht en weer opgehaald door de gemeentelijke technische dienst. U dient vooraf een waarborg (€ 300,-) te betalen alsook een kost van € 50 voor levering, huur en onkosten. Het verbruik wordt tevens achteraf aangerekend.

De aanvraag dient schriftelijk te gebeuren via het daarvoor voorziene aanvraagformulier.

## 7) **Sabam en Billijke vergoeding**

- **Billijke vergoeding**

Dit is een vergoeding die betaald moet worden voor het spelen van vooraf opgenomen muziek in het kader van een activiteit (radio, cd, ...). Deze vergoeding voor tijdelijke activiteiten moet minstens 5 werkdagen voor aanvang van de activiteit aangevraagd worden. Aanvraagformulieren te verkrijgen bij de dienst vrije tijd. Meer informatie en tarieven vindt u ook op: [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be). Op de website kan u tevens een digitale aangifte doen.

- **Sabam**

De organisator moet ook auteursrechten betalen die ten goede komen aan de componisten, auteurs en uitgevers. Aanvraagformulieren te verkrijgen bij de dienst vrije tijd. Meer informatie en tarieven vindt u ook op: [www.sabam.be](http://www.sabam.be). Op de website kan u tevens een digitale aangifte doen.

## 8) **Drankvergunning**

De gemeenschapscentra in Alken beschikken over een drankvergunning. Het schenken van sterke dranken is in de gemeenschapscentra toegelaten onder strikte voorwaarden.

Meer informatie: [lokale.economie@alken.be](mailto:lokale.economie@alken.be).

## 9) **Podium**

De gemeente beschikt over een podium (16 elementen van 2m x 1m) dat u kan ontlenu voor gebruik op Alkens grondgebied. U betaalt geen huurprijs, wel een waarborg van € 125,- tot 8 elementen en € 250,- vanaf 9 elementen. Het trapje kan je uitlenen aan € 15.

De elementen bevinden zich in het gemeenschapscentrum Taeymans of een andere voorziene locatie en moeten aangevraagd worden via het uitleenformulier dat je kan krijgen bij de dienst vrije tijd. Regelingen betreffende ophalen en terugbrengen moet gebeuren via de toezichter op het nr. 0476-98.61.05. Het uitleenreglement is te verkrijgen bij de dienst vrije tijd.



## 10) Afval, recyclage en preventie

- Herbruikbare bekercs

Het gemeentebestuur wenst het gebruik van herbruikbare bekercs te stimuleren. Het reglement en bijkomende informatie zijn te verkrijgen bij de milieudienst op het nummer 011-59.99.51.

De herbruikbare bekercs kunnen uitgeleend worden via het formulier van de gemeentelijke uitleendienst, te verkrijgen bij de dienst vrije tijd.

- Afvalcontainers

Zie punt 3 - Materialen

- Afvalarm feestpakket

Op de dienst vrije tijd kan je een afvalarm feestpakket afhalen. Eén pakket bevat een rol kleine huisvuilzakken en een rol PMD-zakken. Het eerste pakket is gratis. Vanaf het tweede pakket betaalt u 5 euro per pakket. Het is de bedoeling dat u een keuze maakt tussen ofwel afvalcontainers ofwel een afvalarm feestpakket.

## 11) Veiligheid en preventie

- Brandweer

Bij de organisatie van activiteiten met een bepaald risico (vb. kerstboomverbranding, vuurwerk...) dient u een brandwacht aan te vragen. De organisator dient, minstens 1 maand op voorhand, een veiligheidsplan in te vullen en een duidelijk inplantingsplan op te stellen en te bezorgen aan de politie en de dienst vrije tijd. Het veiligheidsplan kan u terugvinden op de website: [www.zuidwestlimburg.be](http://www.zuidwestlimburg.be) of via de dienst vrije tijd.

Wanneer er een tent geplaatst wordt dient de brandweer ook uitgenodigd te worden om te tenten te inspecteren. Let er als organisator op dat de tenten gebouwd zijn conform het bouwboek en dat de leverancier over de nodige veiligheidsattesten beschikt.

- Rode kruis

Het rode kruis verzorgt de eerste hulp tijdens activiteiten. Hierdoor kan u contact opnemen met Jean Pirens op het nummer 0474-48.18.03.

- Toestellen op gas/elektriciteit

De organisator moet bij gebruik van toestellen op gas of elektriciteit steeds zorgen dat de nodige attesten in orde zijn. Toestellen op gas mogen niet binnen gebruikt worden. Bij gebruik aan de gemeenschapscentra moet u minstens 6 meter afstand houden tot de ingang van het centrum. Indien er toestellen op gas gebruikt worden, dient voorafgaandelijk de door de brandweer opgestelde verklaring ondertekend te worden en terugbezorgd aan de betreffende toezichter of dienst vrije tijd. Deze verklaring kan u bekomen bij de toezichters van het gemeenschapscentrum of bij de dienst vrije tijd.

## **12) Verkeersregeling**

Alle materialen die nodig zijn om de verkeersregeling (nadarhekken, signalisatielampen, ...) op te stellen, worden bezorgd door de gemeentelijke technische dienst. Voor deze materialen dient geen waarborg betaald te worden.

De organisator staat zelf in voor het uitzetten en verwijderen van de verkeerssignalisatie. De verkeersregeling dient u aan te vragen via het daarvoor voorziene formulier. U dient dit samen met de checklist in.

Opgelet: de aanvraag tot verkeersregeling dient **3 maanden vóór de activiteit** aangevraagd te worden!!

## **13) Buurtbewoners**

De organisator dient de buurtbewoners steeds op de hoogte te stellen van de activiteit die zal plaatsvinden.

U dient een brief met de nodige gegevens (o.a. wanneer, wat, waar, wie te contacteren bij klachten, ...) op te stellen. Deze brief bespreekt u voorafgaandelijk met de communicatiedienst – An Koninx – 011/59.99.30.

## 14) Fuifbussen

Voor de organisaties van fuiven, kan via de Provinciale Commissie Verkeer en Mobiliteit gebruik gemaakt worden van fuifbussen. De aanvraag moet minstens 6 à 8 weken voor de fuifdatum ingediend worden bij de provincie.

## 15) Geluidsmeter

Vanaf 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen geluidsnormen voor muziekactiviteiten. Deze regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld.

Luiders dan 85dB(A)<sub>Laeq,15min</sub> maar stiller dan 95 dB(A)<sub>Laeq,15min</sub>:

- Je meet gedurende de hele activiteit het geluidsvolume.
- Het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient.

Op de DVT kan je gratis een geluidsmeter ontlennen na het betalen van de waarborg.

## 16) Nuttige websites

Op de volgende websites vindt u ook nog een schat aan gegevens en tips om vlot en efficiënt een organisatie op te starten zonder een aantal administratieve verplichtingen uit het oog te verliezen.

- <http://www.fuifpunt.be/>
- <http://poppunt.be/>
- <http://www.vereniginginfo.be/>

## 17) Nuttige adressen

- **Lokale politie**  
Lambrechtsplein 12  
3570 Alken  
Tel. 011/59.94.10

- **Gemeentebestuur Alken**

Hoogdorpsstraat 38

3570 Alken

Tel. 011/59.99.59

[www.alken.be](http://www.alken.be)

- **Dienst vrije tijd (evenementen en uitleendienst)**

Julie Bijmens

Tel. 011/59.99.78

[julie.bijmens@alken.be](mailto:julie.bijmens@alken.be)

- **Dienst communicatie (bewonersbrieven en infoblad)**

Barbara Ceuleers

Tel.: 011/59.99.22

[communicatie@alken.be](mailto:communicatie@alken.be)

- **Dienst bevolking (verkeersregeling)**

Carlo Droogmans

Tel.: 011/59.99.24

[carlo.droogmans@alken.be](mailto:carlo.droogmans@alken.be)

- **Gemeentelijke technische dienst (materialen)**

Marc Debref

Industrieterrein Kolmen 1126

3570 Alken

Tel.: 011/59.99.90

[technische.dienst@alken.be](mailto:technische.dienst@alken.be)

- **Erkende keuringsinstanties (elektriciteit, gas, water, ...)**

**OCB**

Koningin Astridlaan 60

2550 Kontich

Tel.: 03/451.37.00

[www.ocb.be](http://www.ocb.be)

[info@ocb.be](mailto:info@ocb.be)

**Vinçotte Hasselt**

Walenstraat 59

3500 Hasselt

Tel: 011/26.44.40

[www.vincotte.be](http://www.vincotte.be)