|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\kschuere\Pictures\Logo RKV.jpg | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | Aanvraagformulier preventieve hulpactie | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | **Aan:** | | | | | | | | | | | | Rode Kruis-Vlaanderen | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Afdeling of contactpersoon | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Straat en huisnummer | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Postcode Gemeente | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **AANVRAGENDE ORGANISATOR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naam organisatie: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contactpersoon: | |  | | | | | | | | | Functie: | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Telefoon: | |  | | | | | | | | | Fax: | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| GSM: | |  | | | | | | | | | E-mail: | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ***Ondergetekende vraagt aan Rode Kruis-Vlaanderen om de hierna vermelde preventieve hulpactie te willen verzorgen.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **FACTURATIEADRES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naam: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| **EVENEMENT** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naam evenement: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Locatie: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum: |  | | | Aanvangsuur: | | | | | | | | | | |  | | | | Einduur: | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **BELANGRIJKE INFORMATIE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aard van de locatie: | | | | |  | | | | binnen | | | | | buiten | | | | Aantal locaties/podia/sites: | | | | | | | | |  |
| Totale oppervlakte van het evenement: | | | | | | | | Oppervlakte: m² | | | | | | | | | | Omloop: km | | | | | |  | | | |
| Toegevoegd in bijlage: | | | Terreinplan | | | | | | | Grondplan infrastructuur | | | | | | | | | | | | Aanrij- en evacuatieplan | | | | | |
| Nutsvoorzieningen ter plaatse voor Rode Kruis: Verlichting  Elektriciteit  Verwarming  Telefoon    Stromend water | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De organisator kan voorzien in: Tafels  Stoelen  Catering  Lokaal 4x4m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
| Zijn er in de omgeving van het evenement alcoholische dranken beschikbaar? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | JA | | | | NEEN | | | |
| Totaal aantal deelnemers en medewerkers: | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| Verwacht aantal toeschouwers/bezoekers: | | | | | | | | | | | | | Maximum aantal bezoekers/tickets: | | | | | | | | | | | | | | |
| Leeftijdscategorie deelnemers, overwegend: | | | | | | | | | | | Kinderen | | | | | | Volwassenen | | | | | | Ouderen | | | | |
| Leeftijdscategorie bezoekers, overwegend: | | | | | | | | | | | Kinderen | | | | | | Volwassenen | | | | | | Ouderen | | | | |
| Andere ingeschakelde diensten: Politie  Brandweer  Medische teams  Stewards  Veiligheidsdienst | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zijn er vooraf één of meerdere veiligheidsvergaderingen gepland? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | JA | | | | NEEN | | |
| Is de aanwezigheid van een afgevaardigde van het Rode Kruis hierop gewenst ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | JA | | | | NEEN | | |
| Indien ja, gelieve datum en plaats van deze vergaderingen te vermelden: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zijn er omstandigheden of risico’s die de aandacht van Rode Kruis vereisen? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | JA | | | | NEEN | | |
| Indien ja, gelieve de aard hiervan te vermelden: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **INZET RODE KRUIS-VLAANDEREN** | |
| Op basis van de verstrekte gegevens kan Rode Kruis-Vlaanderen een inzetvoorstel doen. Indien je de specifieke of bijkomende inzet van bepaalde middelen wenst, gelieve dit hieronder te vermelden. | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
| Datum aanvraag: | Naam en handtekening aanvrager |
|  |  |
|  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOELICHTINGEN BIJ DE AANVRAAG VOOR EEN PREVENTIEVE HULPACTIE** | |
| Wacht niet met een aanvraag tot enkele weken voor het evenement. Hoe vroeger de aanvraag binnen is, des te beter kan het Rode Kruis proberen hierop positief reageren. Het beste is om je aanvraag minstens 6 weken voor het evenement aan het Rode Kruis te bezorgen. Stuur je aanvraag steeds naar je plaatselijke Rode Kruisafdeling. Hun adressen staan in het telefoonboek. Ook kun je hiervoor terecht op onze website [www.rodekruis.be](http://www.rodekruis.be).    Nadat je als organisator het aanvraagformulier ingevuld hebt opgestuurd, mag je een ontvangstmelding verwachten. Indien direct blijkt dat je plaatselijke Rode Kruisafdeling niet in staat is de gevraagde medewerking te verlenen (bijv. omwille van de omvang van het evenement), dan stuurt deze de aanvraag ter afhandeling door aan de provinciale zetel.  Indien op de aanvraag kan worden ingegaan dan ontvang je een samenwerkingsvoorstel. Hierin vind je een overzicht van de noodzakelijke middelen, een voorlopige kostenraming, de eventuele bijkomende voorwaarden in hoofde van de organisator en de algemene contractvoorwaarden.  Wanneer je als organisator met dit samenwerkingsvoorstel kan instemmen dan stuur je het ondertekende exemplaar voor akkoord terug.  Het Rode Kruis zal je vervolgens een schriftelijke ontvangstbevestiging sturen waardoor de overeenkomst tot medewerking van het Rode Kruis definitief tot stand gekomen is.  Wens je nog meer en uitgebreide informatie? Je kan steeds terecht bij de plaatselijke Rode Kruisafdeling. Zij beschikken eveneens over een informatiebrochure ‘Preventieve hulpacties aanvragen – Een gids voor organisatoren van evenementen’. Hierin vind je alle gedetailleerde informatie over preventieve hulpacties, van begin tot einde. | |
|  |  |