

# Aanvraagformulier activiteiten (met impact) op het openbaar domein

Maximum zes en minstens één maand vooraf aan te vragen

**Contact:**

Algemene Zaken, afdeling Secretariaat

[innameopenbaardomein@leuven.be](mailto:innameopenbaardomein@leuven.be)

016 27 21 00



Aandacht: het openbaar domein wordt niet ter beschikking gesteld voor privéinitiatieven en/of commerciële activiteiten/evenementen.

Stuur de aanvraag ondertekend **digitaal** door naar: [innameopenbaardomein@leuven.be](mailto:innameopenbaardomein@leuven.be)

**Per post:**

Stad Leuven – Secretariaat

Inname openbaar domein

Professor Van Overstraetenplein 1

3000 Leuven

## 1. Gegevens inzake de activiteit / het evenement

Naam evenement (\*) .....

Type aanvraag (\*) Kies een item.

Soort evenement Enkel in te vullen indien type 'evenement' is.

Startdatum activiteit (\*) .....

Einddatum activiteit (\*) .....

Locatie (\*) .....

Adres (\*) .....

Heeft dit evenement reeds plaatsgevonden in Leuven? (\*) Ja / Nee.

Zo ja: 1) Wanneer was de laatste editie? Van ..... tot .....

2) Wat was de referentie van dit dossier (zie toelating)? IOD/ .....

Omschrijving van de activiteit (programma + inplantingsplan) (\*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2. Gegevens organisatie

Type organisatie (\*)

Kies een item.

Naam van de organisatie (\*)

.....

Adres van de organisatie (\*)

.....

.....

Rechtspersoonlijkheid organisatie (\*)

vzw

feitelijke vereniging

evba, bvba, cvba, nv

andere, met name:

.....

Ondernemingsnummer (\*)

.....

(Niet van toepassing voor feitelijke verenigingen)

Naam contactpersoon organisatie (\*)

dhr

.....

mevr

.....

Telefoonnummer contactpersoon (\*)

..... (bij voorkeur GSM-nummer)

E-mailadres contactpersoon (\*)

.....

Rijksregisternummer contactpersoon (\*)

.....

Eventuele facturen die voortvloeien uit de toelating voor aangevraagde organisatie (kosten voor de uitleen van materiaal, vervoerskosten, waarborgen,...) worden verstuurd naar het officiële adres van de organisatie.

## 3. Gegevens opdrachtgever

(Enkel in te vullen indien de activiteit/het evenement wordt uitgevoerd in opdracht van een derde)

Organisatie opdrachtgever

.....

Contactpersoon

.....

Adres opdrachtgever

.....

.....

Telefoonnummer opdrachtgever

.....

E-mailadres opdrachtgever

.....

## 4. Gegevens verantwoordelijke bereikbaar tijdens de activiteit / het evenement

(Enkel in te vullen indien de verantwoordelijke een andere persoon is dan de persoon opgegeven in rubriek 2 van dit formulier)

Naam verantwoordelijke (\*)

.....

GSM-nummer verantwoordelijke (\*)

.....

E-mailadres verantwoordelijke (\*)

.....

## 5. Specifieke gegevens inzake de activiteit

Uurregeling activiteit

van (\*) ..... uur tot en met (\*) ..... uur

Uurregeling inclusief opbouw/afbraak

van (\*) ..... uur tot en met (\*) ..... uur

Uurregeling afsluiten straat/plein

van (\*) ..... uur tot en met (\*) ..... uur

(\*) verplicht veld

Verwacht totaal aantal bezoekers<sup>(\*)</sup>

- < 50                       101-200                       500-3000  
 51 - 100                       201-500                       > 3000

Verwacht maximaal aantal gelijktijdige bezoekers <sup>(\*)</sup>

- < 50                       101-200                       500-3000  
 51 - 100                       201-500                       > 3000

Oppervlakte inname openbaar domein

Inname van een straat: van huisnummer ..... tot huisnummer .....

Inname van een plein: geraamd aantal vierkante meter van de inname .....

Omschrijf in detail welke zone u wilt innemen. Indien reeds een inplantingsplan werd opgemaakt raden wij aan dit toe te voegen als bijlage. Op dit inplantingsplan staan onder andere eet- en drankstanden, podia, PA, opstelling van de boxen, EHBO-posten, tenten, afsluitingen en toegangen aangeduid.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 6. Muziek

1. Er wordt **geen muziek** gespeeld.
2. Er wordt **enkel akoestische muziek** gespeeld.
3. Er wordt **elektronisch versterkte muziek** gespeeld.
- 1. OF: Het geluidsniveau van de aangevraagde muziekactiviteit  $\leq 85 \text{ dB(A)}_{\text{LAeq, 15 min}}$   
Bijvoorbeeld: spelen van sfeer – en/of achtergrondmuziek, schoolfeesten,...
  - 2. OF: Het geluidsniveau van de aangevraagde muziekactiviteit  $\leq 95 \text{ dB(A)}_{\text{LAeq, 15 min}}$   
Bijvoorbeeld: festivals, live-optredens, dj-sets, fuiven, dansfeesten,...

### Opgelet:

Bij dit geluidsniveau is de organisator verplicht het geluidsniveau te meten. De meetgegevens moeten na de activiteit bezorgd worden aan de milieudienst via [milieu@leuven.be](mailto:milieu@leuven.be).

Indien u optie 3.2 selecteerde, is het verplicht een inplantingsplan toe te voegen! Op dit inplantingsplan staan onder andere eet- en drankstanden, podia, PA, opstelling van de boxen, EHBO-posten, tenten, afsluitingen en toegangen aangeduid.

Uurregeling muziekactiviteit: van<sup>(\*)</sup> ..... uur tot en met<sup>(\*)</sup> ..... uur

<sup>(\*)</sup> verplicht veld

Omschrijving van de muziekactiviteit – indien programma reeds beschikbaar programma bijvoegen.

Binnen

In welke ruimte? Beschrijf:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Open lucht / in een tent

Beschrijf omgeving en soort muziekactiviteit:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 7. Vraag voor ondersteuning van de activiteit / het evenement

7.1. Medewerking **Politie** (\*)

Ja / Nee.

Met name: begeleiding, afsluiting straat, reservatie parkeerplaatsen, ...

.....  
.....  
.....

7.2. Medewerking **Uitleendienst** (\*)

Ja / Nee.

Met name: uitleen evenementmaterialen

Indien u 'Ja' selecteerde, vul dan ook bijlage A 'uitleenlijst en vervoer van materiaal' van dit formulier in.

## 8. Aanvraag toelatingen

8.1. Aanvraag toelating flyeren (\*)

Ja / Nee

Indien ja, geef op op welke locatie(s), dagen en uren de organisatie wenst te flyeren. De mogelijke locaties zijn:

Diestsestraat ter hoogte van Dorre de Bakker, Diestsestraat ter hoogte van de ingang van Tweebronnen,

Brusselsestraat ter hoogte van de Grote Markt (niet op zaterdagen wegens markt), Mgr. Ladeuzeplein (niet op

vrijdagen wegens markt), Martelarenplein, Leopold Vanderkelenstraat ter hoogte van Museum M en Tiensestraat

ter hoogte van het Alfons Smetsplein.

.....

.....

.....

.....

.....

(\*) verplicht veld

8.2. Aanvraag toelating sampling (\*)

Ja / Nee

Indien ja, geef op op welke locatie(s), dagen en uren de organisatie wenst te samplen. De mogelijke locaties zijn: Diestsestraat ter hoogte van Dorre de Bakker, Diestsestraat ter hoogte van de ingang van Tweebronnen, Brusselsestraat ter hoogte van de Grote Markt (niet op zaterdagen wegens markt), Mgr. Ladeuzeplein (niet op vrijdagen wegens markt), Martelarenplein, Leopold Vanderkelenstraat ter hoogte van Museum M en Tiensestraat ter hoogte van het Alfons Smetsplein.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

8.3. Aanvraag toelating ophangen wegwijzers? (\*)

Ja / Nee

Bijkomende toelichting (van .... naar ...)

.....  
.....  
.....

8.4. Aanvraag maken van vuur (\*)

Ja / Nee

Worden er vuurkorven geplaatst? Ja / Nee

Wordt er een kampvuur gemaakt? Ja / Nee

Indien u ja selecteerde: vul de details van de locatie van deze vuren in. Indien er andere vuurhaarden voorzien worden, gelieve deze hier te beschrijven.

.....  
.....  
.....

8.5. Aanvraag serveren van etenswaren en/of drank

Ja / Nee

Worden er etenswaren aangeboden? Ja / Nee

Indien u ja selecteerde: omschrijf welke etenswaren voorzien worden en op welke manier (bijvoorbeeld barbecue, foodtruck, enzovoort).

.....  
.....  
.....

Wordt er drank aangeboden? Ja / Nee

Wordt er alcoholische dranken aangeboden? Ja / Nee

Opgelet: onder alcoholische dranken worden wijn en/of bier verstaan. Gedistilleerde dranken of samengestelde dranken waarin gedistilleerde drank wordt verwerkt worden niet toegelaten.

8.6. Aanvraag overige toelatingen?

Ja / Nee

.....  
.....  
.....

**9. Aanvraag gebruik stadslokalen**

9.1. Aanvraag gebruik stadslokalen

Ja / Nee

In bijlage B vindt u de contactgegevens van de verschillende diensten die lokalen beheren. We raden u aan eerst contact op te nemen met deze diensten om de beschikbaarheid van de zaal te controleren en de reservatie te bespreken.

Welk lokaal / welke lokalen wilt u gebruiken?

.....  
.....  
.....

**10. Vraag voor afvaardiging van het college op de activiteit / het evenement**

10.1. Afvaardiging college (\*)

Ja / Nee

Toelichting

(Omschrijf de vraag aan het college in detail: locatie – tijdstip – specifieke vraag)

.....  
.....  
.....

## 11. Overige vragen / mededelingen

.....

.....

.....

.....

.....

## 12. Handtekening van de vertegenwoordiger van de organisatie

vertegenwoordiger (≥ 18 jaar):   
--

Indien de aanvrager een feitelijke vereniging is, zijn 2 bijkomende handtekeningen van leden van de vereniging vereist:

Handtekening 1 (≥ 18 jaar):   	Handtekening 2 (≥ 18 jaar):   
---	---

### Stad Leuven respecteert jouw privacy

- We gebruiken jouw gegevens alleen voor deze aanvraag.
- We geven ze alleen door aan anderen als dat nodig is om jouw vraag af te handelen.
- We bewaren ze niet langer dan nodig.

In onze [privacyverklaring](https://www.leuven.be/privacy) lees je meer over hoe de stad omgaat met jouw persoonsgegevens:  
<https://www.leuven.be/privacy>

## Bijlage A: Uitleenlijst en vervoer van materiaal

- A.1. De materialen worden afgehaald/teruggebracht door de organisator

Gewenste datum ophaling: .....

Gewenste datum terugbrengen: .....

Of

- A.2. De organisator wenst de materialen te laten leveren/ophalen door de stadsdiensten

Indien u optie 'B.2.' selecteerde zal er een forfaitaire vervoerskost van € 60 aangerekend worden.

Gewenste datum levering: .....

Gewenste datum van ophaling: .....

Leveringsadres + details leveringsplaats:.....

.....

.....

Beeld	Gewenst aantal
Groot projectiescherm (2,40m x 2,40m)	
Klein projectiescherm (1,60m x 1,60m)	
TV	
Belichting	Gewenst aantal
Knijpspot	
Lichtorgel 4 kanalen	
Noodverlichting	
Schijnwerper 500W	
Toneelspot 500W met staander	
Volgspot 1000W met staander	
Volgspot 2000W met staander	
Klank	Gewenst aantal
CD-speler	
DJ-set (versterker, mengpaneel, 2 cd spelers, 2 boxen 300 W, micro)	
DVD-speler	
Megafoon	
Micro draadloos	
Micro met draad	
Microstatief staand	
Microstatief tafelmodel	
Partituurhouder	



Versterker 2 x 100W – 6 kanalen	
Versterker 2 x 150W – 8 kanalen	
Versterker 2 x 200W – 5 kanalen	
Versterker 2 x 200W – 6 kanalen	
Versterker 2 x 200W – 8 kanalen	
Versterker 2 x 800W – 8 kanalen	
Versterker 2 x 800W – 9 kanalen	
Versterker 2 x 80W – 4 kanalen	
<b>Meubilair</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Houten paravent, 2-delig met scharnieren (2 m x 1,50 m – incl. pootjes)	
Plooistoel	
Schraagtafel met poten (2,30 m x 0,90 m – 8 personen)	
Statafel	
<b>Nutsvoorzieningen</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Elektriciteitsaansluiting voorwaarde: kan enkel op bestaande aansluitingspunten in het beheer van de stad Leuven	
Kabelhaspel 25 m	
Wateraansluiting voorwaarde: kan enkel op bestaande aansluitingspunten in het beheer van de stad Leuven	
Tafelcontactdoos 1,5 m - 4 contacten	
Verlengsnoer 15 m	
<b>Podium en tribuneopbouw</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Houten trap - 62 cm hoogte	
Mobiel podium (overdekt) – 36 m <sup>2</sup> (6 m x 6 m) voorwaarde: dienst Logistiek beoordeelt o.b.v. planning	
Podiumelementen 2 m x 1 m – 20 cm hoogte	
Podiumelementen 2 m x 1 m – 40 cm hoogte	
Podiumelementen 2 m x 1 m – 60 cm hoogte	
Podiumelementen 2 m x 1 m – 80 cm hoogte	
Praktikabel podium 2 m x 2 m – 80 cm hoogte	
Tribune volledig – 100 personen (niet overdekt)	
<b>Sportmateriaal</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Sportkoffer atletiek	
Sportkoffer balsport	
Sportkoffer circus	
Sportkoffer newgame	
<b>Tenten (Voorrang uitleen tenten voor wijkfeesten periode mei – september)</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Expotent 3 m x 3 m	
Expotent 4 m x 4 m	
Expotent 4 m x 8 m	

<b>Veiligheid en toegankelijkheid</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Brandblusser	
Oprijgoot telescopisch 1,10 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijgoot telescopisch 2,00 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijgoot telescopisch 3,00 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijgoot vouwbaar 1,10 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijgoot vouwbaar 1,50 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijgoot vouwbaar 2,00 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijplaat 2,00 m (voor rolstoelgebruikers)	
Oprijplaat 3,00 m (voor rolstoelgebruikers)	
WC-wagen	
Nadarafsluiting 2,5 m (afsluiten straat)	
Nadarafsluiting 2,5 m (overige)	
<b>Vlaggen</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Telescopische vlaggenmast 6 m met voet	
Vlag België	
Vlag Europese Unie	
Vlag Leuven	
Vlag specifieke Europese landen (specificeer welke) volgens beschikbaarheid	
Vlag Vlaams-Brabant	
Vlag Vlaamse Gemeenschap	
<b>Afvalbeheer</b>	<b>Gewenst aantal</b>
Afvalcontainer 240 liter – GFT (groente-, fruit- en tuinafval)	
Afvalcontainer 240 liter – papier (papier en karton)	
Afvalcontainer 240 liter - restfractie evenementen (restafval)	
<b>Verzamel de pmd-fractie in de daarvoor bestemde blauwe zakken. Je biedt de zakken op straat aan op de dag van ophaling door EcoWerk. Die vind je terug op de afvalkalender.</b>	

Het retributiereglement op het uitleen van materialen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad is van toepassing. Het volledige reglement kan u terugvinden op de website van de stad Leuven [www.leuven.be](http://www.leuven.be) (rubriek overzicht retributies).

Overige vragen in verband met uitleen en vervoer van materiaal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Bijlage B: Contactgegevens verhuur van ruimtes en lokalen in het beheer van de stad Leuven

### 1. dienst Logistiek

Verhuur van stadslokalen

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

[lokalen@leuven.be](mailto:lokalen@leuven.be)

016 27 20 74

### 2. Sportdienst

Verhuur sportaccommodatie

<http://sport.leuven.be>

[sportbeheer@leuven.be](mailto:sportbeheer@leuven.be)

016 27 24 61 – 27 24 54

### 3. team Buurtwerk

Buurtcentra

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

[buurtwerk@leuven.be](mailto:buurtwerk@leuven.be)

016 27 26 06

### 4. Jeugddienst

Vleugel F

<http://www.mijnleuven.be/jongeren/lijst/mijnlokalen-vleugel-f>

[jeugddienst@leuven.be](mailto:jeugddienst@leuven.be)

016 27 27 50

### 5. Cultuur

Minnepoort, Predikherenkerk,

Romaanse Poort (kapel en Wagehuys), Schouwburg

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

[yves.gasia@leuven.be](mailto:yves.gasia@leuven.be)

016 27 22 81