

Hulp bij het e-loket

Ondervind je problemen bij het invullen? Lukt er iets niet? Of heb je een vraag?

Activiteiten, evenementen of manifestaties: aanvragen toelating

- 1 Gegevens
- 2 Overzicht
- 3 Bevestiging

Lees zeker eerst de info op [Aanvraag toelating: \(her\)opstart werking, activiteiten, evenementen, manifestaties...](#)

Gegevens activiteit

Gegevens locatie

Gebruik openbare weg

Veiligheid

Verzekering

Parkeergelegenheid

Muziek

Lijst sterke drank

Security

Gegevens verantwoordelijke

Bijkomende opmerkingen

Pagina 1 van 11 - Gegevens activiteit 0%

Gegevens activiteit

Start- en einddatum activiteit *

Van



Januari

2022

Ma Din Woe Don Vr Za Zon

27 28 29 30 31 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31 1 2 3 4 5 6

Tot



Januari

2022

Ma Din Woe Don Vr Za Zon

27 28 29 30 31 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31 1 2 3 4 5 6

[-+](#)

Type activiteit *

Omschrijving activiteit *

Verwacht aantal bezoekers *

Toegangs- of deelnameprijs (aan de kassa) *

Organiserende vereniging / organisator *

[Volgende](#)

Gegevens locatie

Naam locatie *

Straat (straten)/route *

Voeg eventueel ter verduidelijking een plan toe:

Choose File No file selected

Huisnummer

Openbaar domein *

- ja
 nee

Gegevens eigenaar locatie:

Voornaam *

Naam *

Adresgegevens 1

Straat *

Huisnummer *

Bus

Postcode *

Stad/gemeente *

Land *

Telefoon- of gsm-nummer *

E-mailadres *

Toestemming opgave gegevens eigenaar

Toestemming *

- ik heb de contactgegevens van de eigenaar ingevuld met akkoord van deze persoon

Soort locatie *

- zaal
 tent
 openlucht
 gemeentelijke zaal

Welke gemeentelijke zaal? *

Wij vragen toelating voor het plaatsen van wegwijzers (pijlen) naar de locatie *

- ja
 nee

[Vorige](#) [Volgende](#)

Gebruik openbare weg

Wil je de openbare weg als locatie gebruiken? *

- ja
 nee

Geef als bijlage een schets van de indeling van de omliggende straten, de locatie van het feestterrein en waar je de afsluiting wenst. De politie bekijkt jouw aanvraag en bepaalt of de straat kan afgesloten worden. Indien blijkt van wel, dan zal er door de politie op verkeerstechnisch vlak worden nagegaan op welke manier en wanneer dit moet gebeuren.

Schets openbare weg *

Choose File No file selected

Wanneer wil je de openbare weg afsluiten voor de activiteit? *

Van

dd-mm-yyyy

Tot

dd-mm-yyyy

[Vorige](#) [Volgende](#)

Veiligheid

Is er een EHBO-post aanwezig? *

- ja
 nee

Organisatie *

Ga je gebruik maken van:

- gasflessen
- elektrische verwarmingstoestellen en verdeelkasten
- stroomgeneratoren met bijhorende reservebrandstof
- open vuur

Dan moet je een plattegrond toevoegen met de plaats van deze zaken. Vermeld ook andere mogelijke risicofactoren.

De brandweer geeft advies en bepaalt hoeveel brandblussers er nodig zijn.

Plattegrond veiligheid

Choose File No file selected

[-+](#)

[Vorige Volgende](#)

Verzekering

Polisnummer verzekering

[Vorige Volgende](#)

Parkeergelegenheid

Wij voorzien in extra parkeergelegenheid *

- ja

nee

Wij voorzien parkeerwachters *

- ja

nee

[Vorige Volgende](#)

Muziek

Wordt er muziek gespeeld? *

- ja: elektronisch versterkte muziek

ja: niet-elektronisch versterkte muziek

nee

Begin- en eindtijd muziek *

Van

Tot

[-+](#)

Hoe? *

- geluidsinstallatie

discobar

optreden

Bepaal aan de hand van de info op [Geluidsnormen en geluidsmeter](#) in welke categorie de activiteit valt.

Volgens categorie (geluidsnormen) *

- 1

2

3

Wij huren de geluidsmeter van het gemeentebestuur Londerzeel (prijs: 25 euro) *

- ja

nee

Datum en tijd afhalen geluidsmeter *

Datum en tijd terugbrengen geluidsmeter *

Na bevestiging van de otleendatum en vóór afhaling van de geluidsmeter bij de Milieudienst moet je 25 euro storten op het rekeningnummer BE77 0910 0016 6242 (Gemeente Londerzeel) of betalen bij de afdeling Financiën.

Het bewijs van betaling (uittreksel of kasticket) breng je mee bij het afhalen van de geluidsmeter.

[Vorige Volgende](#)

Sterke drank

[Lijst van sterke dranken \(pdf\)](#)

Wij vragen toestemming voor het schenken van sterke dranken *

- ja

nee

[Vorige Volgende](#)

Security

Wij schakelen een professionele securityfirma in: *

- ja

nee

De organisator of de ingehuurd firma moet de namen en kaartgegevens van de veiligheidsagenten uiterlijk 1 week voor het evenement bezorgen aan Politiezone K-L-M, Reigerstraat 3, 1840 Londerzeel - 0800 90 333 of 052 30 33 18 (fax).

Naam firma *

Adresgegevens 2

Straat *

Huisnummer *

Bus

Postcode *

Stad/gemeente *

Land *

Telefoon- of gsm-nummer *

E-mailadres *

Contactpersoon *

Aantal veiligheidsagenten *

[Vorige](#) [Volgende](#)

Corona: personen/oppervlakte

Bij voorbereidingen: oppervlakte van de locatie voor de voorbereidingen *

Hoeveel medewerkers/leden zijn tegelijk aanwezig bij de voorbereidingen? *

Welke maatregelen worden er genomen ter bescherming van de medewerkers/leden? *

Hoe groot (in m²) is de oppervlakte die beschikbaar is voor publiek / bezoekers / klanten / deelnemers / leden / aanwezigen...? *

Hoeveel personen (bezoekers, klanten, deelnemers, leden, aanwezigen...) worden tegelijk toegelaten? *

Hoe wordt het aantal toegelaten personen gemeten of geteld? *

Corona: sociale afstand

Volgens de sociale afstandsregels geldt de richtlijn van **1 persoon per 4 m²**.

De fysieke afstand van **1,5 m tussen personen** moet ook altijd verzekerd kunnen worden.

Welke maatregelen garanderen dat aan deze richtlijnen wordt voldaan? *

Corona: affiches

De algemene veiligheidsmaatregelen moeten duidelijk geafficheerd worden op de locatie.

Op welke manier worden deze affiches aangebracht? *

Waar (concrete plaatsen) worden deze affiches aangebracht? *

Corona: veiligheidsmaterialen

De nodige veiligheidsmaterialen moeten voorzien worden, zoals (niet-limitatief):

- desinfecterende handgel
- handschoenen
- papieren zakdoeken
- afsluitbare vuilnisbakken
- plexiwanden (indien noodzakelijk)
- ...

Op welke manier wordt hieraan voldaan? *

Mondmaskers

Het dragen van een mondmasker is verplicht als de sociale afstand van 1,5 m niet kan worden gegarandeerd en/of wanneer er langer dan 15 minuten met dezelfde persoon gepraat wordt.

Worden mondkmaskers voorzien? *

ja

nee

Welke andere maatregelen worden hiervoor genomen? *

Ontsmetting

Alle ruimtes moeten ontsmet worden vóór én na gebruik.

Hoe wordt dit in de praktijk uitgevoerd? *

Alle gebruikte materialen en het meubilair moeten ontsmet worden vóór én na gebruik.

Hoe wordt dit in de praktijk uitgevoerd? *

Zijn er specifieke materialen nodig voor de activiteit? *

ja

nee

Welke specifieke materialen? *

Verluchting

Alle ruimtes moeten maximaal verlucht worden en zeker vóór én na de activiteit.

Is het mogelijk de ruimte(s) te verluchten?

ja

nee

sommige ruimtes wel, sommige niet

Hoe kan er worden verlucht? *

via voldoende deuren en ramen die worden opengezet voor, tijdens en na de activiteit

via een gekeurd ventilatiesysteem op de locatie

Betalen

Contactloos betalen krijgt de voorkeur. De betaalplaats moet ook regelmatig ontsmet worden.

Geef weer hoe dit in de praktijk wordt uitgevoerd. *

Hoe worden eventuele wachtrijen voor de betaling georganiseerd? *

Bijlagen

Grondplan

Voeg hieronder een gedetailleerd grondplan toe dat onderstaande zaken duidelijk weergeeft:

- **afmetingen van alle gebruikte lokalen/locaties** inclusief:
 - afstanden tussen doorgangen
 - meubilair
 - vaste installaties
 - ...
- Bijvoorbeeld: bij een eetfestijn teken je duidelijk het werkelijke aantal tafels, stoelen, ... op je plan, inclusief de afstanden tussen de tafels en stoelen.
- **beschikbare oppervlakte** (= totale oppervlakte van de lokalen/locaties min de totale oppervlakte door vaste installaties
- Bijvoorbeeld: de toog wordt afgetrokken van de totale oppervlakte
- **circulatie en looprichting** voor alle gebruikte lokalen/locaties, inclusief dewelke die uitsluitend worden gebruikt door medewerkers (bv.: keuken) alsook voor het buitengedeelte van de locatie waarvan gebruik wordt gemaakt met betrekking tot de in- en uitgang.

[Bekijk een voorbeeld van een grondplan \(pdf\).](#)

Grondplan *

No file selected

±

Covid event risk model (CERM)

Het Covid Event Risk Model (CERM) werd samen met wetenschappelijke experts, gespecialiseerde onderzoekers en de Alliantie van Belgische Event Federaties ontwikkeld. Op basis van het rapport schatten we in in welke mate jouw evenement voldoet aan de huidige veiligheidsvoorwaarden. Let wel, het label "GO" is niet gelijk aan een gemeentelijke goedkeuring.

[Vul de scan in via Covid Event Risk Model](#) en upload deze hieronder.

Scan CERM *

No file selected

Corona: bijkomende maatregelen

Worden er daarnaast nog extra maatregelen genomen?

Bijkomende opmerkingen of toevoegingen:

Contactgegevens verantwoordelijken

Het is verplicht 2 verantwoordelijken aan te duiden. 1 verantwoordelijke moet minstens 18 jaar oud zijn.

Verantwoordelijke 1:

Voornaam *

Naam *

Adresgegevens 3

Straat *

Huisnummer *

Bus

Postcode *

Stad/gemeente *

Land *

Geboortedatum *

dag *

maand *

jaar *

Telefoon- of gsm-nummer *

Stuur een kopie van de aanvraag naar onderstaand e-mailadres

- ja
 nee

E-mailadres *

e-mailadres *

Bevestig e-mailadres *

Voeg het uittreksel uit het strafregister toe: *

No file selected

Verantwoordelijke 2:

Voornaam *

Naam *

Adresgegevens 4

Straat *

Huisnummer *

Bus

Postcode *

Stad/gemeente *

Land *

Geboortedatum *

dag *

maand *

jaar *

Telefoon- of gsm-nummer *

Stuur een kopie van de aanvraag naar onderstaand e-mailadres *

- ja
 nee

E-mailadres *

e-mailadres *

Bevestig e-mailadres *

Coronaverantwoordelijke:

Het is verplicht om de coronamaatregelen ook de praktijk op te volgen. Daarom moet elke organisator een coronaverantwoordelijke aanstellen tijdens een evenement. Dit is ook de persoon waartoe de politie zich wendt bij een eventuele controle.

Wie is de coronaverantwoordelijke? *

- verantwoordelijke 1
 verantwoordelijke 2
 een andere persoon

[Vorige](#) [Volgende](#)

Vul hieronder de gegevens is van de coronaverantwoordelijke.

Voornaam *

Naam *

Adres:

Straat *

Huisnummer *

Busnummer

Postcode *

Stad/gemeente *

Geboortedatum *

dag *

maand *

jaar *

Telefoon- of gsm-nummer *

Stuur een kopie van de aanvraag naar onderstaand e-mailadres: *

- ja
 nee

E-mailadres *

e-mailadres *

Bevestig e-mailadres *

Toestemming opgave gegevens verantwoordelijken

Toestemming *

- ik heb de contactgegevens van de verantwoordelijke 1 en 2 en de coronaverantwoordelijke ingevuld met akkoord van deze personen

Bijkomende opmerkingen

Heb je nog bijkomende opmerkingen?

Door dit formulier in te vullen geef je je toestemming aan de Gemeente Londerzeel om jouw persoonsgegevens te verwerken in het kader van de toelatingsaanvraag volgens de richtlijnen van de General Data Protection Regulation (GDPR). Op www.londerzeel.be/privacy vind je meer informatie over hoe de Gemeente Londerzeel omgaat met persoonsgegevens.

[Vorige](#) [Volgende](#)