

Organiseer je een evenement in een gemeente van de Lowazone, 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.

**Voor je eigen veiligheid wordt aanbevolen het evenementenformulier in te vullen voor àlle evenementen.**

**Invullen is evenwel VERPLICHT voor:**

- ALLE evenementen waar 75 deelnemers of meer worden verwacht.
- ALLE evenementen waarbij gekookt of opgewarmd wordt (gasvuurtjes, friteuses en kookplaten vormen een verhoogd risico).
- ALLE evenementen waarbij gebruik gemaakt wordt van tenten, luifels, tuinhuisjes en andere bijgeplaatste constructies onder dak.
- ALLE koersen, joggings of andere evenementen waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare weg (ook bvb voor een eenvoudige controlepost).

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 politie Lowazone en de lokale brandweer.

**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 Lovendegem, College van Burgemeester en Schepenen, Kerkstraat 45, 9920 Lovendegem**  
E-mail: [evenementen@lovendegem.be](mailto:evenementen@lovendegem.be)
- Gemeentebestuur Waarschoot, College van Burgemeester en Schepenen, Dorp 1, 9950 Waarschoot  
E-mail: [jeugd.cultuur@waarschoot.be](mailto:jeugd.cultuur@waarschoot.be)
- Gemeentebestuur Zomergem, College van Burgemeester en Schepenen, Markt 1, 9930 Zomergem  
E-mail: [gemeente@zomergem.be](mailto:gemeente@zomergem.be)
- Gemeentebestuur Nevele, College van Burgemeester en Schepenen, C. Buyssestraat 15, 9850 Nevele  
E-mail: [secretariaat@nevele.be](mailto:secretariaat@nevele.be)

*Op zoek naar meer informatie rond de praktische organisatie van een evenement (geluidsnormen, promotie, brandveiligheid, ...)? Raadpleeg de evenementengids LoWaZoNe op de gemeentelijke website!*

### Voor meer informatie of bij vragen kan u terecht bij:

Gemeentebestuur Lovendegem  
Evenementenloket  
Dienst Cultuur, Jeugd en Informatie  
Kerkstraat 45, 9920 Lovendegem  
09 370 70 17  
[evenementen@lovendegem.be](mailto:evenementen@lovendegem.be)



# Evenementenformulier (12 weken op voorhand indienen)

! *Wielervedstrijden en joggings dienen hun aanvraag 16 weken op voorhand in te dienen.*

## Organiserende vereniging

### 1. Gegevens organisatie

Naam van de organisatie: .....

Website organisatie: .....

## Gegevens van het evenement

### 2. Identificatie activiteit

: Eénmalige activiteit      : Eerste maal dat de activiteit doorgaat      : Periodiek terugkerende activiteit

**Opgelet! Uitgebreid uur- en dagprogramma bijvoegen indien de organisatie meerdere activiteiten/dagen omvat.**

Naam van het evenement: ..... ter gelegenheid van: .....

Startdatum ..... Einddatum: .....

Startuur: ..... Einduur: .....

Aard van de activiteit:  fuif     eeffestijn     tocht     wedstrijd     voorstelling     andere:

Doelgroep(en) .....

De activiteit is toegankelijk:  voor alle geïnteresseerden     enkel op uitnodiging

### 3. Locatie van de activiteit

Adres van het evenement: .....

Naam eigenaar zaal / terrein ..... GSM eigenaar: .....

E-mail eigenaar: .....

Aard van de locatie:  tent     openlucht     zaal: .....

Functie van het gebouw: ..... omgeving: .....

**Opgelet! Ingeval van doortocht: gelieve detail of plan van het traject toe te voegen.**

### 4. Capaciteit van de locatie

Vrije capaciteit voor het publiek: +/- ..... m<sup>2</sup>

Maximale capaciteit van de locatie: ..... personen (indien geweten)

Op welke manier zal de maximale capaciteit gecontroleerd worden? .....

Verwacht aantal bezoekers:  1-100     101- 300     301 -500     501- 700     701- 1000     > 1000

**Opgelet! Indien het evenement uit meerdere activiteiten en/of dagen bestaat gelieve het aantal bezoekers te geven per dag en/of activiteit.**

.....  
.....

## 5. Verantwoordelijken organisatie

**Opgelet! De verantwoordelijken moeten meerderjarig zijn. Zij moeten aanwezig en bereikbaar zijn tijdens het evenement.**

Contact 1: Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Geboortedatum: ..... Geboorteplaats:.....

Telefoon: .....GSM: ..... E-mail:.....

Contact 2: Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Geboortedatum: ..... Geboorteplaats.....

Telefoon: .....GSM: ..... E-mail:.....

## 6. Voorlopige indeling locatie

Gelieve aan te duiden welke elementen aanwezig zijn tijdens uw evenement:

1.  Discobar
2.  Drankstand
3.  Eetgelegenheid (*Wat? gas, friteuse, ...*):
4.  Zitplaatsen (tribune, tafels, stoelen of andere)
5.  Bonnetjesverkoop
6.  Vestiaire
7.  EHBO / medische bijstand
8.  Sanitaire voorzieningen
9.  Stroomgenerator
10.  Aansluiting elektriciteit
11.  Aansluiting gas
12.  Koelinstallatie
13.  Nooduitgangen
14.  Professionele security  
*Naam firma:*  
*Aantal security:*
15.  Verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid  
*Polisnummer:*

## 7. Verkeersmaatregelen

Welke verkeersmaatregelen acht u noodzakelijk? Gelieve indien nodig een extra schets toe te voegen of aan te duiden op een gemeenteplan.

Afzetten van volgende straten: .....

Parkeerverbod in volgende straten: .....

Enrichtingsverkeer in volgende straten: .....

## Bijkomende gegevens

### 8. Geluidsnorm

Voor activiteiten waarbij elektronische versterkte muziek gespeeld wordt (op een lokatie waarvoor geen milieuvergunning vereist is) en die toegankelijk zijn voor een ruim publiek moet het geluidsniveau in principe kleiner of gelijk zijn dan 85 dB(A) LAeq. 15 min. Als organisator van een eenmalige of occasionele activiteit kan u de toestemming voor een hogere geluidsnorm aanvragen. Let wel: aan de toestemming voor een hoger geluidsniveau zijn verplichtingen voor de organisator gekoppeld.

De organisator vraagt een hoger geluidsniveau aan, namelijk (aanduiden naar keuze):

- : van 85 dB(A) LAeq. 15 min tot en met 95dB(A) LAeq. 15 min. Verplichting tot meten en visuele indicatie van het geluidsniveau voor diegene die het geluid bedient OF gebruik van een geluidsbegrenzer en visuele indicatie van het geluidsniveau
- : Gebruik geluidsmeter
- : Gebruik geluidsbegrenzer
- : van 95dB(A) LAeq. 15 min tot en met 100 dB(A) LAeq. 60 min. Verplichting tot meten, registreren en visuele indicatie van het geluidsniveau voor diegene die het geluid bedient + gratis ter beschikking stellen van oordopjes OF gebruik van een geluidsbegrenzer en visuele indicatie van het geluidsniveau + gratis ter beschikking stellen van oordopjes
- : Gebruik geluidsmeter
- : Gebruik geluidsbegrenzer

### 9. Melding sterke dranken

Op het evenement wordt sterke drank geserveerd (> 21°) (bacardi-breezer, jenever, wodka-redbull,...):  ja  neen

### 10. Reclame

In Lovendegem mogen enkel reclamebordjes geplaatst worden op privé-terrein. NIET op de openbare weg.

### 11. Bijlagen

- Ingeval van een meerdaagse activiteit het dag- en uurprogramma
- Ingeval van een doortocht: detail van het traject en een lijst met de identiteitsgegevens van de seingeverers/gemachtigde opzichters

**Opgelet! Voor wielervedstrijden moet de vergunningsaanvraag bijgevoegd worden. Voor gemotoriseerde crossevenementen moet een meldingsformulier milieuvergunning klasse 3 bijgevoegd worden**

**Door het invullen en doorsturen van dit aanvraagformulier ben je akkoord met alle gemeentelijke bepalingen die betrekking hebben op de organisatie van je evenement. Bekijk de evenementengids en de gemeentelijke website voor alle reglementen.**

Opgemaakt te .....(gemeente) op ..... (datum)

(Naam en handtekening).....

De gemeente Lovendegem gaat zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens. We doen dit in overeenstemming met de Europese privacywetgeving. Meer informatie vind je op [www.lovendegem.be/privacy](http://www.lovendegem.be/privacy).