

**AANVRAAGFORMULIER OCCASIONELE INGEBRIJKNAMEN IN DE SPORTINSTALLATIES VAN DE STAD BRUSSEL**

**1. GEGEVENS**

→ a. U bent een rechtspersoon :  
Indien NEE, ga naar b.

Naam van de vereniging en juridische vorm : .....

Adres van het zetel : .....

Officieel vertegenwoordigd door (naam, voornaam, functie) : .....

Tel. : ..... Mail : .....

Contactpersoon voor bijkomende informatie (administratief beheer) : .....

Tel. : ..... Mail : .....

Website van de club : .....

Publiek :  Mannen  Vrouwen  Gemengd  Kinderen  Senioren  PBM

Ik waarborg dat deze informatie juist en volledig is.

Ik sta de Stad Brussel toe om de informatie van de contact persoon (info publiek) via zijn publicaties (Prosport Speciaal, website van de Stad, enz) te verspreiden.

**b. U bent een particulier (of een feitelijke vereniging zonder rechtspersoonlijkheid) :**

Naam van de vereniging : .....

Naam, voornaam, functie : .....

Adres : .....

Tel. : ..... Mail : .....

Website : .....

Publiek :  Mannen  Vrouwen  Gemengd  Kinderen  Senioren  PBM

Ik waarborg dat deze informatie juist en volledig zijn.

Ik sta de Stad Brussel toe om de informatie van de contact persoon (info publiek) via zijn publicaties (Prosport Speciaal, website van de Stad, enz) te verspreiden.

**2. GEWENSTE INSTALLATIE :**

**Uw keuze aankruisen** (de Sportdienst zal de lokalen toewijzen in functie van hun beschikbaarheid) :

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Omnisportzaal Papenvest          | <input type="checkbox"/> Vander Puttenstadion       | <input type="checkbox"/> Sportcomplex Zuidpaleis              |
| <input type="checkbox"/> Omnisportzaal Rad                | <input type="checkbox"/> Sportcentrum Oorlogkruisen | <input type="checkbox"/> Sportcomplex Korte Groenweg          |
| <input type="checkbox"/> Omnisportzaal Jean Cappellemans  | <input type="checkbox"/> Sportcentrum Haren         | <input type="checkbox"/> Sportcomplex Koning Boudewijnstadion |
| <input type="checkbox"/> Sportcomplex Neder-Over-Heembeek | <input type="checkbox"/> Sportcomplex Laken         |   |

*In geval van organisatie van een evenement op Koning Boudewijnstadion, gelieve ook pagina 6 van dit formulier in te vullen.*

**3. GEWENSTE ZAAL EN / OF TERREIN :**

**Uw keuze aankruisen** (de Sportdienst zal de lokalen toewijzen in functie van hun beschikbaarheid) :

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> omnisportzaal            | <input type="checkbox"/> voetbalterrein | <input type="checkbox"/> boogschuttersterrein | <input type="checkbox"/> badmintonterrein             |
| <input type="checkbox"/> turnzaal                 | <input type="checkbox"/> hockeyterrein  | <input type="checkbox"/> vergaderzaal         | <input type="checkbox"/> basketterrein                |
| <input type="checkbox"/> dojo / gevechtssportzaal | <input type="checkbox"/> rugbyterrein   | <input type="checkbox"/> VIP ruimte           | <input type="checkbox"/> handbalterrein               |
| <input type="checkbox"/> vuistgevechtzaal         | <input type="checkbox"/> volleyterrein  | <input type="checkbox"/> roller zaal          | <input type="checkbox"/> installaties / atletiekpiste |
|   |   |   | <input type="checkbox"/> ander : .....                |

**4. ALGEMENE GEGEVENS VAN HET EVENEMENT :**

<b>Benaming van het evenement</b>	
<b>Datum(a) en uren</b>	
<b>Contactpersoon voor bijkomende informatie</b>	Naam : GSM : Mail :
<b>Eventueel andere medewerkers</b>	
<b>Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (+polisnummer)</b>	
<b>Aard van het evenement + beoefende discipline</b>	<input type="checkbox"/> gala <input type="checkbox"/> toernooi <input type="checkbox"/> evenement <input type="checkbox"/> andere : .....
<b>Uitzenden van muziek – prestaties van artiesten</b>	Benaming en effectief van de artiesten, van de groepen, van de acteurs, van de intervenanten, muziektype, animatie, optredens, gedetailleerd uurrooster <b>(bij te voegen)</b> .
<b>Inschatting van het aantal deelnemers per dag</b>	<input type="checkbox"/> < 100 <input type="checkbox"/> 100 – 500 <input type="checkbox"/> 500 – 1000 <input type="checkbox"/> 1000 – 5000 <input type="checkbox"/> 5000 – 10000 <input type="checkbox"/> >10000
<b>Inschatting van het aantal deelnemers</b>	Vrouwen (♀) : .....                      Jongeren : ..... Mannen (♂) : .....                      Senioren : .....
<b>Profiel van het publiek</b>	<input type="checkbox"/> jongeren <input type="checkbox"/> volwassenen <input type="checkbox"/> senioren <input type="checkbox"/> familie <input type="checkbox"/> personen die een handicap hebben <input type="checkbox"/> alleen
<b>Aantal verwachte toeschouwers</b>	<input type="checkbox"/> < 100 <input type="checkbox"/> 100 – 500 <input type="checkbox"/> 500 – 1000 <input type="checkbox"/> 1000 – 5000 <input type="checkbox"/> 5000 – 10000 <input type="checkbox"/> >10000

<b>Toegang publiek</b>	O op uitnodiging O vrij O betalend van ..... € tot ..... €
<b>Toegang deelnemers</b>	O op uitnodiging O vrij O betalend van ..... € tot ..... €
<b>Mediatisatie</b>	JA / NEE – Indien ja :

**5. INGEBRUIKNEMING VAN DE SITE**

	<b>Aanvang (data en uren)</b>	<b>Einde (data en uren)</b>
<b>Opbouw</b>		
<b>Geluidstest</b>		
<b>Repetities</b>		
<b>Evenement</b>		
<b>Afbraak</b>		
<b>Opkuis</b>		

**6. SPECIFIEKE VOORBEREIDING VAN DE ZALEN EN TERREINEN**

- Bijzondere belijning : JA – NEE. Indien ja, bepalen volgens plan
- Onderverdeling van de terreinen : JA – NEE. Indien ja, bepalen volgens plan
- Openen van de tribunes : JA – NEE. Indien ja, specificeren

- Ander voorbereiding(en) :

.....  
 Bij te voegen documenten : gedetailleerd inplantingsplan van de infrastructuur.

**7. TICKETING**

- Verkoop van de plaatsen vanaf (datum) : .....

**8. VOORZIEN OF TE VOORZIEN MATERIAAL GEDURENDE HET EVENEMENT**

<b>Type installatie</b>	<b>Hoeveelheid</b>	<b>Omschrijving (gewicht, capaciteit, kracht, gebruikte materialen)</b>	<b>Naam van de leverancier (of VBX als gevraagd aan de Stad)</b>
Podium			
Tenten			
Tafels			
Stoelen			

Nadar - afsluitingen			
Sonorisatie			
Scorebord(en)			
Chrono sonore			
Praticables			
Ander materiaal (te bepalen)			

**Opmerking :** Volgens de beschikbaarheid en onder bepaalde voorwaarden kan de Stad podia, tenten, stoelen, tafels, nadar afsluitingen ter beschikking stellen.

**9. VEILIGHEID**

- Interne ordehandhaving : JA - NEE
- Post voor eerste hulpverlening : JA - NEE
- Bewaking : JA – NEE.

Indien ja, omschrijving (aantal, gegevens van de verantwoordelijken, evacuatieplan)

.....  
 .....

**Opmerking :** Elke betrokken bewakingsfirma dient erkend te zijn door het Ministerie van Binnenlandse Zaken (naam, nummer van erkenning, aantal bewakers, taken, aanwezigheid van veiligheidsagenten die een vorming tegen de brandbestrijding hebben genoten).

**10. ELEKTRICITEIT / WATER / SANITAIR / CATERING**

- Elektriciteitslevering : JA – NEE      Indien ja, omschrijving (plaats(en), vermoger, stroomsterkte)

.....  
 .....

- Wataansluiting : JA – NEE      Indien ja, omschrijving (plaats(en), motivatie)

.....  
 .....

- Sanitair : JA – NEE      Indien ja, omschrijving (plaats(en), omschrijving, type, aantal voorzien sanitair, naam van de leverancier)

.....  
 .....

**Opmerking :** De organisator wordt gevraagd om een voldoende aantal openbare toiletten te voorzien, die duidelijk zijn aangeduid.

- Catering : JA – NEE      Indien ja, omschrijving (fornuizen, aard van de brandstof, oven, friteuse, exacte plaats )

.....  
 .....

**Opmerking :** De organisator wordt vriendelijk uitgenodigd om contact te nemen met de eventuele concessiehouder van de locatie.

## **11. NETHEID**

De organisator is gehouden om de lokalen / terreinen na de manifestatie in een nette staat te brengen. Te dien einde, dient hij de nodige voorzorgen te nemen inzake het plaatsen van vuilnisbakken, het voor het reinigen ervan aangesteld personeel, alsook het aanstellen van reinigingspersoneel, etc.

Indien het Stadspersoneel voor een bijkomend arbeid komt te staan, tengevolge van dit evenement, kan de Stad deze loonkost tenlaste van de organisator aanrekenen.

De Stad behoudt zich het recht voor, om later voorziene evenementen af te gelasten, wanneer blijkt dat de overeengekomen regelingen niet gerespecteerd zouden worden.

## **12. DOCUMENTEN TOE TE VOEGEN BIJ DE AANVRAAG :**

- **kopij recto-verso van de identiteitskaart** van de persoon die het formulier invult ;
- **lijst van de leden van het bestuur en / of van het raad van beheer** (met namen en adressen) ;
- **lijst van de effectieve leden** van uw vereniging met namen, adressen en geboortedata;
- als uw club voor 80% bestaat uit leden van het personeel v.d Stad Brussel, lijst met personeelsnummers van de betrokken leden toevoegen ;
- **kopij van de statuten gepubliceerd** in het Belgisch Staatsblad.

**Indien niet alle nuttige informatie wordt verstrekt,**

**Zal uw aanvraag niet behandeld worden en /of zal een eventueel verminderd tarief niet toegepast worden.**

**13. BIJVOEGSEL INGEVAL VAN INGEBRUIKNEMING VAN HET COMPLEX KONING BOUDEWIJNSTADION**

• GEBRUIKTE LOKALEN

- |                   |                             |                             |                             |               |
|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------|
| Erehal            | <input type="checkbox"/>    | Groot Salon                 | <input type="checkbox"/>    |               |
| Klein Salon       | <input type="checkbox"/>    | Communication Center        | <input type="checkbox"/>    |               |
| Dégagement Wemmel | <input type="checkbox"/>    | Dégagement Brussel          | <input type="checkbox"/>    |               |
| Perszaal          | <input type="checkbox"/>    | Kleedkamers Stadion         | <input type="checkbox"/>    | aantal :..... |
| Oproepkamer       | <input type="checkbox"/>    | Kleedkamers Bijterreinen    | <input type="checkbox"/>    | aantal :..... |
| Antidopinglokaal  | <input type="checkbox"/>    | Loket                       | <input type="checkbox"/>    |               |
| Magazijn          | <input type="checkbox"/>    | Kine lokaal                 | <input type="checkbox"/>    |               |
| Rode Kruispost    | T1 <input type="checkbox"/> | T2 <input type="checkbox"/> | T3 <input type="checkbox"/> |               |
| Made in B         | <input type="checkbox"/>    |                             |                             |               |

Andere .....

.....

• PARKING

- |  |                              |                                    |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Parking Coumpound                            | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking Mindervaliden                        | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking Stad                                 | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking Politie en Hulpdiensten              | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking Bus                                  | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking Organisatoren                        | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Parking VIP gewenst                          | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Bewaking van de parkings                     | JA / NEE                     | Plaats :                           |
| Afsluiting van de tweede veiligheidsgordel : | <input type="radio"/> totaal | <input type="radio"/> gedeeltelijk |

**Wij vestigen uw bijzondere aandacht op volgende feiten:**

1. De ingebruiknemers dienen **de regels van het reglement van interne orde te respecteren** zoals gepubliceerd op de internetsite van de Stad Brussel en uitgehangen in het onthaal van onze installaties. **Iedere persoon die zich niet houdt aan deze voorschriften kan een verbod op ingebruikname krijgen** voor een te bepalen periode of elke andere geschikte sanctie beslist door het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Brussel.;
2. de ingebruikneming is ondergeschikt aan de tarieven en voorwaarden van de Stad Brussel (ter inzage op de Sportdienst per mail of telefoon) ; **de toegang tot onze installaties is onderworpen aan het tijdig betalen van het bedrag** op de vastgelegde vervaldatum ;
3. de Stad Brussel eigent zich het recht toe één of meerdere ingebruiknemingen af te gelasten om dringende omstandigheden ;
4. uw club/ vereniging is vrijgesteld van elke eis tot schadevergoeding, waardoor u een vrijstelling geniet van het onderschrijven van een verzekeringspolis voor het gebouw. Daartegenover wordt u gehouden om een verzekering aan te gaan tegen elke vorm van vandalisme en glasbreuk ;
5. u dient zich te houden aan het algemeen reglement van de Politie ([www.brussel.be](http://www.brussel.be)), aan de evacuatie-instructie in geval van brand en de reglementering inzake muziekverspreiding ([www.sabam.be](http://www.sabam.be), [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be)) en de voorschriften betreffende de strijd tegen lawaai na te leven.

**14. HANDTEKENING**

**Opgelet : Indien het evenement wordt afgelast of indien er wijzigingen worden aangebracht dient de Sportdienst, geaviseerd te worden, alsook elke gemeentelijke Dienst of Politie met wie de organisator in contact is geweest met betrekking tot de afhandeling van zijn aanvraag, en dit binnen de kortste keren, en zo mogelijk via elektronisch communicatiemiddel.**

**Het neerleggen van een aanvraagformulier betekent geenszins een toelating tot de organisatie van het evenement.**

Naam :	Datum :	Handtekening :

**Zeer belangrijk !** Hierboven kunt u kennisnemen ervan de belangrijkste ingebruiknemingsvoorwaarden van onze installaties, ondertekening van huidig document impliceert het respecteren. De tarieven en ingebruiknemingsvoorwaarden van de installaties die door de Sportdienst worden beheerd, goedgekeurd door de Gemeenteraad, zijn te raadplegen bij voormelde Sportdienst, Roger Van Der Weydenstraat 3 te 1000 Brussel alsook op simpele aanvraag per mail of briefwisseling.

**Dit document volledig ingevuld en ondertekend overmaken :**

- hetzij per mail aan [infosport@brucity.be](mailto:infosport@brucity.be)
- hetzij per post : Sportdienst - Roger Van Der Weydenstraat 3 te 1000 Brussel.

<b>Vak gereserveerd voor Administratie :</b>  Datum ontvangst : .....  N° briefwisseling : .....	Lopende schuld : .....  Toe te passen tarief (Bxl of niet) : .....  Dossier compleet : JA - NEE
--	---