

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: 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

Tot

-+

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:

No file selected

Huisnummer

Openbaar domein *

ja

nee

Gegevens eigenaar locatie:

Voornaam *

Naam *

Adresgegevens 1

Straat *

Huisnummer *

Bus

Postcode *

<input type="text"/>
Stad/gemeente *
<input type="text"/>
Land *
Telefoon- of gsm-nummer *
<input type="text"/>
E-mailadres *
<input type="text"/>

Toestemming opgave gegevens eigenaar

Toestemming *
<input type="checkbox"/>
ik heb de contactgegevens van de eigenaar ingevuld met akkoord van deze persoon
Soort locatie *
<input type="checkbox"/>
zaal
<input type="checkbox"/>
tent
<input type="checkbox"/>
openlucht
<input type="checkbox"/>
gemeentelijke zaal
Welke gemeentelijke zaal? *
<input type="text"/>
Wij vragen toelating voor het plaatsen van wegwijzers (pijlen) naar de locatie *
<input type="radio"/>
ja
<input type="radio"/>
nee

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

Gebruik openbare weg

Wil je de openbare weg als locatie gebruiken? *
<input type="radio"/>
ja
<input type="radio"/>
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 *

No file selected

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

Van

Tot

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

Veiligheid

Is er een EHBO-post aanwezig? *
<input type="radio"/>
ja
<input type="radio"/>
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

No file selected

--+

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

Verzekering

Polisnummer verzekering

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

Parkeergelegenheid

Wij voorzien in extra parkeergelegenheid *
<input type="radio"/>
ja
<input type="radio"/>
nee

Extra info over parkeergelegenheid (vb. locatie) *

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 Milleudienst 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 ingehuurdte 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](#)

Personen/oppervlakte

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? *

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

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

[-+](#)

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 *

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

Toestemming opgave gegevens verantwoordelijken

Toestemming *

ik heb de contactgegevens van de verantwoordelijke 1 en 2 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](#)