



Gemeinde/Commune ..... – Sekretariat/Secrétariat – Adresse		..... – Internetseite	
Eingangsdatum des Antragsformulars Date de réception du formulaire de demande:		Übermittlungsdatum der Entscheidung am Veranstalter Date d'envoi de la décision à l'organisateur	

## 1. Veranstalter – Organisateur

## 1.1. Name/Verein/Institution/Betrieb/... - Nom/association/institution/entreprise/...

Betriebsnr. – N° d'entreprise		Juristische Form – Forme juridique	
Kontaktperson – Personne de contact			
Strasse - Rue		N° - Nr.	
PLZ. – C.P.		Gemeinde - Commune	
Sozialsitz – siège social			
		@	

## 1.2. Rechnungsangaben – Adresse de facturation (Falls zutreffend – si pertinent)

Betrieb - Entreprise			
Betriebsnr. – N° d'entreprise		Juristische Form – Forme juridique	
Kontaktperson – Personne de contact			
Strasse - Rue		N° - Nr.	
PLZ. – C.P.		Gemeinde - Commune	
Sozialsitz – siège social			
		@	

## 1.3. Kontaktpersonen während der Veranstaltung – Personnes de contact durant l'événement

Verantwortlicher der Veranstaltung – Responsable de l'organisation			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Sicherheitsverantwortlicher der Veranstaltung – Responsable de la sécurité de l'événement			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Verantwortlicher der benutzten Infrastruktur – Responsable des infrastructures occupées			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Sicherheitskoordinator – Coordinateur de la sécurité (Falls zutreffend – si pertinent)			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Verantwortlicher des Wachdienstes – Responsable de l'entreprise de gardiennage			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Verantwortlicher für 1. Hilfe/ medizinische Hilfe - Responsable assistance sanitaire/médicale			
Name -Nom		Vorname - Prénom	
Verantwortlicher Feuerwerk und/oder Spezialeffekte – Responsable feu d'artifice et/ou effets spéciaux			
Name -Nom		Vorname - Prénom	



## 2. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung – Données générales de l'événement

### 2.1. Name der Veranstaltung – Nom de l'événement

### 2.2. Ort der Veranstaltung – Lieu de l'événement

Strasse - Rue			Nr. - N°
PLZ. – C.P.	Gemeinde - Commune		
<input type="checkbox"/> Auf offener Strasse – Sur la voie publique	<input type="checkbox"/> Auf offenem Platz – Sur la place publique	<input type="checkbox"/> In 1 Gebäude – Dans 1 bâtiment	
<input type="checkbox"/> Im Freien – En plein air	<input type="checkbox"/> In einem Park – Dans un parc	<input type="checkbox"/> Mit Parcours (Plan beifügen) – Avec parcours (joindre plan)	

### 2.3. Kalender der Veranstaltung – Calendrier de l'événement

Dauer in Tagen – durée en jours

Kalender - Calendrier	Datum - Date	Anfangszeit – heure de début	Endzeit – heure de fin
Aufbau – Montage			
Probe(n) – Répétition(s)			
Ton & Licht - Test - son & lumière			
Beginn (Datum) – Date de début			
Ende (Datum) – Date de fin			
Abbau – démontage			

### 2.4. Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung – Description générale de l'événement

Veranstaltungsart – Type d'événement	<input type="checkbox"/> Fest/Tanzabend/Konzert– fête/soirée dansante/concert
<input type="checkbox"/> Festspiel/Aufführung – festival/ représentation	<input type="checkbox"/> Markt (Jahr-, Weihnachtsmarkt, ...) – marché (annuel, de Noël, ...)
<input type="checkbox"/> Konferenz - conférence	<input type="checkbox"/> Temporäre Ausstellung - exposition temporaire
<input type="checkbox"/> Feuerwerk / feu d'artifice	<input type="checkbox"/> Flohmarkt/Börse/Braderie – brocante/bourse/braderie
<input type="checkbox"/> Strassen- und Wohnviertelfest / fête de quartier	<input type="checkbox"/> Sportereignis – événement sportif
<input type="checkbox"/> Andere / autre	
Kurze Beschreibung - Description sommaire (Programm beifügen – Joindre programme)	
Zusätzliche Nebenveranstaltungen Événements annexes supplémentaires (Wie z.B. - Comme p.ex. : von Sponsoren, Betriebe, usw. – de sponsors, entreprises, etc.)	<input type="checkbox"/> Nein – non <input type="checkbox"/> Ja – oui Wenn ja, kurz beschreiben - Si oui, décrire brièvement

### 2.5. Vorgeschichte – Historique de l'événement

Gleiches bereits veranstaltet worden – L'événement a déjà eu lieu	<input type="checkbox"/> Ja – oui <input type="checkbox"/> Nein –non	Wie oft – Nombre de fois
Wurde eine Koordinationsversammlung auf Anfrage des Bürgermeisters veranstaltet? Une réunion de coordination a-t-elle été organisée à la demande du Bourgmestre?	<input type="checkbox"/> Ja – oui <input type="checkbox"/> Nein –non	
Datum und Ort der letzten Veranstaltung – Date et lieu du dernier événement		
Anzahl Teilnehmer bei der letzten Veranstaltung – nombre de participants à la dernière édition		
Gab es Schwierigkeiten jeglicher Art bei der letzten Veranstaltung? Wenn ja, welche? Des problèmes se sont-ils présentés lors du dernier événement ? Si oui, lesquels ?	<input type="checkbox"/> Ja – oui <input type="checkbox"/> Nein –non	


### 2.6. Publikum, Teilnehmer und Personal – Public, participants et personnels

Erwartetes Publikum Public attendu	<input type="checkbox"/> Familien – Familial <input type="checkbox"/> Mehrheitlich Kinder – Majorité enfants <input type="checkbox"/> Mehrheitlich Jugendliche – Majorité jeunes	<input type="checkbox"/> Mehrheitlich Senioren – Majorité senior <input type="checkbox"/> Grössere Anzahl Behinderte – présence élevée de PMR <input type="checkbox"/> Andere – Autres :
Bekanntes Risikopublikum – Public à risques connus	<input type="checkbox"/> Ja – oui <input type="checkbox"/> Nein –non	Welche - Lesquels
Erwartetes Publikum Public attendu durant l'événement	Anzahl Teilnehmer Nombre de participants	V.I.P. ?
Erwartetes Publikum zum kritischsten Zeitpunkt Public attendu au moment le plus critique	Anzahl Personal Nombre d'intervenants	



### 3. Genaue Angaben zum Ereignis – Renseignements précis sur l'événement

#### 3.1. Umfeld - Contexte

Veranstaltung / Événement	<input type="checkbox"/> mit Eintrittspreis / Payant	<input type="checkbox"/> Kostenlos/Gratuit	<input type="checkbox"/> Auf Einladung / Sur invitation	
Gesamte Fläche der Veranstaltung – Emprise totale de l'événement				m <sup>2</sup>
Der Öffentlichkeit zugänglichen Fläche – Surface nette accessible au public				m <sup>2</sup>
Anzahl Notausgänge / Nombre de sorties de secours:				Breite der Ausgänge in Meter/ Largeur des sorties en mètre
Gesperrte Standorte oder Strassen / Sites ou routes fermés	<input type="checkbox"/> Nein – non	<input type="checkbox"/> Ja – oui	Dauer – durée	
Parkplätze / parking	<input type="checkbox"/> Nein – non	<input type="checkbox"/> Ja – oui	Anzahl - nombre	
Parkplätze für Personen mit beschränkter Mobilität / parking pour personnes à mobilité réduite 	<input type="checkbox"/> Nein – non	<input type="checkbox"/> Ja – oui	Anzahl - nombre	
Zu sperren – A barrer:				

#### 3.2. Anwesenheit von zeitweiligen Anlagen – Présence d'installations temporaires

<input type="checkbox"/> Zelt/Hütte/Bude – Tentes/chalets/échoppes	Anzahl - Nombre		Fläche – Dimension	m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Festzelt – Chapiteau(x)	Anzahl - Nombre		Fläche – Dimension	m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Podium/Bühne – Podium(s)/Scènes	Anzahl - Nombre		Fläche – Dimension	m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Tribünen – Tribunes	Anzahl - Nombre	Sitzplätze – Places assises	Fläche – Dimension	m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Leinwand(e) – Ecran(s) géant(s)	<input type="checkbox"/> Andere – Autres			
<input type="checkbox"/> Nicht beschriebene Stände – Stand(s) non décrit	Anzahl – Nombre	Beschreibung – Description		

#### 3.3. Essens – und Getränkestände – Présence de stand(s) de nourriture ou de boissons



<input type="checkbox"/> Mobile Küche – Cuisine mobile	Anzahl - Nombre	Kochflächentyp – Type de zone de cuisson	
<input type="checkbox"/> Grill - Barbecue	Anzahl - Nombre	Typ (Gas, Holz, usw.) – Type (Gaz, Bois, etc.)	
<input type="checkbox"/> Fritteuse – Friteuses	Anzahl - Nombre	<input type="checkbox"/> Catering für Veranstalter – Catering pour les organisateurs	
<input type="checkbox"/> Mobiles Fahrzeug mit Kochstelle – Véhicules ambulants avec zone de cuisson	Anzahl - Nombre	Kochflächentyp – Type de zone de cuisson	
<input type="checkbox"/> Verkauf von Getränken – Vente de boissons	<input type="checkbox"/> Ohne Alkohol – Sans alcool <input type="checkbox"/> Energy drink <input type="checkbox"/> mit Alkohol – Avec alcool (<21%) <input type="checkbox"/> mit Alkohol – Avec alcool (>21%)		

#### 3.4. Anwesenheit von technischen Anlagen – Présence d'installations techniques

<input type="checkbox"/> Heizung - Chauffage	Anzahl - Nombre	Typ – Type	
<input type="checkbox"/> Heizmittelreserve – Réserve de combustible	Menge – Quantité	Lagerart – Type de stockage	
<input type="checkbox"/> Stromaggregate – Groupe(s) électrogène(s)	Anzahl - Nombre	Angaben :	
<input type="checkbox"/> Direkter Anschluss am Stromnetz – Raccordement(s) au réseau de distribution électrique			
<input type="checkbox"/> Tonanlagen - Sono	<input type="checkbox"/> Lichteffekte – Effets de lumières	<input type="checkbox"/> Andere – autre(s)	

#### 3.5. Nutzung von Spezialeffekten – utilisation d'effets spéciaux

Pyrotechnische Effekte – effets pyrotechniques	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja – oui ( <input type="checkbox"/> Indoor <input type="checkbox"/> Outdoor)
Offene Flammen – flammes nues	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja – oui ( <input type="checkbox"/> Indoor <input type="checkbox"/> Outdoor)
Rauch - fumée	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja – oui ( <input type="checkbox"/> Indoor <input type="checkbox"/> Outdoor)
Feuerwerk – Feu d'artifice	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja – oui

Angaben Sprengmeisters / Coordonnées de l'artificier			
		@	
Kalender - Calendrier	Datum - Dates	Anfangszeit – heure de début	Endzeit – heure de fin
Aufbau – Montage			
Sprengung - Tir			
Abbau –démontage			
Beizufügen – A joindre	<ul style="list-style-type: none"> <li>△ Anzahl, Typ und Kaliber der Feuerwerkskörper – Nombre, type et calibre des pièces d'artifice</li> <li>△ Maximal erreichte Höhe der Projektile – Hauteur maximale atteinte par les projectiles</li> <li>△ Reichweite des Niederschlags – Portée des retombées</li> <li>△ Schussfeldplan mit Sicherheitsabstände für Publikum, Niederschlags- und Schussbereich – Plan des dispositions de tirs avec distances de sécurité pour le public, les retombées et le pas de tir)</li> <li>△ Risikoanalyse Rechnung tragend mit Bebauung und Wetterverhältnisse – Analyse des risques en fonction du tissu urbain et des conditions atmosphériques (vent,...)</li> <li>△ Kopie der Haftpflichtversicherung – Copie de l'assurance responsabilité civile</li> </ul>		



4. Sicherheit - Sécurité					
4.1. Betreuung - Encadrement					
<input type="checkbox"/> interner Wachdienst service d'ordre interne	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)		
<input type="checkbox"/> zugelassenes Sicherheitsunternehmen (IBZ) service de gardiennage agréé (IBZ) <small>Kopie der Zulassung beifügen – Joindre copie de l'agrément</small>	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)		
<input type="checkbox"/> Stewards (z.B. für Fußballspiele)	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)		
Erkennungszeichen – Signes de reconnaissance					
4.2. Beschilderung – Signalisation					
In der Umgebung Aux Abords	<input type="checkbox"/> Für Fahrzeuge – Pour véhicules		Auf dem Gelände Sur le site	<input type="checkbox"/> Fluchtwege – Voies d'évacuation	
	<input type="checkbox"/> Fürs Publikum – Pour le public			<input type="checkbox"/> Sanitär – Sanitaires	
	<input type="checkbox"/> Infopunkt – Point Info			<input type="checkbox"/> Hilfsposten – Poste(s) de secours	
Parking	<input type="checkbox"/> Ja – oui <input type="checkbox"/> Nein – non		<input type="checkbox"/> Privatgrund – terrain(s) privé(s)		<input type="checkbox"/> öffentlicher Grund – Domaine public
<input type="checkbox"/> Organisation	Kapazität - Capacité		Ort - Lieu		
<input type="checkbox"/> V.I.P.	Kapazität - Capacité		Ort - Lieu		
<input type="checkbox"/> Publikum - Public	Kapazität - Capacité		Ort - Lieu		
<input type="checkbox"/> Presse	Kapazität - Capacité		Ort - Lieu		
<input type="checkbox"/> Sicherheitsdienste – Service de sécurité	Kapazität - Capacité		Ort - Lieu		
4.3. Publikumsfluss – Flux du public					
Maßnahmen im Falle von Dispositions en cas de	Grossen Andrang Grande affluence				
	Plötzlichen Andrang Affluence subite				
	Überbelastung des Ortes Saturation du lieu				
4.4. Ersteinsatzmittel – Moyens de première intervention					
<input type="checkbox"/> Feuerlöscher - Extincteurs	Anzahl Nombre		Orte- Lieux		
<input type="checkbox"/> Löschdecke(n) – Couverture(s) anti- feu	Anzahl Nombre		Orte- Lieux		
<input type="checkbox"/> Andere – autre(s)	Anzahl Nombre		Orte- Lieux		



### 5. Datenschutz – Protection des données

Die Stadt/Gemeinde ist verantwortlicher Verarbeiter Ihrer Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016. Sie verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Für weitere Auskünfte steht der/die jeweilige Datenschutzbeauftragte zur Verfügung.

Die Stadt/Gemeinde verarbeitet Ihre Daten und leitet Ihre Kontaktdaten an die Sicherheitsdienste (Polizei, Hilfeleistungszone DG, ...) weiter, da diese über alle Veranstaltungen informiert werden müssen und die Kontaktdaten benötigen, um bei Problemen oder Beschwerden gegebenenfalls mit dem Veranstalter Kontakt aufnehmen zu können.

Es werden nur die Daten verarbeitet, die für die Bearbeitung des Antrags notwendig sind (Adresse, Name, Vorname, Telefon- bzw. Handynummer, E-Mail).

Wir bewahren Ihre Daten bis 10 Jahre nach der Veranstaltung auf.

Sie erklären die Datenschutzerklärung ([https://www.belgium.be/de/personenbezogene\\_daten](https://www.belgium.be/de/personenbezogene_daten)) gelesen zu haben sowie sich mit der Speicherung und Verwendung der im Gegenwärtigen aufgeführten Daten und Angaben einverstanden.

La ville/commune est responsable du traitement de vos données conformément au règlement général sur la protection des données (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016, et n'utilisera ces données que dans le but et pour la durée spécifiés. Vos droits personnels font donc l'objet d'une attention particulière. Pour de plus amples informations, veuillez contacter le responsable de la protection des données.

La ville/commune traite vos données et transmet vos coordonnées aux services de sécurité (police, zone de secours DG, ...), car ils doivent être informés de tous les évènements et ont besoin des coordonnées afin de contacter l'organisateur en cas de problèmes ou de plaintes.

Seules les données nécessaires au traitement de la demande seront traitées (adresse, nom, prénom, numéro de téléphone ou de portable, e-mail).

Nous conservons vos données jusqu'à 10 ans après l'évènement.

Vous déclarez avoir lu la déclaration sur la protection des données ([https://www.belgium.be/fr/données\\_personnelles](https://www.belgium.be/fr/données_personnelles)) et accepter le stockage et l'utilisation des données et informations énumérées dans les présentes.

### 6. Beizufügende Unterlagen – Documents à joindre

Kopie Haftpflichtversicherung – Copie de l'assurance responsabilité civile  
Kopie der objektiven Haftpflicht - Copie de l'assurance responsabilité civile objective  
Kopie der Personenversicherung – Copie de l'assurance du personnel

Unterschrift des Antragstellers / Signature du demandeur : .....



**TEIL 2: VON DER POLIZEI AUSZUFÜLLEN**

Bemerkungen der Polizei:

---

---

---

---

Gemeinde, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten

**TEIL 3: VON DER FEUERWEHR AUSZUFÜLLEN**

Bemerkungen der Feuerwehr:

---

---

---

---

Je nach Bedürfnissen und Umfang der Veranstaltung, egal ob sportlich oder kulturell, ist die Bereitstellung eines Teams für die Erste-Hilfe erforderlich.

Die Zusammensetzung dieses Teams variieren je nach Art der Veranstaltung und des Publikums.

Dabei kann es sich um Erst-Helfer, Sanitäter, von der 112 anerkannte Rettungswagen und/oder Notärzte handeln, um die erforderliche medizinische Unterstützung zu leisten.

Empfehlung hinsichtlich des Einsatzes D2 :

---

---

Gemeinde, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten



**TEIL 4: VON DEN SANITÄTERN AUSZUFÜLLEN**

Bemerkungen der Sanitäter:

---

---

---

---

Gemeinde, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten

**NOTRUF:**

**112**

**FEUERWEHR - Hilfeleistungszone DG:**

**087/59.80.85**

**POLIZEI-NOTRUF:**

**101**

**POLIZEI Leitstelle EUPEN:**

**087/55.25.80**

**Kommissariat GEMEINDE:**

**087/450.....**

**Zu beachten und einzuhalten: beigefügtes Merkblatt**



**TEIL 5: ZUR KENNTNISNAHME DES BÜRGERMEISTERS**

*(FÜR ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN IN GESCHLOSSENEN*

*und ÜBERDACHTEN RÄUMLICHKEITEN)*

Dieser Antrag wurde am ...../...../..... zur Kenntnis genommen.

Einzuhaltende Bemerkungen vom Bürgermeister:

---

---

---

---

Ortsbesichtigung erforderlich: **Ja/Nein**

**Gemeinde**, den ...../...../.....

Unterschrift des Bürgermeisters,





**TEIL 5: GENEHMIGUNG DES BÜRGERMEISTERS**

**(FÜR ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN und BÄLLE IM FREIEN)**

Diese Genehmigung wird ausschließlich erteilt, wenn das Antragsformular vom Antragsteller sowie von allen Sicherheitsdiensten ordnungsgemäß ausgefüllt, unterschrieben, und dem Antrag alle nötigen Unterlagen beigefügt wurde.

Dieser Antrag wurde am ...../...../..... vom Bürgermeister ohne besondere Bemerkungen genehmigt\*.

Dieser Antrag wurde am ...../...../..... vom Bürgermeister genehmigt, unter Vorbehalt folgender Sicherheitsauflagen\*:

---

---

---

---

Dieser Antrag wurde am ...../...../..... vom Bürgermeister verweigert\*

Gemeinde, den ...../...../.....

Unterschrift des Bürgermeisters,

\*Unzutreffendes bitte streichen.



**TEIL 6: ORTSBESICHTIGUNG**

Eine Ortsbesichtigung der Sicherheitskräfte zwecks Kontrolle der allgemeinen Verordnung der Gemeinde ist am ...../...../..... durchgeführt worden.

Anwesende: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ein Abschlussbericht wird Ihnen gegebenenfalls von den zuständigen Diensten übermittelt.