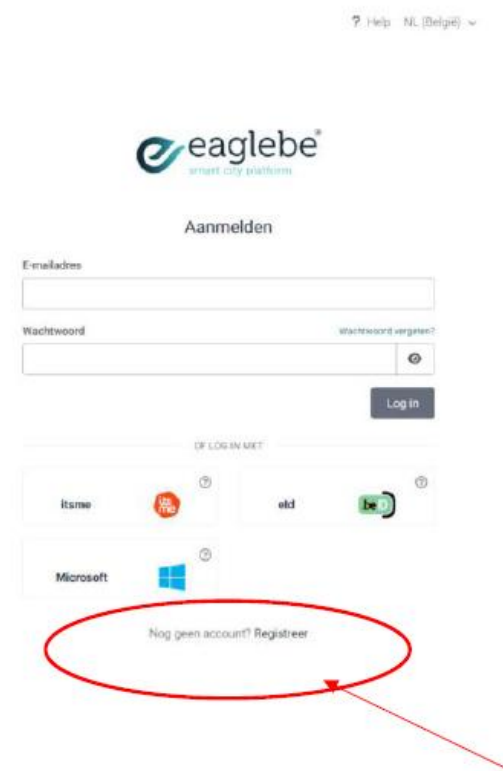
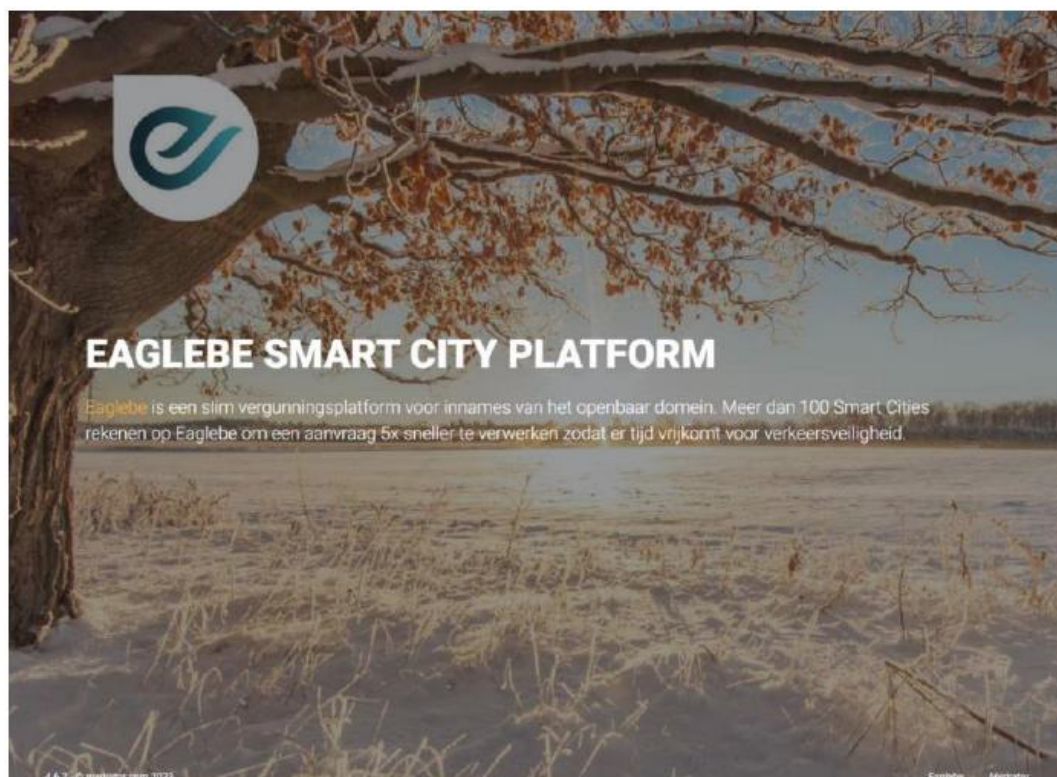


Account aanmaken

Een evenement aanvragen met account: Ga naar <https://app.eaglebe.com/auth/start> of meld je aan via de website <https://www.kluisbergen.be/sport-cultuur-en-vrije-tijd/evenementen/organiseer-een-evenement>

Wil je **een evenement aanvragen zonder account** dan kan je op de website klikken op 'eenmalig evenement aanvragen' (volgende stappen mag je hier dan overslaan tot aan het onderdeel om de aanvraag zelf te starten.)



Tip: Als je lid bent van een vereniging, maak dan een account aan met het algemeen e-mailadres en paswoord van je vereniging. Zo heb je steeds een overzicht van al jouw aanvragen en hun status. Bovendien kan je wederkerende evenementen kopiëren i.p.v. telkens vanaf nul te beginnen. Met een algemene account kunnen ook andere leden van de vereniging overnemen als je er zelf eens niet bent.

? Help NL (België) ↓

eaglebe®
smart city platform

Registratie nieuwe gebruiker

Naam

E-mailadres

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

Uw wachtwoord moet minimaal 7 karakters bevatten, waarvan minimaal 1 HOOFDLETTER, 1 kleine letter, 1 leesteken en 1 cijfer.

☐ Bij mijn registratie geef ik toestemming om mijn contactgegevens te bewaren zodat ik sneller nieuwe vergoedingsaanvragen kan indienen. U kan uw privacybeleid nalezen op onze website.

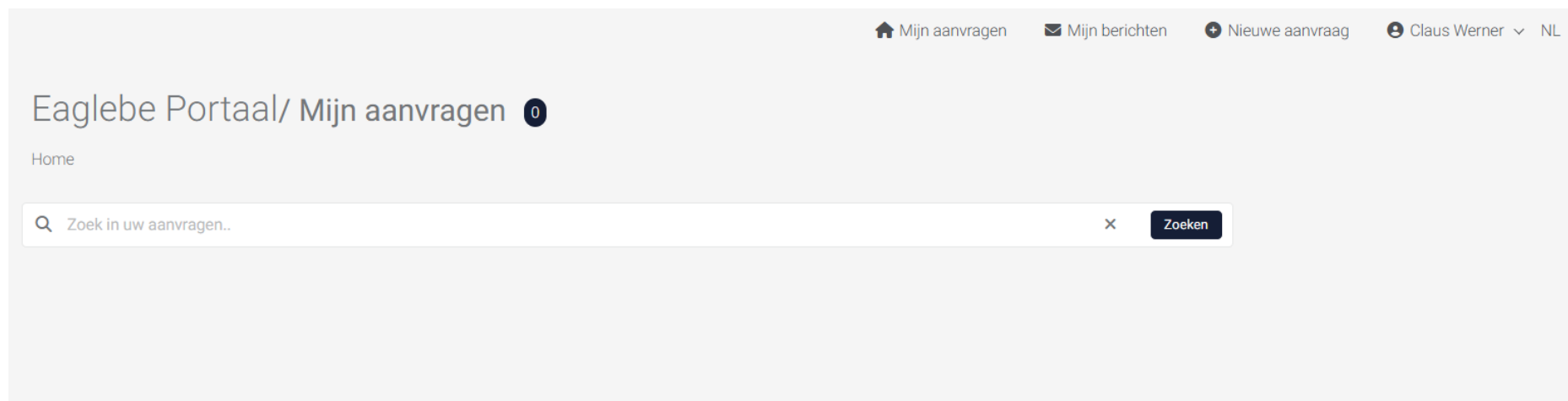
Registreer

Al een account? Meld je hier aan

[Mijn Portaal](#)

Eens je bent ingelogd kan je op je eigen portaal heel wat zaken opvolgen.

1. Mijn aanvragen: hier kan je de status van je aanvragen opvolgen. Heb je nog aanvragen die niet volledig zijn afgerond, dan staan deze ook op deze pagina.



2. Wil je een nieuwe aanvraag indienen, dan klik je bovenaan rechts op 'Nieuwe aanvraag'

Nieuwe aanvraag:

Verzamel alle informatie over je evenement en de nodige documenten vooraleer je begint. Heb je een account aangemaakt, dan kan je je aanvraag in stukjes afwerken. Heb je nog niet alle informatie, kan je deze dus ook op een later moment toevoegen.



Neem zeker ook eens kijkje op www.ikorganiseer.be alvorens je zelf iets organiseert of je aanvraag indient. Blader ook eens door het draaiboek voor evenementen. Je vindt er heel veel informatie, handige tips & tools en de nodige richtlijnen & regelgeving.

Je moet de stad of gemeente invullen waar je een aanvraag wilt indienen. Enkele letters zijn voldoende om Kluisbergen te kunnen selecteren.

 Mijn aanvragen  Mijn berichten  Nieuwe aanvraag  Claus Werner  NL 

Eaglebe Portaal/ Nieuwe aanvraag

Home / Nieuw

In welke stad of gemeente wilt u een aanvraag starten?

 klui

 Gemeente Kluisbergen

Voor elk type evenement dien je **“Aanvraag Evenement”** te kiezen.

“Aanvraag inname Openbaar Domein” is enkel indien je bv. parkeerverbod wil voor je woning voor een verhuis of bv. voor het plaatsen van een container.

Eaglebe Portaal/ Nieuwe aanvraag

Home / Nieuw

In welke stad of gemeente wilt u een aanvraag starten?

 Gemeente Kluisbergen



Aanvraag Inname Openbaar Domein

Klik op een van de knoppen om een inname openbaar domein aan te vragen in een van de beschikbare talen.



Aanvraag Evenement

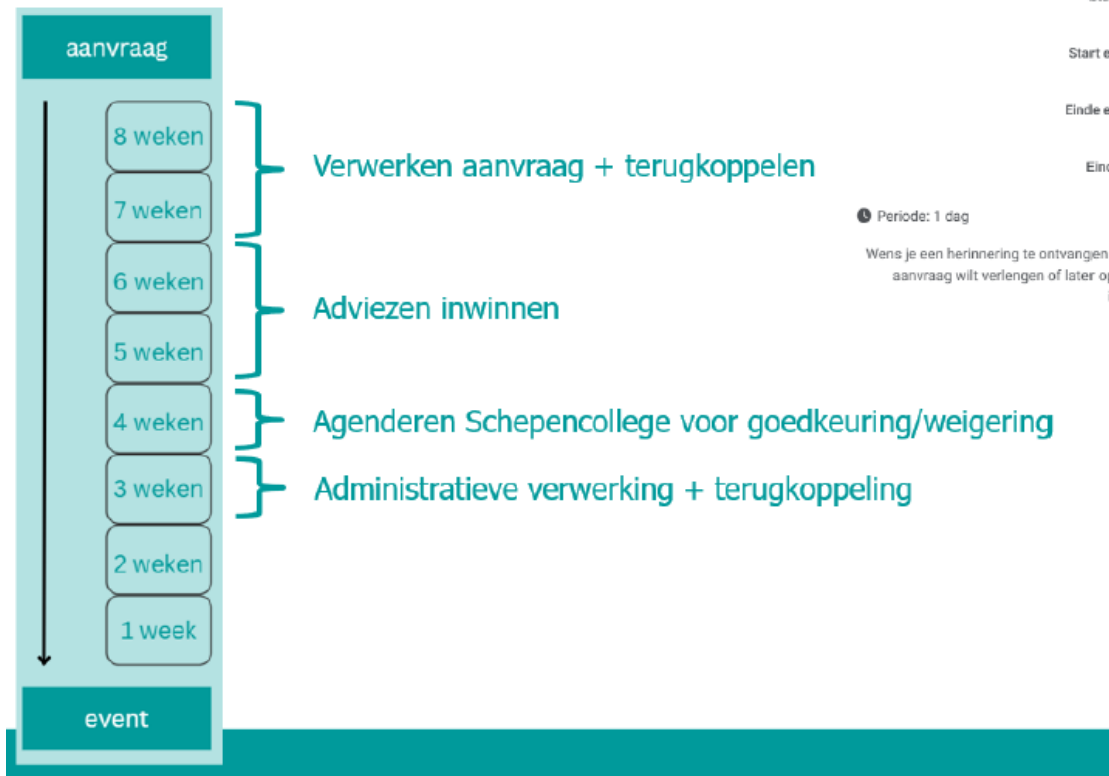
Klik op een van de knoppen om een inname openbaar domein aan te vragen in een van de beschikbare talen.



Opgelet: Alle evenementen dienen, volgens het algemeen politiereglementen van de politiezone, **minstens 8 weken op voorhand aangevraagd** te worden door de organisator van het evenement. Datums die dichterbij zijn dan acht weken, zijn niet te zien in Eaglebe en kan je dus niet aanvragen. Hiervoor moet je per uitzondering, contact opnemen met evenementen@kluisbergen.be

Opgelet: voor wielervedstrijden is dit 14 weken (KB Wielervedstrijden)

Selecteer de start- en einddatum van de inname. Een evenement vergunning van dit type moet minstens **56 dagen** (excl. sluitingsdagen) op voorhand worden aangevraagd.



aanvraag

- 8 weken
- 7 weken
- 6 weken
- 5 weken
- 4 weken
- 3 weken
- 2 weken
- 1 week

event

Verwerken aanvraag + terugkoppelen

Adviezen inwinnen

Agenderen Schepencollege voor goedkeuring/weigering

Administratieve verwerking + terugkoppeling

Start opbouw * 07/02/2025 06 : 00

Start evenement * 07/02/2025 08 : 00

Einde evenement * 07/02/2025 20 : 00

Einde afbraak * 07/02/2025 22 : 00

Periode: 1 dag

Wens je een herinnering te ontvangen als je deze aanvraag wilt verlengen of later opnieuw wilt indienen? *

☐ Ja

☒ Nee

Indien de aanvraag v...

De aanvraagformulieren zijn afhankelijk van het evenement type opgebouwd uit **verschillende categorieën met vragen**. Is een categorie niet van toepassing op het evententype dan kan het zijn dat je deze niet zal moeten doorlopen. Vragen met een rood sterretje (*) zijn verplicht in te vullen, andere vragen zijn optioneel. Let wel, hoe meer informatie je meeg geeft, hoe meer we een beeld krijgen van je evenement en dus sneller kunnen adviezen opmaken en een vergunning voorzien.

Aanvraag Evenement/ Gemeente Kluisbergen

Opgeslagen 13:11:03

- 1 Algemeen
- 2 Periode
- 3 Locatie
- 4 Mobiliteit
- 5 Geluid
- 6 Catering
- 7 Publiciteit
- 8 Veiligheid
- 9 Materiaal
- 10 Contact
- 11 Bevestiging

WELKOM bij het evenementenloket van de gemeente Kluisbergen.

WANNEER een aanvraag indienen? Volgens [het algemeen politiereglement](#) moeten aanvragen voor het organiseren van een evenement 8 weken vooraf gebeuren.

Op deze manier zijn de gemeentelijke diensten en hulpdiensten (brandweer, politie ...) ook op de hoogte en kunnen de nodige afwijkingen/vergunningen door het lokaal bestuur worden opgemaakt. Aanvragen kunnen niet later ingediend worden.

TEKEN altijd een zone in op de kaart. Door een rechtstreekse link met het GIPOD worden conflicten met werkzaamheden of andere evenementen dan meteen opgespoord.

VOEG steeds een inrichtingsplan toe aan je aanvraag. Zonder dit plan kunnen hulpdiensten geen gepast advies geven en kan je evenement niet plaatsvinden.

REGISTREER je via [deze link](#) als gebruiker. Als geregistreerde gebruiker kan je je aanvraag opvolgen en eventueel voor een volgende editie kopiëren.

Algemeen

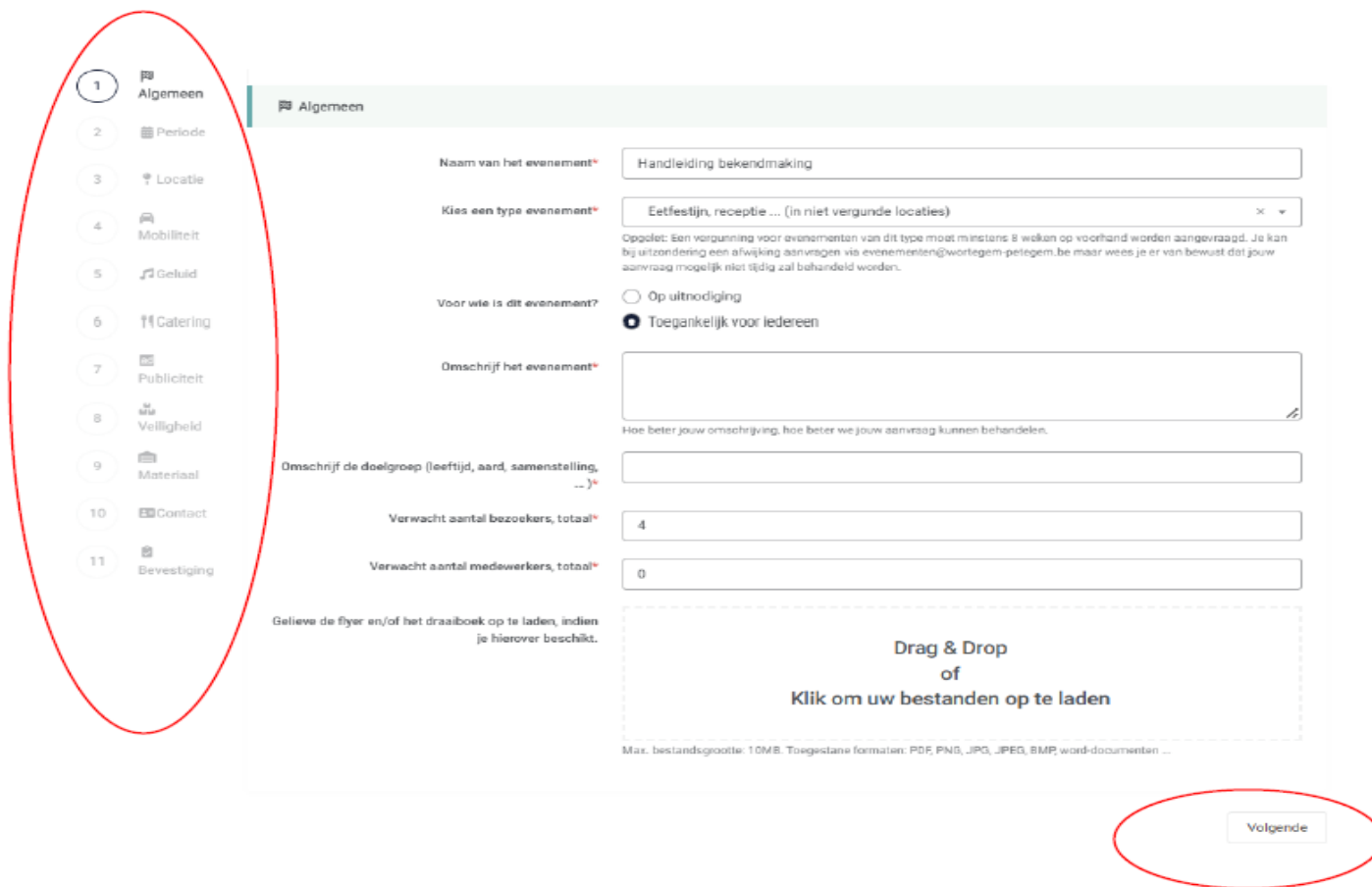
Naam van het evenement*

Kies een type evenement*

Opgelet: Een vergunning voor evenementen van dit type moet minstens 8 weken op voorhand worden aangevraagd. Je kan bij uitzondering een afwijking aanvragen via evenementen@kluisbergen.be maar wees je er van bewust dat jouw aanvraag mogelijk niet tijdig zal behandeld worden.

In de [blauwe tekst](#) bovenaan kan je telkens extra informatie terugvinden. Lees deze zeker goed door.

Vul zo juist mogelijke aantallen in en doe dit niet met de natte vinger. Dit is heel belangrijke informatie voor de veiligheidsdiensten. Indien je flyers of affiches hebt laten maken, of een draaiboek hebt, kan je ze hier ook opladen. Als je alles correct en volledig hebt ingevuld, kan je onderaan rechts op 'volgende' klikken. Mocht je toch nog iets willen aanpassen in een vorige categorie, kan je in de linkerbalk altijd op de voorgaande categorie klikken.



1 Algemeen

2 Periode

3 Locatie

4 Mobiliteit

5 Geluid

6 Catering

7 Publiciteit

8 Veiligheid

9 Materiaal

10 Contact

11 Bevestiging

Algemeen

Naam van het evenement* Handleiding bekendmaking

Kies een type evenement* Eetfestijn, receptie ... (in niet vergunde locaties)

Opgelet: Een vergunning voor evenementen van dit type moet minstens 8 weken op voorhand worden aangevraagd. Je kan bij uitzondering een afwijking aanvragen via evenementen@wortegem-pelegem.be maar wees je er van bewust dat jouw aanvraag mogelijk niet tijdig zal behandeld worden.

Voor wie is dit evenement? ☐ Op uitnodiging ☒ Toegankelijk voor iedereen

Omschrijf het evenement*

Hoe beter jouw omschrijving, hoe beter we jouw aanvraag kunnen behandelen.

Omschrijf de doelgroep (leeftijd, aard, samenstelling, ...)*

Verwacht aantal bezoekers, totaal* 4

Verwacht aantal medewerkers, totaal* 0

Gelieve de flyer en/of het draaiboek op te laden, indien je hierover beschikt.

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

Max. bestandsgrootte: 10MB. Toegestane formaten: PDF, PNG, JPG, JPEG, BMP word-documenten ...

Volgende

Zoals eerder vermeld dienen alle aanvragen minstens 8 weken op voorhand te gebeuren. Je zal hier geen datum kunnen invullen die op minder dan 8 weken ligt. Start- en einddatum, alsook de uren dienen de werkelijke data & uren te zijn dat het evenement doorgaat. Als je alles correct & volledig ingevuld hebt, klik je onderaan rechts op “Volgende”.

5

Geluid

6

Catering

7

Publiciteit

8

Veiligheid

9

Materiaal

10

Contact

11

Bevestiging

📅

Periode

✓

Selecteer de start- en einddatum van de inname. Een evenement vergunning van dit type moet minstens **56 dagen** (excl. sluitingsdagen) op voorhand worden aangevraagd.

Start opbouw *

19/03/2025

06

:

00

Start evenement *

20/03/2025

08

:

00

Einde evenement *

21/03/2025

20

:

00

Einde afbraak *

22/03/2025

22

:

00

🕒

Periode: 4 dagen

Extra opmerkingen m.b.t. de periode en duur

Vorige

Volgende

Vul het adres in waar het evenement zal doorgaan -> enkele letters zijn voldoende om de straat/plaats te kunnen selecteren. Vergeet het huisnummer niet, indien van toepassing, zodat de juiste locatie getoond wordt op de kaart in Eaglebe

6
7
8
9
10
11

Publiciteit
Veiligheid
Materiaal
Contact
Bevestiging

Geef het (dichtstbijzijnde) adres van het evenement

Kies de straat en huisnummer uit de lijst van straten van Gemeente Kluisbergen. Begin met typen, er wordt een lijst getoond met mogelijkheden, en klik op het juiste resultaat. Indien jouw straat of huisnummer niet wordt gevonden, kies het dichtstbijzijnde adres van de inname. Intekenen of verplaatsen van de marker kan steeds op de exacte locatie van je inname.

Bij huisnummer is een verdere onderverdeling in bus (bv. Lichtveld 5 bus 201) niet nodig.

Straatnaam *

Huisnummer

Par

Parklaan

Paddestraat

Paterbergstraat

Sparrendreef

Paelweg

De Pacht

het openbaar domein

het openbaar domein in kaart.



Als je openbaar domein inneemt, een parkeerverbod of een omleiding nodig hebt, dien je dit in te tekenen op de kaart. Je kan ze openen (vergroten) door bovenaan rechts op het icoontje met de 2 pijltjes te klikken. 

Via onderstaande menu's aan de linkerkzijde van de kaart, kan je een zone intekenen, signalisatie plaatsen, parkeerverbod berekenen, omleiding intekenen, enzovoort. Wil je een wandeling of wielervedstrijd aanduiden, dan kan je een GPX bestand opladen. Meer informatie daarover vind je in de handleiding voor GPX bestanden.

 Teken de inname op het openbaar domein

Breng hier de inname op het openbaar domein in kaart.

Hulp nodig?

-  Zone ▼
-  Plaats een zone <
-  Teken een zone
-  Teken een lijn met buffer <
-  Import GPX <
-  Verwijder <
-  Signalisatie <
-  Omleiding <



Oppervlakte ingetekende zone: 641.03m²

✓ Goed nieuws! Geen conflicten op zone gevonden.

Zijn er **conflicten** met wegeniswerken of andere evenementen, dan zal je hier een melding van ontvangen. Ook innames aan schoolomgevingen en op gewestwegen zullen standaard een melding vertonen.

Beschrijf zo goed & zo uitgebreid mogelijk de ingetekende zone, parkeerverbod, omleiding, ... Bij inname van het openbaar domein dien je een volledig grondplan op te maken met alle tijdelijke constructies (bv. een tent), toestellen (bv. springkastelen, WC-wagens, foodtrucks, ...) met hun juiste plaats op het terrein en hun juiste afmetingen. Indien er een tent geplaatst wordt, dient ook van de binnenkant van de tent een grondplan opgemaakt te worden. Dit hoeft niet digitaal of supergesofisticeerd te zijn. Het mag gewoon met de hand getekend worden op een A4-blad en daarna toegevoegd worden aan je aanvraag in Eaglebe. Belangrijke documenten zoals een grondplan, kan je hier opladen. Als je alles correct & volledig ingevuld hebt, klik je onderaan rechts op “Volgende”.

 Locatie

Omschrijf bijkomend de ingetekende inname
(optioneel).

Waar zal het evenement doorgaan?*

 Binnen



Wat is de naam van het gebouw of de site?*

Gemeentehuis

Wie is de eigenaar van het gebouw?

☐ Privaat gebouw

☒ Openbaar gebouw

Overige nuttige documenten kan je hier opladen.*



Verwijder

Denk hierbij aan een gedetailleerd inrichtingsplan, een signalisatieplan, bewonersbrief, keurings - en veiligheidsattesten, ...

Indien onderstaande vragen niet van toepassing zijn voor jouw evenement, en je overal “Nee” op antwoordt, kan je onmiddellijk onderaan rechts op volgende klikken

 Mobiliteit

Moeten er straten afgesloten worden?*

- ☐ Ja
☒ Nee

Is er een verkeersomleiding nodig?*

- ☐ Ja
☒ Nee

De gemeente zal zelf beslissen of er een nodig is, maar je suggestie is zeker handig.

Is er parking voorzien voor wagens?*

- ☐ Ja
☒ Nee

Dient er een parkeerverbod geplaatst te worden?*

- ☐ Ja
☒ Nee

Is er parking voorzien voor fietsen?

- ☐ Ja
☒ Nee

Is de evenementsite enkel bereikbaar via wegen smaller dan 4m en/of wegen met een vrije doorgang lager dan 4m? *

- ☐ Ja
☒ Nee

Dit is belangrijke informatie voor de hulpdiensten.

Langs welke wegen is de site bereikbaar?

Enkel opgeven bij afgelegen sites.

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

Indien je “Ja” antwoordt op één of meerdere vragen, dien je alles volledig & correct in te vullen. Het is heel belangrijk dat je steeds alles juist invult, zodat je de juiste toelating & de nodige vergunningen krijgt voor het organiseren van je evenement.

Is er een verkeersomleiding nodig?*

☒ Ja
☐ Nee

De gemeente zal zelf beslissen of er een nodig is, maar je suggestie is zeker handig.

Beschrijf de omleiding(en).*

Is er parking voorzien voor wagens?*

☒ Ja
☐ Nee

Locatie van de voorziene parking*

Straat, wijk, beide kanten, weide, ...

Capaciteit van de voorziene parking*

Bv. 10 wagens

Dient er een parkeerverbod geplaatst te worden?*

☒ Ja
☐ Nee

Waar wens je een parkeerverbod?*

Wanneer is het parkeerverbod nodig? Beschrijf duidelijk de periode.*

Startdatum + startuur + einddatum + einduur

Als je een parkeerverbod nodig hebt, een straat wil afsluiten of een omleiding nodig hebt, dient de politiezone Vlaamse Ardennen hiervoor haar akkoord te geven. Er wordt dan een **'tijdelijke politieverordening op het wegverkeer'** opgemaakt, die tevens goedgekeurd moet worden door het college van burgemeester en schepenen.

Dat wil ook zeggen dat er tijdelijk **extra verkeersborden** geplaatst moeten worden om deze politieverordening kenbaar te maken. Parkeerverboden worden door de technische dienst correct geplaatst. Andere wegsignalisatie wordt door de technische dienst ter plaatse gebracht en dien je als organisatie zelf op te stellen op het tijdstip beschreven in de politieverordening.

Ook bij **punt 5 Geluid** geldt: als er GEEN muziek gespeeld wordt en je kiest “Nee”, kan je onmiddellijk onderaan rechts op “Volgende” klikken om naar de volgende pagina te gaan.

Als er WEL muziek gespeeld wordt, dien je “Ja” te selecteren en daarna te antwoorden op de vraag of er al dan niet elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt. Indien er GEEN elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt en je “Nee” kiest, kan je daarna onderaan rechts op “Volgende” klikken om door te gaan.

Indien er WEL elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt, dien je aan te duiden over welk type muziek het gaat met de daarbij horende decibels. De maximum afwijking die er wordt toegestaan is 95dB. Luidter wordt nooit toegestaan.

In dit geval dient de milieudienst van de gemeente haar advies te geven. Op basis van dat advies beslist het college van burgemeester en schepenen om al dan niet een geluidsafwijking toe te staan. Je ontvangt deze goedkeuring samen met de algemene vergunning voor het organiseren van je evenement. Deze wordt verstuurd vanuit Eaglebe. (Op voorwaarde dat het evenement zelf kan doorgaan uiteraard.)

Opgelet! Er kunnen maximum 12 geluidsafwijkingen afgeleverd worden per kalenderjaar en per adres, met een maximum van 2 per maand.

 Geluid

Wordt er tijdens het evenement bijkomend geluid geproduceerd?*

☒ Ja
☐ Nee

Muziek, luidruchtige wagens, gezongen, ...

Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld?*

☒ Ja
☐ Nee

Onder welke vorm*

☒ max. 85dB (vb: zachte achtergrondmuziek)
☐ max. 90dB (vb: achtergrondmuziek bij sportwedstrijden)
☐ max. 95dB DJ-muziek
☐ max. 95dB Live optreden
☐ max. 98dB DJ bij luide fuiven
☐ max. 100dB Live optreden op grote aangelegenheden

Lees hier onze [algemene voorwaarden](#). Opgelet! In sommige gemeenten wordt de afwijking tot 100 dB niet toegestaan.

Tijdens welke tijdsperiode wordt de elektronisch versterkte muziek gespeeld?*

18u tot 20u

Gelieve hierin ook de verschillende onderdelen te verduidelijken indien deze niet steeds hetzelfde zijn. Bv. Achtergrondmuziek (85 dB) van 16u tot 18u, Optreden (95 dB) van 18u tot 20u, ...

Je neemt er kennis van dat je als organisator zelf verantwoordelijk bent voor de aangifte Sabam en billijke vergoeding.*

☒ Vraag [hier](#) je licentie van Unisono aan!

Bij **Catering** dien je aan te duiden of er drank geschonken wordt en zo ja, welke drank & in welk recipiënt.

Indien je sterke dranken wil schenken op je evenement, dient het college van burgemeester en schepenen een drankvergunning af te leveren. Om deze vergunning te kunnen afleveren, hebben we een uittreksel uit het strafregister nodig dat max. 3 maanden oud is.

Op dit moment is het nog niet mogelijk om het document op te laden op de pagina van de categorie Catering. We hebben die aanpassing aan Eaglebe gevraagd en hopen dat dit zo snel mogelijk in orde komt. Ondertussen kan je je document opladen bij een andere 'Drag&Drop' (bijvoorbeeld bij de categorie Algemeen) of kan je deze mailen naar evenementen@kluisbergen.be.

 Catering



Zal er drank geschonken worden?*

☒ Ja
 ☐ Nee

Welke?*

x Alcoholvrije dranken (0%)

x Gisthoudende dranken (bier, wijn, ... max 22%)

x Sterke dranken (cocktails, whisky, ... >22%)

x

Je gaat akkoord met de wettelijke verplichtingen voor het schenken van gisthoudende dranken.*

☒
 Lees hier onze [algemene voorwaarden](#).

Je gaat akkoord met de wettelijke verplichtingen voor het schenken van sterke dranken.*

☒
 Lees hier onze [algemene voorwaarden](#).

Waarin wordt de drank geschonken?*

x Glas

x Herbruikbaar plastic

x

v

Wordt er eten bereid?*

☐ Ja
 ☒ Nee

Zijn er verkopen gepland?

☐ Ja
 ☒ Nee

En dan komen we bij **“Publiciteit”**. Indien je enkel publiciteit zal maken via eigen sociale-mediakanalen, eigen website, folders binnen de vereniging en affiches, heb je geen speciale toelating nodig en mag je onderaan rechts op “Volgende” klikken om door te gaan.

ad Publiciteit

Via welke kanalen zal je jouw evenement promoten?*

eigen website

Geef de URL naar het facebookevenement, jouw website, jouw programma, ...

Je wenst aankondigingsborden of bewegwijzering te plaatsen in bepaalde straten.*

☐ Ja

☒ Nee

Bijlage

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

Max. bestandsgrootte: 10MB. Toegestane formaten: PDF, PNG, JPG, JPEG, BMP, word-documenten ...

Vorige

Volgende

Voeg je evenement ook zeker toe aan de Uitdatabank. Dan komt het automatisch op de website van de gemeente Kluisbergen.

Het onderwerp “**Veiligheid**” is een zeer belangrijk onderwerp. Elk evenement dat georganiseerd wordt in onze gemeente, moet voldoen aan het [Algemeen Politiereglement](#) alsook de Richtlijnen ter bescherming tegen brand- en paniekrisico's in instellingen van tijdelijke aard van de Brandweerzone) Vlaamse Ardennen ([https://bvlar.be/preventie/reglementen/#Reglement tijdelijke inrichtingen](https://bvlar.be/preventie/reglementen/#Reglement_tijdelijke_inrichtingen)). Neem beide reglementen goed door alvorens je aanvraag in te dienen via Eaglebe, zodat je weet welke regels en verplichtingen er gelden.

Of je evenement nu doorgaat in een tent, een zaal of omheind in open lucht; er dienen **steeds nooduitgangen** voorzien te worden. Tijdens de volledige duurtijd van een kleinschalig evenement moet er een **EHBO-koffer** aanwezig zijn. Voor middelgrote evenementen moet er door de organisator tijdens de volledige duurtijd van het evenement een **EHBO-post** worden voorzien. Voorzie steeds voldoende toiletten, ook voor mindervaliden

 Veiligheid

De organisatie voorziet in sfeerverlichting op basis van verbranding.*

☐ Ja
☒ Nee
Kaarsen, fakkels, vuurkorven, kampvuur, kerstboomverbranding, ...

De organisatie voorziet vuurwerk.*

☐ Ja
☒ Nee
Lees hier onze [algemene voorwaarden](#).

Er zijn nooduitgangen voorzien.*

☒ Ja
☐ Nee

Aantal*

Breedte*

Bv. 3m

Er wordt EHBO voorzien op het evenement.*

☒ Ja
☐ Nee

Er worden brandpreventieve maatregelen genomen.*

☒ Ja
☐ Nee
Bv. Blusdekens, brandmeldinstallatie, brandblusser, noodplan, ...

Omerhrijf*

Niet alleen de veiligheid van de bezoekers aan je evenement is belangrijk, maar ook die van jezelf en de (vrijwillige) medewerkers. Daarom is het nodig om mensen in te zetten die er op toekijken dat alles veilig verloopt. Of je **vrijwillige en/of professionele toezichters** inzet, hangt af van het aantal bezoekers dat je verwacht en de aard van je activiteit. De lokale politie zal je hierin adviseren.

8

Veiligheid

9

Materiaal

10

Contact

11

Bevestiging

De organisatie voorziet security.*

☒ Ja
☐ Nee

Er wordt professionele security voorzien.

☒ Ja
☐ Nee

Bedrijfsnaam van de professionele security*

Dit is een verplicht veld

Aantal professionele bewakingsagenten*

Er wordt security voorzien op basis van vrijwillige stewards.

☒ Ja
☐ Nee

[Download](#) het formulier hieromtrent en voeg het ingevuld toe als bijlage

Aantal vrijwillige stewards

Gelieve een lijst op te laden van de vrijwillige stewards (naam, geboortedatum, adres).

Drag & Drop
of
Klik om uw bestanden op te laden

Je gaat akkoord met deze bijkomende informatie omtrent de wetgeving?*

☒ [Lees hier onze algemene voorwaarden.](#)

Indien je evenement doorgaat in een tent, dien je dit in te vullen. In dit geval hebben we een **grondplan nodig van het terrein**, met de juiste afmetingen van de tent en van alle andere tijdelijke constructies of toestellen zoals een WC-wagen, springkasteel, foodtrucks, ... Dit is zeer belangrijke en noodzakelijke informatie voor de veiligheidsdiensten. Als er zich een incident zou voordoen tijdens het evenement, weten zij aan de hand van het grondplan waar ze moeten zijn.

Gelieve foto's van de tent toe te voegen aan je aanvraag, alsook de windbelasting. Deze informatie kan opgevraagd worden bij de leverancier van de tent.

Er dient tevens van de binnenkant van de tent een grondplan gemaakt te worden met daarop de plaats en juiste afmetingen van bv. de toog, het podium, de kassa, ... alsook de nooduitgangen met de juiste afmetingen.

De grondplannen dienen niet digitaal of gesofisticeerd te zijn, maar mogen gewone met de hand gemaakte tekeningen zijn. Het belangrijkste is dat we alle nodige informatie hebben in het dossier.

Er worden tijdelijke constructies geplaatst.*	☒ Ja ☐ Nee
Gelieve het keuringsattest van de tent(en) ter beschikking te houden tijdens het evenement.	
Totale grondoppervlakte van de constructie bedraagt (aantal m²):*	200m²
Over welke soort constructie gaat het?	Tent
De tenten worden voorzien door een verhuurfirma.*	☒ Ja ☐ Nee

Als de zaal waar je je evenement wil organiseren niet voldoende uitgerust is, of je evenement vindt buiten plaats of in een tent, zal je waarschijnlijk **extra materiaal** nodig hebben.

Bij de gemeente kan je terecht voor materiele ondersteuning bij het organiseren van je evenement.

Via de reservatielink van de [uitleendienst](#) kan je nadarhekkens, podiumdelen, vlaggen, stoelen en tentoonstellingspanelen reserveren.

De ontlending van het materiaal is gratis, enkel het leveren en ophalen door de gemeentediensten is te betalen. Tarieven kan men terugvinden in het [gebruiks- en retributiereglement gemeentelijk feestmateriaal](#).

Scholen, jeugd-, sport- en socio-culturele verenigingen, buurtcomités en kinderopvanginitiatieven die een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Kluisbergen kunnen ook materiaal ontlenen bij de [uitleendienst](#).

Als laatste willen we uiteraard nog graag weten wie de **organisator** is en wie onze **contactperso(n)en** is/zijn.

 Contact

Aanvraag als* ☒ Particulier
☐ Bedrijf
☐ Vereniging
☐ Gemeentelijke dienst

Voornaam*

Werner

Familiennaam*

Claus

Straatnaam*

Parklaan

Huisnummer*

16

Bus

Postcode*

9690

Gemeente*

Kluisbergen

Je hebt nu alle stappen doorlopen. Kijk & denk goed na of alles correct en volledig ingevuld is, of alle nodige documenten, parcours, foto's, grondplannen toegevoegd zijn alvorens op de knop "Verzenden" te klikken. Eenmaal verzonden, kan je zelf geen aanpassingen meer doen aan het dossier. **Onvolledige aanvragen worden niet behandeld, maar teruggestuurd.**

 Bevestiging

Uw aanvraag is nu klaar om in te sturen



- ☒ Ik ben op de hoogte van de algemene voorwaarden van Gemeente Kluisbergen: [klik hier om de Algemene Voorwaarden te raadplegen](#).
- ☒ Ik ben op de hoogte van het privacy beleid van Gemeente Kluisbergen: [klik hier om het Privacy Beleid te raadplegen](#).

Vorige

Verzenden

Onmiddellijk na het indienen van je aanvraag via Eaglebe, krijg je **een ontvangstbevestiging per mail**.

Opgelet: Het indienen van een aanvraag betekent niet automatisch dat je de toelating hebt voor de organisatie van je evenement. Je aanvraag wordt eerst voorgelegd aan de verschillende (veiligheids)diensten voor advies en op basis van die adviezen neemt het college van burgemeester en schepenen een beslissing.

Uw aanvraag werd geregistreerd

Wij hebben uw evenement aanvraag van 22/01/2025 16:13:17 goed ontvangen. De details van uw aanvraag kan u downloaden via onderstaande link. Let op: dit document is puur informatief en dus geen geldige vergunning.

Onze referentie: **BETA1019091**

Adres + naam: **9690 Kluisbergen, Parklaan 16 : Bedankingsfeest Eaglebe**

Periode: **19/03/2025 06:00 tot 21/03/2025 22:00**

Let op: dit document is puur informatief en dus geen geldige vergunning.

[DOWNLOAD DE DETAILS VAN UW AANVRAAG](#)

Organisatoren van publiek toegankelijke evenementen kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst via deze [Link](#).

Zalen kunnen ook online gereserveerd worden via deze [Link](#).

Indien nodig kunt u [hier](#) een subsidie aanvragen.

Met vriendelijke groeten,

Het bestuur van Gemeente Kluisbergen

Aanvraag evenement / Gemeente Kluisbergen / 1019091

Aanvraag geregistreerd op woensdag 22 januari 2025 16:13

Details inname



Evenementnaam	Bedankingsfeest Eaglebe
Type evenement	Eetfestijn, receptie ... (In niet vergunde locaties)
Adres	9690 Kluisbergen, Parklaan 16
Start opbouw	woensdag 19 maart 2025 6:00
Periode	donderdag 20 maart 2025 8:00 - donderdag 20 maart 2025 20:00
Einde afbraak	vrijdag 21 maart 2025 22:00
Oppervlakte	641,03 m²

Contactgegevens

Aanvrager

Voornaam	Werner
Achternaam	Claus
Adres	Parklaan 16
Postcode	9690 Kluisbergen
Stad/Gemeente	
Telefoon	055231656
E-mail	werner.claus@kluisbergen.be

Evenement verantwoordelijke

Naam	Werner Claus
Telefoon	055231656
E-mail	werner.claus@kluisbergen.be

Veiligheidscoördinator

Naam	Werner Claus
Telefoon	055231656
E-mail	werner.claus@kluisbergen.be

Algemeen

Voor wie is dit evenement?	Toegankelijk voor iedereen
Omschrijf het evenement	Feest
Omschrijf de doelgroep (leeftijd, aard, samenstelling, ...)	mensen
Verwacht aantal bezoekers, totaal	8
Verwacht aantal medewerkers, totaal	2

Locatie

Waar zal het evenement doorgaan?	Binnen
Wat is de naam van het gebouw of de site?	Gemeentehuis
Wie is de eigenaar van het gebouw?	Openbaar gebouw
Overige nuttige documenten kan je hier uploaden.	_Logo_Kluisbergen.png

Mobiliteit

Moeten er straten afgesloten worden?	Nee
Is er een verkeersomleiding nodig?	Nee
Is er parking voorzien voor wagens?	Nee
Dient er een parkeerverbod geplaatst te worden?	Nee
Is er parking voorzien voor fietsen?	Nee
Is de evenementsite enkel bereikbaar via wegen smaller dan 4m en/of wegen met een vrije doorgang lager dan 4m?	Nee

Geluid

Wordt er tijdens het evenement bijkomend geluid geproduceerd?	Ja
Wordt er elektronisch versterkte muziek gespeeld?	Ja
Onder welke vorm	max. 85dB (vb: zachte achtergrondmuziek)
Tijdens welke tijdsperiode wordt de elektronisch versterkte muziek gespeeld?	18u tot 20u
Je neemt er kennis van dat je als organisator zelf verantwoordelijk bent voor de aangifte Sabam en bilijke vergoeding.	Ja

Catering

Zal er drank geschonken worden?	Ja
Welke?	Alcoholvrije dranken (0%), Gisthoudende dranken (bier, wijn,

... max 22%), Sterke dranken (cocktails, whisky, ... >22%)

Je gaat akkoord met de wettelijke verplichtingen voor het schenken van gisthoudende dranken.

Ja

Je gaat akkoord met de wettelijke verplichtingen voor het schenken van sterke dranken.

Ja

Waarom wordt de drank geschonken?

Glas, Herbruikbaar plastic

Wordt er eten bereid?

Nee

Zijn er verkopen gepland?

Nee

Publiciteit

Via welke kanalen zal je jouw evenement promoten?

eigen website

Je wenst aankondigingsborden of bewegwijzering te plaatsen in bepaalde straten.

Nee

Veiligheid

De organisatie voorziet in sfeerverlichting op basis van verbranding.

Nee

De organisatie voorziet vuurwerk.

Nee

Er zijn nooduitgangen voorzien.

Ja

Aantal

4

Breedte

2m

Er wordt EHBO voorzien op het evenement.

Ja

Er worden brandpreventieve maatregelen genomen.

Ja

Omschrijf

Blustoestellen

De organisatie voorziet bijkomende toiletten.

Nee

Er worden tijdelijke constructies geplaatst.

Nee

Er worden drones ingezet op het evenement.

Nee

Is er elektriciteit nodig op het evenement?

Nee

Worden er nog andere zaken voorzien die mogelijk een gevaar met zich meebrengen?

Nee

Is er een VIP aanwezig of een persoon die een invloed kan hebben op de openbare orde?

Nee

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid?

Nee

Verzekering objectieve aansprakelijkheid?

Nee

Andere verzekering?

Nee

Welke maatregelen heb je voorzien op de locatie om de netheid te garanderen?

Vuilnisbakken

Materiaal

Je doet deze aanvraag in naam van een vereniging en/of gemeentelijke dienst en je wenst materiaal te lenen.

Nee

Hebben we toch nog een vraag over je evenement, dan zal je een mail ontvangen. Heb je een account? Dan kan je dit eenvoudig beantwoorden en je aanvraag aanpassen. Heb je geen account? Dan zal er gevraagd worden om een account aan te maken.

**Uw aanvraag met Eaglebe ID 1018791
is onvolledig**

Uw aanvraag met Eaglebe ID 1018791 is onvolledig:

Gelieve je attest uit het strafregister door te sturen voor je drankvergunning,
alvast bedankt.

[Vervolledig Uw Aanvraag](#)

Nog geen account? [Maak hier gratis een account aan.](#)

Belangrijk: deze mailbox wordt niet gelezen. Een aanvraag vervolledigen kan niet
door te antwoorden op deze e-mail.

Met vriendelijke groeten,



Handleiding Eaglebe Kluisbergen 02/2025

Is je aanvraag volledig, werd alles gunstig geadviseerd en besliste het college van burgemeester en schepenen dat jouw evenement mag plaatsvinden, dan ontvang je een mail met daarin je vergunning.

Uw evenement is vergund

Uw aanvraag van 22/01/2025 16:13 werd goedgekeurd. Download de vergunning en in voorkomend geval, het bijbehorende signalisatieplan of andere relevante documenten.

Onze referentie: **BETA1019091**

Adres + type: **9690 Kluisbergen, Parklaan 16 : Bedankingsfeest Eaglebe**

Periode: **19/03/2025 06:00 tot 21/03/2025 22:00**

Opmerking m.b.t. de goedkeuring (optioneel):

[DOWNLOAD UW VERGUNNING](#)

Met vriendelijke groeten,

Het bestuur van Gemeente Kluisbergen

[Contact](#)