



# SICHERHEITSBLATT

## BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

<b>Gemeinde Kelmis – Sekretariat/Secrétariat – Kirchstrasse 31 – 4720 Kelmis</b> <b>+32(0)87/639801-20-21-22 - +32(0)87/657484 - <a href="mailto:Verwaltung@kelmis.be">Verwaltung@kelmis.be</a> – <a href="http://www.kelmis.be">www.kelmis.be</a></b>			
<u>Eingangsdatum des Antragformulars</u> Date de réception formulaire de demande:		<u>Übermittlungsdatum der Entscheidung am Veranstalter</u> Date de transmission de l'avis communal	

### 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 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			



# SICHERHEITSBLATT

## BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

### 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		N° - Nr.	
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(s)	
<input type="checkbox"/> Im Freien – A l'air libre	<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 – Répétition(s)			
Ton & Licht - Test - son & lumière			
Beginndatum – Date de début			
Enddatum – 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 – bourse/brocante/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, Firmes, 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 de la dernière organisation			
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 de personnels	

**BITTE IN DRUCKSCHRIFT AUSFÜLLEN – A REMPLIR EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE S.V.P.**



# SICHERHEITBLATT

## BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

### 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 rues barrées	<input type="checkbox"/> Nein –non	<input type="checkbox"/> Ja – oui	Durée - Dauer	
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	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 Getränkstände – Présence d'installations 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 die 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 Getränke – 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 Spezialeffekt – utilisation d'effets spéciaux

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

Angaben Sprengmeisters (Name, ...) Coordonnées de l'artificier (Nom, ...)				
		@		

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, types 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></ul>
------------------------	---



# SICHERHEITSBLATT

## BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

△ Kopie der Haftpflichtversicherung – Copie de l'assurance responsabilité civile

### 4. Sicherheit - Sécurité

#### 4.1. Betreuung - Encadrement

<input type="checkbox"/> Stewards	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)	
<input type="checkbox"/> Innerer Sicherheitsdienst Service d'ordre interne	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)	
<input type="checkbox"/> Freiwillige Bénévoles	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)	
<input type="checkbox"/> Zugelassener Wachdienst (IBZ) Service de gardiennage agréé (IBZ)	Anzahl Nombre		Aufgabe(n) Tâche(s)	

Kopie Zulassung beifügen – Joindre copie de l'agrégation

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 anti-feu	Anzahl Nombre		Orte- Lieux
<input type="checkbox"/> Andere – autre(s)	Anzahl Nombre		Orte- Lieux

#### 4.5. Dienst für 1. Hilfe / medizinische Hilfe – Service d'assistance sanitaire/médicale

<input type="checkbox"/> Dienst für 1. Hilfe / medizinische Hilfe vorgesehen Service d'assistance sanitaire/médicale prévu	<input type="checkbox"/> Anfrage am Gesundheitsministeriums Demande d'avis au Ministère de la santé publique (Nur bei Grossveranstaltung – uniquement dans le cas d'1 événement majeur)	<u>Datum - Date</u> :
Beschreibung der Maßnahmen - Descriptif du dispositif	<input type="checkbox"/> 1. Hilfskasten – Boîte de premiers secours <input type="checkbox"/> Ersthelfer vor Ort – Equipe(s) de secouristes <input type="checkbox"/> Ersthelferraum – Local de premiers soins <input type="checkbox"/> Medizinischer Posten – Poste médical <input type="checkbox"/> Anwesenheit Rettungswage(n) – présence d'ambulance(s)	

### 5. 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 : .....



## SICHERHEITSBLATT

### BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

#### TEIL 2: VON DER POLIZEI AUSZUFÜLLEN

Bemerkungen der Polizei:

---

---

---

---

Kelmis, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten:

#### TEIL 3: VON DER FEUERWEHR AUSZUFÜLLEN

Bemerkungen der Feuerwehr:

---

---

---

---

Kelmis, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten:



## SICHERHEITSBLATT

BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

### TEIL 4: VON DEN SANITÄTERN AUSZUFÜLLEN

Bemerkungen der Sanitäter:

---

---

---

---

---

Kelmis, den ...../...../.....

Stempel

Unterschrift des zuständigen Beamten:

**NOTRUF:        100**

**FEUERWEHR KELMIS:  
91 14**

**POLIZEINOTRUF: 101**

**POLIZEI KELMIS :087/65**

**087/65 90 83**

**Zu beachten und einzuhalten: beigefügtes Merkblatt**



SICHERHEITSBLATT

BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

**TEIL 5: ZUR KENNTRISNAHME 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**

Kelmis, den ...../...../.....

Unterschrift des Bürgermeisters,



## SICHERHEITSBLATT

### BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

#### **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\*

Kelmis, den ...../...../.....

Unterschrift des Bürgermeisters,

*\*unzutreffendes bitte streichen.*





## SICHERHEITSBLATT

### BETREFFEND DIE ORGANISATION EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG

#### 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.