**Aanvraagformulier pop-up**

***Waarvoor dient dit formulier?***

Wie een pop-up horeca organiseert is verplicht het college van burgemeester en schepenen daarvan op de hoogte te brengen en moet de procedure aanvraag drankvergunning volgen.

Een pop-up niet-horeca op openbaar domein heeft eveneens toelating nodig van het college van burgemeester en schepenen maar wordt behandeld als ambulante handel (zie reglement ambulante handel).

Een pop-up niet-horeca op privé-domein heeft geen exploitatietoelating nodig.

Een pop-up periode kan van 1 dag tot 1 jaar zijn. Indien het pop-up initiatief horeca is, wordt slechts een max duur van 6 maanden toegestaan.

Om het de aanvrager gemakkelijker te maken, hebben wij een formulier ‘aanvraagformulier pop-up’ ontwikkeld waarop je alle relevante informatie kan invullen. Het formulier bundelt alle gegevens die betrekking hebben op je activiteit zoals het gebruik van muziek, de inname van de openbare weg, het schenken van sterke dranken, de te nemen veiligheids- en hygiënemaatregelen, …

***Wie vult het formulier in?***

Het formulier wordt ingevuld door de eindverantwoordelijke van het pop-up initiatief. Hij/zij treedt op als eerste aanspreekpunt bij vragen of problemen omtrent het initiatief.

***Wanneer vul je het formulier in?***

Een aanvraag moet gebeuren ten laatste 45 dagen voor de geplande start van het pop-up initiatief. Deze termijn begint niet te lopen zolang de aanvraag met de vereiste bijlagen niet volledig is.

Indien de termijn van aanvraag wordt overschreden, kan de voorziene startdatum worden achteruitgeschoven.

Voor de aanvang van het initiatief wordt de aanvrager op de hoogte gebracht van de beslissing.

De aanvraag wordt voorgelegd voor advies aan verschillende betrokken diensten zoals Brandweerzone Centrum, Politiezone Puyenbroeck, dienst milieu, dienst omgeving,… . Er wordt mogelijks ook een plaatsbezoek georganiseerd in functie van de te verstrekken adviezen.

Voor meer info kan je terecht bij onze medewerker economie via:

🕿 09 337 77 35

🖳 communicatie@wachtebeke.be

**Deel 1: Algemene gegevens**

Duur: van ……/….…/………... tot ……/….…/………...

Naam pop-up (optioneel) : …………………………………………………………………………….

Korte beschrijving pop-up: ……………………………………………………………………………………………………………..…

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

***Locatie pop-up:***

* Privaat domein
* Openbaar domein
* Openbare weg

***Openlucht of binnen***

* Openlucht
* Openlucht en deels overdekt
* Binnen

***Tijdschema (datum en uur) bij inname openbaar domein:***

* Start opbouw: .……/….…/………... en …………uur
* Start activiteit: .……/….…/………... en ………..uur
* Einde activiteit: .……/….…/………... en ………..uur
* Einde afbraak: .……/….…/………... en …………uur

***Openingsuren (op welke dagen en welke uren wil je openen?):***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Deel 2: Persoonlijke gegevens van de aanvrager**

Vul de gegevens van je firma of handelszaak in, indien van toepassing:

Naam van de firma/zaak: ………………………………………………………………..

Straat en nummer: …………………………………………………………………………..

Postcode en gemeente: ……………………………………………………………………

Website: …………………………………………………………………………………………..

KBO -nummer…………………………………………………….

Vul de persoonlijke gegevens in van de verantwoordelijke van dit initiatief:

Naam en voornaam: …………………………………………………………………………

Rijksregisternummer: ……………………………………………………………………….

Straat en nummer: ……………………………………………………………………………

Postcode en gemeente: …………………………………………………………………….

Telefoonnr. of gsmnr.: ………………………………………………………………………

E-mailadres: .………………………………………………………………………………..……

**Deel 3: Locatie en infrastructuur**

Locatie pop-up: ………………………………………………………………………………..

Straat en nummer: ………………………………………………………………………..….

Postcode en gemeente: …………………………………………………………………….

**Voeg een duidelijk situatieplan toe** rekening houdende met:

* Waar nemen mensen plaats?
* Voor- of achtertuin?
* Eventuele inname voetpad (afmetingen vermelden)
  + - Eventuele inname parkeerplaatsen (afmetingen vermelden)

***Zijn er zitplaatsen aanwezig?***

* + Neen
  + Ja
    - Lage tafels en stoelen
    - Hoge tafels en stoelen
    - ligzetels
    - Andere: …………………………………………………………………………………………………………….

**Is overdekking aanwezig?**

* + Neen
  + Ja
    - parasols
    - spantent(en)
    - open tent
    - gesloten tent
    - Andere: …………………………………………………………………………………………………………….

**Welke sanitaire voorziening is aanwezig?**

* + - sanitaire unit(s)
    - openbare toiletten
    - Andere: …………………………………………………………………………………………………………….

**Zijn er speeltoestellen aanwezig?**

* + Neen
  + Ja
    - springkasteel
    - zwembad
    - Andere: …………………………………………………………………………………………………………….

**Deel 4: Muziek**

***Gegevens van het geluidsniveau***

Wil je muziek spelen?

* + Neen
  + Ja

Muziekactiviteiten worden ingedeeld op basis van het maximale geluidsniveau. De volledige regelgeving over muziekactiviteiten is opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM), meer info op <http://wwwlne.be/themas/vergunningen/regelgeving>.

Indien het initiatief een pop-up horeca is, is enkel **een geluidsniveau van ≤85dB(A)LAeq** toegestaan.

De kandidaat-uitbater kan **binnen zijn pop-up initiatief** **een evenement** organiseren die het geluidsniveau van ≤85dB(A)LAeq kan overschrijden.

Indien de locatie waar de pop-up plaatsvindt niet beschikt over een geldige vergunning niveau 3 om muziek te produceren met een max. geluidsniveau van ≤95dB(A)LAeq, 15min dan moet er een toelating gevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen om op de locatie en de datum hoger vermeld muziek te maken met een max. geluidsniveau van ≤95dB(A)LAeq, 15min. **Dit is apart aan te vragen via het formulier ‘aanvraag evenement’ te vinden op de gemeentelijke website dat verder behandeld wordt door de evenementencel.**

**Deel 5: Drank en eten**

De initiatiefnemer van een pop-up drankgelegenheid moet **meerderjarig** zijn en over een KBO-nummer beschikken.

Het schenken van alcohol op een publiek toegankelijke plaats vereist een drankvergunning. Dit aanvraagformulier is gericht op het bekomen van een tijdelijke drankvergunning voor het pop-up horeca initiatief. Een eventuele toelating (drankvergunning) zal mogelijk gekoppeld worden aan voorwaarden.

De bepalingen inzake dronkenschap (o.a. geen sterke drank schenken aan -18 jarigen) zijn ook op dit pop-up initiatief van toepassing.

***Welke soort drank wil je schenken?***

* + Niet-alcoholische dranken
  + Alcoholische gisthoudende dranken tot en met 22% vol. alcohol (bier, wijn, porto,…)
  + Alcoholische sterke dranken met meer dan 22% vol. alcohol

• Als “gegiste dranken” worden beschouwd: bieren, wijnen, champagne, cider, porto, sake, sherry, vermout,…

• Als “sterke dranken” worden beschouwd: alcoholpops, jenever, pastis, tequila, gin, wodka, rum, alcoholhoudende cocktails en mixdranken,..

***In welke glazen schenk je?***

* + Glazen
  + Herbruikbare bekers

***Welke barvoorziening?***

* + losstaande bar(s)
  + een mobile unit(s)
  + vaste bar
  + geen
  + andere: ……………………………………………………………………………………………………………………..

***Bij serveren van eten, door wie wordt dit bereid?***

* + Bereid door de aanvrager – Toelating FAVV moet worden gevoegd bij de aanvraag
  + Bereid door een derde:

Naam initiatiefnemer/ traiteur/zaak: …………………………………………………..……………………..

Ondernemingsnummer: ……………………………………………………………………………………………….

Melding FAVV: ……………………………………………………………………………………………………………..

Adres: …………………………………………………………………………………………………………………………..

Telefoon: ………………………………………………………………………………………………………………………

* + Omschrijving voedingswaren: ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

* + Gebruik van elektrisch vuur: aantal: ……………………..
  + Gebruik van een elektrische oven: aantal:……………..
  + Gebruik van gasinstallatie: aantal: ………………………..
  + Gebruik van BBQ toestel
  + Niet van toepassing
* **Vermijd het gebruik van frietketels en gasinstallaties in gesloten ruimtes.**

**Deel 6: Veiligheid**

***Waar kunnen bezoekers parkeren?***

* Openbare parkeerplaatsen
  + Locatie: …………………………………………………………………………………………………………….
  + Aantal parkeerplaatsen: ……………………………………………………………………………………
* Private parkeerzones
  + Locatie: ……………………………………………………………………………………………………………..
  + Aantal parkeerplaatsen: …………………………………………………………………………………….

**Deel 7: Verzekering**

Bij de aanvraag moeten de geldige verzekeringsattesten worden toegevoegd.

**Deel 8: Afval**

Indien de locatie van de pop-up zich te velde, (deels) in openlucht (bvb zomerbar) of op het openbaar domein bevindt zorgt de initiatiefnemer voor een propere omgeving. De initiatiefnemer staat in voor het sorteren van de afval en het tijdig klaarzetten voor afhaling. De kosten worden gedragen door de initiatiefnemer.

**Deel 9: Bijlagen**

***Controleer of volgende documenten bij dit formulier zijn gevoegd.***

* + Moraliteitsattest (uittreksel uit het strafregister 596.1-8)
  + Kopie identiteitskaart
  + Ondernemingsnummer met correct adres (indien nodig)
  + Verzekeringsattest brand + burgerlijke aansprakelijkheid (indien nodig)
  + Bewijs aangifte Sabam en/of Unisono (indien er muziek wordt gespeeld)
  + Melding FAVV (indien voeding)
  + Brandpreventieverslag brandweer (indien nodig)

***Hoe gaat het verder met dit formulier?***

Je stuurt dit formulier ten laatste 45 dagen voor het initiatief naar de dienst economie,   
Dorp 61, 9185 Wachtebeke of via mail naar communicatie@wachtebeke.be. Van zodra je aanvraag door het college is goedgekeurd, brengen we jou hiervan op de hoogte.

***Privacywaarborg***

Bij de verwerking van de hier verzamelde gegevens houdt het gemeentebestuur rekening met de geldende regelgeving over de bescherming van de privacy.