

c. Data en tijdstippen van de uitvoering van het evenement

Datum: van: _____ uur tot: _____ uur

Datum: van: _____ uur tot: _____ uur

Datum: van: _____ uur tot: _____ uur

Startdatum opbouw: Tijd: _____ uur

Oplevering afbraak/leeg/schoon: Tijd: _____ uur

d. Heeft u het evenement eerder in Breda georganiseerd?

ja, datum: t/m

nee

e. Omschrijving van het evenement: _____

_____ (soort evenement/doelstelling, zo mogelijk programma bijvoegen)

f. Omschrijving doelgroep evenement: _____

g. Aantal verwachte deelnemers: _____

Aantal verwachte bezoekers: _____

h. Waar komen deze bezoekers vandaan?

Plaatselijk: _____% Regionaal: _____% Landelijk: _____% Internationaal: _____%

i. Maakt u gebruik van: uitsluitend vrijwilligers vrijwilligers en werknemers werknemers

j. Vindt uw evenement plaats op openbare gemeentegrond?

ja

nee

k. Vindt uw evenement plaats op particuliere grond?

ja, laat onderstaande gegevens invullen. Zonder goedkeuring kan geen vergunning verleend worden.

Akkoordverklaring eigenaar

Naam eigenaar: _____

Adres: _____

Postcode: Plaats: _____

Telefoonnummer:

Datum: Handtekening: _____

nee

Checklist:

Aan de hand van de checklist kunt u direct naar de pagina's die voor uw evenement van toepassing zijn

I Algemene zaken

◇ Gaat u straten afsluiten?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 4
◇ Wordt er afval ingezameld?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 4
◇ Wordt er gereinigd?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 5
◇ Maakt u gebruik van parkeerplaatsen t.b.v. het evenement?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 5
◇ Zet u verkeersregelaars in? (verplicht bij afsluitingen)	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 5
◇ Moeten er stroomvoorzieningen getroffen worden?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 5

II Openbare orde en (brand-, constructieve) veiligheid en leefomgeving

◇ Wordt er geluid geproduceerd?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 6
◇ Wordt er vuurwerk gebezigd?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 6
◇ Wordt er alcohol verstrekt?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 6
◇ Wordt het terrein beveiligd?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 7
◇ Plaatst u tenten?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 7
◇ Plaatst u een podium/podia?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 7
◇ Plaatst u overkappingen?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 7
◇ Plaatst u tribunes?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 7
◇ Plaatst u kramen?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 8
◇ Plaatst u overige voorwerpen?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 8
◇ Organiseert u een binnenevenement?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 8
◇ Worden er BHV-ers ingezet? (geldt voor zowel binnen- als buitenevenementen)	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 8

III Gezondheid

◇ Zet u EHBO/medische voorzieningen in?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 9
◇ Gebruikt u tijdens uw evenement extra sanitaire voorzieningen?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 9
◇ Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen afgesloten?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 9
◇ Worden er tijdelijke garderobes, kleedruimtes of douches geplaatst?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 10
◇ Worden er etenswaren bereid in tijdelijke ruimten?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 10
◇ Gaat u bakken/braden vanuit kramen/verkoopwagen?	◇ Ja	◇ Nee	Ga naar pagina 10

I. Algemene zaken

(zie toelichting)

A. Verkeer

a. Moeten er straten/parkeerterreinen worden afgesloten?

◇ ja, welke straten/parkeerterreinen (u moet hiervoor een verkeersplan indienen)?

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

◇ nee

b. Betreft het een busroute ?

◇ ja, welke route/straten:

◇ nee

Voor het afzetten van straten en het omleiden van busroutes dient u verkeerstechnisch advies in te winnen bij de sectie verkeer via telefoon (076) 529 94 47

B. Afval en Reiniging

Afval

a. Komt er afval vrij bij het evenement

◇ ja, wat voor afval: _____

◇ nee

b. Hoeveel afval wordt verwacht: _____

c. Wilt u gebruik maken van de evenementenservice van de gemeente Breda (zie toelichting)?

◇ ja

◇ nee, hoe wordt het afval dan afgevoerd: _____

Het afval dient gescheiden te worden ingeleverd, glas + papier apart aanbieden

d. Hoeveel afvalverzamelpunten worden er op het evenemententerrein geplaatst: _____

e. Worden deze regelmatig geleegd?

◇ ja, om de _____ uur

◇ nee

f. Zijn er afspraken gemaakt met de afvalinzamelaar?

◇ ja, met welke organisatie: _____

◇ nee

Reiniging

g. Wordt het terrein door u zelf gereinigd?

ja

nee (De gemeente zal dit verzorgen op uw kosten. U kunt ook vooraf afspraken maken met districtsbeheer)

h. Hoe wordt het afval afgeleverd?

C. Parkeren

a. Verkeer/parkeren

Zet u personeel in voor parkeerbegeleiding?

ja, aantal personen: _____

nee

Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd?

ja, op welke wijze: _____

Wilt u gebruik maken van de gemeentelijke mobiele fietsenstalling?

ja, via Consulent Parkeren, telefoon (076) 529 47 25

nee

b. Welke parkeerterreinen worden gebruikt?

Welke straten/parkeerterreinen?

1. _____

2. _____

D. Verkeersregels

Als u tijdens uw evenement verkeersregelend moet optreden moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars die een instructie moeten volgen bij de politie (zie toelichting). U moet een lijst van vrijwilligers die de instructie gaan volgen bijvoegen.

E. Stroomvoorzieningen

a. Moeten er stroomvoorzieningen getroffen worden?

ja (zie toelichting)

nee

II Openbare orde en veiligheid

(zie toelichting)

A. Milieu & leefomgeving

a. Geluid

a. Omroepinstallatie zonder muziek: ja nee

b. Omroepinstallatie met muziek: ja nee

c. Optredens zonder geluidsversterker: ja nee

d. Optredens met geluidsversterker: ja nee

e. Soort muziek: _____

f. Communicatie naar buurt

Datum verzending: (infobrief, afschrift en voorbeeldbrief bijvoegen)

g. Aanspreekpunt tijdens evenement in verband met eventuele klachten:

Naam: _____ Telefoonnummer:

b. Vuurwerk

Als u bij uw evenement vuurwerk wilt afsteken mag dat alleen gebeuren door een vuurwerkspecialist.

Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Noord-Brabant een aanvraag indienen.

B. Alcoholverstrekking

a. Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank verstrekt?

Ja, kosteloos

Ja, tegen vergoeding

Nee

b. Op welke wijze? In tent, kraam enzovoort: _____

c. Maakt u bij buitentaps gebruik van glaswerk of plastic glazen: _____ (zie toelichting)

d. Door wie wordt de drank verstrekt (natuurlijke persoon)

Achternaam en voorletters: _____ man vrouw

Adres (géén postbusnummer): _____ nr.: _____

Postcode: Woonplaats: _____

Telefoonnummer:

NB bijvoegen: kopie geldig legitimatiebewijs en diploma SVH (door kandidaat ondertekend en met vermelding naw-gegevens. Minimale leeftijd 21 jaar.)

C. Beveiliging

Veiligheid

a. Vindt er bewaking plaats tijdens het evenement?

◇ ja, wie gaat de beveiliging inzetten: _____

◇ nee

b. Is het bedrijf in bezit van een vergunning op grond van de wet Particuliere Bedrijfsorganisatie en Recherchebureaus?

◇ ja

◇ nee

c. Aantal in te zetten beveiligingsmensen: _____

d. Op welke tijdstippen: _____

e. Op welke locatie: _____

D. Constructieve zaken/bestemmingsplan en Brandveiligheid

a. Plaatst u één of meerdere tenten?

◇ ja, aantal tenten: _____ afmetingen: _____

Hoe is de wijze van verankering aan de grond: _____

◇ nee

b. Plaatst u één of meerdere podia?

◇ ja, aantal podia: _____ afmetingen: _____

Constructiemateriaal: _____

Hoogte: _____ NB: bij een hoogte vanaf 2,5 meter is een valbeveiliging verplicht.

◇ nee

◇ Plaatst u een overkapt podium? ◇ ja ◇ nee

c. Plaatst u één of meerdere overkappingen?

◇ ja, aantal overkappingen: _____ afmetingen: _____

Constructiemateriaal: _____

Hoe is de wijze van verankering van de overkapping(en): _____

◇ nee

d. Plaatst u één of meerdere tribunes?

◇ ja, aantal tribunes: _____ afmetingen: _____

Constructiemateriaal: _____

◇ nee

e. Plaatst u kramen?

◇ ja, dan moet u een lijst overleggen, met daarop de deelnemers. Van iedere deelnemer moeten minimaal de volgende gegevens vermeld worden: naam, adres en woonplaats, de aard van de goederen/diensten/info die aangeboden worden en het aantal (verkoop)stands per deelnemer.

◇ nee

f. Plaatst u nog andere voorwerpen/zaken (bijvoorbeeld een luchtkussen, attracties en dergelijke)

◇ ja, wat voor voorwerp/zaak: _____

◇ nee

g. Vindt uw evenement binnen plaats?

◇ ja, u dient een plattegrond van de inrichting en indeling in te dienen met daarop de te gebruiken ruimte(n) waarin aangegeven de nooduitgangen, blusmiddelen, transparantverlichting, kramen, meubilair en overige voorwerpen

◇ nee

h. Worden er Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) ingezet?

◇ ja

◇ nee

Zo ja, aantal BHV'ers _____ (Kopie diploma's en ontruimingsplan indienen)

III Gezondheid

(zie toelichting)

A. EHBO/medische voorziening

a. Heeft u geneeskundige voorzieningen getroffen

- ja
- nee

b. Welke voorzieningen heeft u getroffen:

- EHBO-trommel
- EHBO-ers, aantal: _____ organisatie: _____
- Standby Ambulance, aantal: _____ organisatie: _____
- First-responder, aantal: _____ organisatie: _____
- Anders, namelijk: _____

c. Heeft u een medisch plan opgesteld?

- ja (graag afschrift indienen)
- nee

B. Sanitaire voorziening

a. Plaatst u toiletwagens, aangesloten op het riool

- ja, aantal damestoiletten: _____ herentoiletten: _____ mindervaliden toiletten: _____
- nee

b. Plaatst u chemische toiletten

- ja, aantal damestoiletten: _____ herentoiletten: _____ mindervaliden toiletten: _____
- nee

c. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig

- Ja
- nee

C. Watertappunten/drinkwatervoorziening

a. Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen geplaatst?

- ja, aantal: _____
- nee

b. Worden er watertappunten aangebracht?

- ja, aantal: _____
- nee

D. Garderobe en kleedruimten (inclusief douches)

a. Wordt er een tijdelijke garderobe geplaatst?

- ja
- nee

b. Worden er tijdelijke kleedruimten geplaatst?

- ja
- nee

c. Worden er tijdelijke douches geplaatst?

- ja
- nee

E. Etenswaren

a. Worden etenswaren bereid in tijdelijke ruimten?

- ja
- nee

b. Plaatst u bak- en braadapparatuur?

- ja, welke locatie: _____
- nee

c. Op welke wijze worden etenswaren bereid?

- gas
- electrisch
- barbecue (houtschool)
- overig, namelijk: _____

d. Plaatst u verkoopwagens?

- ja
- nee

e. Bij bakken en braden vanuit verkoopwagens of kramen en dergelijk moet uw apparatuur gekeurd zijn door een gemeentelijke brandweer. Is/zijn deze gekeurd door een gemeentelijke brandweer?

- ja, keuringsbewijs overleggen
- nee, laten keuren door de brandweer Breda, telefoon (076) 529 66 00

Controlelijst

Aan de hand van deze lijst moet worden aangegeven of u alle gegevens heeft ingevuld en de benodigde bijlagen bij heeft gevoegd.

1. Zijn alle gegevens van de aanvrager volledig en naar waarheid ingevuld? Ja Nee Niet van toepassing
2. Zijn alle gegevens m.b.t. uw evenement volledig ingevuld? Ja Nee Niet van toepassing
3. Hebt u de overeenkomst van de particuliere eigenaar bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
4. Hebt u het verkeersplan bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
5. Zijn er afspraken gemaakt met betrekking tot het inzamelen van afval? Ja Nee Niet van toepassing
6. Hebt u de overeenkomst over de reiniging bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
7. Hebt u afspraken gemaakt met de politie met betrekking tot de instructie? Ja Nee Niet van toepassing
8. Hebt u een geluidsplan bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
9. Hebt u een veiligheidsplan bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
10. Hebt u alle gegevens voor tenten bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
11. Hebt u alle gegevens voor podia bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
12. Hebt u alle gegevens voor overkappingen bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
13. Hebt u alle gegevens voor tribunes bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
14. Hebt u alle tekeningen met betrekking tot uw evenement ingediend? Ja Nee Niet van toepassing
15. Hebt u een medisch plan bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
16. Hebt u een overeenkomst met de EHBO-vereniging bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing
17. Hebt u een keuringsbewijs van de verkoopwagen bijgevoegd? Ja Nee Niet van toepassing

Het aanvraagformulier is volledig en naar waarheid ingevuld.

Plaats: _____ Datum:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Naam organisatie: _____

Naam contactpersoon: _____

Handtekening: _____

Wegwijzer door evenementen

Toelichting bij het aanvraagformulier
voor het houden van een evenement



DE WEGWIJZER DOOR EVENEMENTEN

Toelichting bij het aanvraagformulier voor het houden van een evenement

Voorwoord

Breda barst van de evenementen. De evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de stad. Veel van die evenementen vinden in de openbare ruimte plaats maar velen ook binnen.

De evenementen zijn van belang voor de gemeente en het is belangrijk dat alle evenementen veilig verlopen. Daarom worden evenementen altijd getoetst aan de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid. Deze onderdelen kunnen variëren van brandveiligheid tot verkeersveiligheid, van openbare ordeverstoringen door drankgebruik tot een calamiteit.

Om alle evenementen zo goed en veilig mogelijk te laten verlopen, wordt wel wat van een organisator gevraagd en verwacht. Dit is niet om organisaties te ontmoedigen, maar omdat organisatoren een grote verantwoordelijkheid bij en tijdens evenementen dragen. Dit wordt niet altijd beseft. Op evenementen komt veel publiek af en er kan van alles gebeuren. Als alles in het ene jaar goed gaat, wil het niet zeggen dat het in het jaar daarop ook zo is.

Natuurlijk is er verschil tussen een grootschalig en een kleinschalig evenement, maar een kleinschalig evenement hoeft niet altijd veiliger te zijn. Ieder evenement is uniek in zijn soort. Het gebruikmaken en inrichten van een locatie ten behoeve van een evenement heeft gevolgen, want men gaat een openbare ruimte anders gebruiken dan waarvoor het in principe bestemd is.

Voordat een vergunning wordt afgegeven willen we heel wat van een organisator weten. Het aanvraagformulier voor het aanvragen van evenementen lijkt erg uitgebreid maar het is zo opgemaakt dat het u snel verwijst naar *die* onderdelen die voor uw evenement van toepassing zijn.

U moet er wel rekening mee houden dat naast de evenementenvergunning ook andere vergunningen of ontheffingen van toepassing kunnen zijn.

In de brochure die nu voor u ligt worden de vragen uit het aanvraagformulier nader toegelicht en wordt aanvullende informatie verstrekt.

Voor het afgeven van een vergunning zijn de indieningstermijnen erg cruciaal. De aanvragen moeten allemaal beoordeeld worden. Daarom vragen wij u ook vriendelijk en met klem om de termijnen in acht te nemen, zoals vermeld in deze brochure. Indien u twijfelt aan het soort formulier dat u nodig heeft voor uw activiteit, dan kunt u vooraf altijd contact opnemen met bureau Bijzondere Wetten, telefoonnummer (076) 529 34 50. De medewerkers helpen u graag verder op weg.



Inleiding

Voor een evenement zijn verschillende vergunningen/ontheffingen nodig. De aan te vragen vergunningen kunnen onder andere betrekking hebben op de APV, de Wegenverkeerswet 1994, diverse vergunningen op grond van uitvoeringsbesluiten van de Luchtvaartwet, Drank- en Horecawet, Winkeltijdenwet/-verordening, Wet openbare manifestaties, Zondagswet, de Brandbeveiligingsverordening en de Bouwverordening. Deze laatste twee vergunningen ontvangt u van de Brandweer. Voor al deze vergunningen zijn verschillende legestarieven verschuldigd. Voor meer informatie hierover kunt u bellen naar (076) 529 66 00 (Brandweer) of (076) 529 34 50 (bureau Bijzondere Wetten). Het aanvraagformulier moet opgestuurd worden naar gemeente Breda, dienst Stadsbeheer, bureau Bijzondere Wetten, Postbus 3106, 4800 DC Breda.

Belangrijk

Indieningstermijn van een aanvraag:

- ◆ Voor een grootschalig evenement uiterlijk 13 weken voor aanvang evenement.
- ◆ Voor een standaard en kleinschalig evenement uiterlijk 8 weken voor aanvang evenement.
- ◆ Voor een buurtfeest uiterlijk 3 weken voor aanvang evenement.

Definitie evenementen

Grootschalig evenement

Een voor het publiek toegankelijke verrichting op het gebied van kunst, ontwikkeling, ontspanning, vertoning, vermaak, plechtigheid, tentoonstelling, festiviteit, cultuur, sport of promotie die eenmaal per jaar wordt gehouden, speciaal is georganiseerd, een unieke formule kent en voor de stad een regionale, landelijke of internationale uitstraling heeft. Zoals bijvoorbeeld: Jazzfestival, Harleydag Breda, Breda Hippique, zomerfeest Bruisend Ginneken, Jaarmarkt Teteringen, Voorjaarsmarkt Ulvenhout, Nationale Taptoe, Carnavalactiviteiten van de BCV in Breda, Bavel anno 20, Oranjefeesten Prinsenbeek, De Bredase Singelloop, Breda Ballonfiesta, Sprintcross, Haagse Beemdenloop en Breda Culinair.

Standaard evenement

Een voor het publiek toegankelijke verrichting op het gebied van kunst, ontwikkeling, ontspanning, vertoning, vermaak, plechtigheid, tentoonstelling, festiviteit, cultuur, sport of promotie die meer dan eenmaal per jaar gehouden kan worden, speciaal is georganiseerd, over het algemeen een standaardformule kent en voor de stad of een gedeelte van de stad een stedelijke dan wel beperkt regionale uitstraling heeft. Zoals bijvoorbeeld: Valkenbergconcerten, wielerrondes en rommelmarkten.

Kleinschalig evenement

Een voor het publiek toegankelijke verrichting op het gebied van kunst, ontwikkeling, ontspanning, vertoning, vermaak, plechtigheid, tentoonstelling, festiviteit, cultuur, sport of promotie, waaraan geen vaste regelmaat is gebonden, speciaal is georganiseerd, een algemene formule kent en voor de stad of een gedeelte van de stad een beperkte uitstraling heeft. Zoals bijvoorbeeld: bedrijfsopeningen en festiviteiten rond een eerste paal slaan.

Buurtfeest

Een voor bewoners van een bepaalde buurt of meerdere straten in een buurt toegankelijke verrichting op het gebied van ontspanning, vertoning, vermaak, plechtigheid, tentoonstelling, festiviteit, cultuur, sport of promotie, waaraan geen vaste regelmaat is gebonden, speciaal is georganiseerd, een eenvoudige formule kent en voor die buurt of de straten in die buurt een intern gerichte uitstraling heeft. Zoals bijvoorbeeld: barbecuefeesten in één (gedeelte van een) straat, hofje of woonerf; zeer kleinschalige opzet: enkele tafels, stoelen, parasols en een enkele partytent en Nationale straatspeeldag activiteiten.

Checklist

Aan de hand van de checklist wordt u gericht verwezen naar de vragen die voor uw evenement noodzakelijk zijn.

Afval

Spelregels afvalcontainers

Afvalservice levert speciale evenementenondersteuning. Dit geldt voor kleine en grote evenementen.

Vraag gerust naar de vele mogelijkheden die Afvalservice uw organisatie kan bieden.

Per evenement stelt Afvalservice gratis maximaal 20 evenementencontainers van 240 liter ter beschikking.

- ◆ U dient vooraf een afspraak te maken met Afvalservice. Dit kan via telefoonnummer (076) 529 98 13 op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur.
- ◆ U kunt de evenementencontainers iedere werkdag ophalen en terugbrengen tussen 09.30 en 15.30 uur bij Afvalservice, Slingerweg 9 in Breda.
- ◆ Afvalservice kan de evenementencontainers ook tegen betaling op locatie bezorgen en ophalen .
- ◆ Als u de evenementencontainers ophaalt, moet u wel uw vergunning meebrengen.
- ◆ U moet de geleende evenementencontainers in goede staat terugbrengen. Beschadigde of vermiste evenementencontainers worden in rekening gebracht.
- ◆ U kunt uw evenementencontainers vol inleveren.
- ◆ Afvalservice berekent geen verwerkingskosten voor het restafval in de evenementencontainers.

Let op: in de evenementencontainers mag alleen restafval zitten. Dus geen glasafval of klein gevaarlijk afval.

- ◆ Bezorg- en ophaalkosten minicontainers € 80,- v.v.
- ◆ Extra evenementencontainer € 1,50 per container
- ◆ Rolcontainer 1.000 liter € 25,- per container
- ◆ Rolcontainer 1.700 liter € 35,- per container
- ◆ Perskraakwagen inclusief 2 man € 150,- per uur
- ◆ Kraanwagen inclusief 1 man € 80,- per uur
- ◆ Verwerkingskosten restafval € 145,- per ton
- ◆ Vervanging minicontainer 240 liter € 45,- per container

Alle tarieven zijn exclusief BTW

Als overheidsinstelling is Afvalservice voor u een betrouwbare partner die een optimale dienstverlening als uitgangspunt heeft. Met specialisten die u deskundig kunnen adviseren over afvalpreventie, afvalscheiding en inzamelmiddelen.

Het telefoonnummer is (076) 529 98 13/(076) 529 98 33.

Op werkdagen bereikbaar van 09.00 tot 17.00 uur.

Reiniging

Voor uw evenement kan ter dekking van de reiniging een waarborgsom worden gevraagd. De hoogte van de waarborgsom varieert per evenement, meestal bedraagt deze circa € 1.000,-.

Na afloop van het evenement wordt bekeken of de ruimte schoon is opgeleverd, of dat er kosten zijn gemaakt voor de reiniging.

Als het terrein schoon is opgeleverd wordt de waarborgsom teruggestort. Als er kosten zijn gemaakt worden deze verrekend met de waarborgsom.

Wanneer uw evenement waarborgsomplichtig is, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door een vergunningverlener van het bureau Bijzondere Wetten.

De termijn van terugstorten van de waarborgsom kan tot twee maanden na het gehouden evenement duren.

Verkeersregels

Vaststelling van het aantal verkeersregelaars

Of er verkeersregelaars moeten worden ingezet wordt bepaald door de politie en de vergunningverlener. Aan de hand van de route wordt in samenspraak met de organisatie, het aantal verkeersregelaars vastgesteld.

Wat moet de organisatie van een evenement doen?

- ◆ verkeersregelaars werven
- ◆ verplicht verzekeren van verkeersregelaars
- ◆ kleding huren of aanschaffen voor verkeersregelaars

Het werven van verkeersregelaars is een eigen verantwoordelijkheid van de organisatie.

Hierbij kan gedacht worden aan vrijwilligers en leden van de verenigingen.

Verzekering

Een verzekering moet dekking geven voor de volgende onderdelen:

- ◆ wettelijke aansprakelijkheid
- ◆ zaak- en persoonsschade
- ◆ huishoudelijke hulp

De voor de politie acceptabele verzekering is af te sluiten bij de Stichting Verkeersbrigadiers. De premie voor de verzekering bedraagt € 1,50 per persoon per dag. De verzekering is verplicht en moet door de organisatie worden afgesloten, anders worden de verkeersregelaars niet aangesteld. Voor meer informatie kunt u onder andere contact opnemen met de Stichting Verkeersbrigadiers, (035) 524 88 55 of info@verkeersregelaars.org.

Schade

Als de verkeersregelaar schade of letsel heeft veroorzaakt of dit zelf heeft opgelopen, dan moet dit verplicht aan de politie worden gemeld. Op de plaats van het incident moet op de politie worden gewacht. De politie moet van het incident een rapport opmaken. Binnen 48 uur moet de organisatie de Stichting Verkeersbrigadiers inlichten, in verband met de verzekering.

Kleding en uitrusting

De verkeersregelaar mag uitsluitend optreden in een oranje fluorescerende hes met daarop het woord verkeersregelaar. De kleding kan door de organisatie worden aangeschaft of gehuurd. (Het huren van hesjes kan bij Stichting Vertizontaal, de heer J. Emmen, (076) 587 21 24, na betaling van huur en borg, overleg van de vergunning en onder-tekening van een bruikleenovereenkomst.)

De instructie

In artikel 4 van de regeling Verkeersregelaars staat dat verkeersregelaars mondeling of schriftelijk instructie moeten krijgen van de politie. (De instructie wordt verzorgd door het politie wijkteam waar u onder valt.) De verkeersregelaar bij evenementen kan alleen optreden onder direct toezicht van de politie. Ook dit is een verplichting die in de wet-telijke regeling staat.

Bevoegdheden van de verkeersregelaar

Gedurende de instructie volgt een uitleg van wat de verkeersregelaar bij een evenement mag doen. Bijvoorbeeld het geven van een stop- en optrekteken. Het gebruik van de bevoegdheid is afhankelijk van de toegewezen plaats en route. Regelen mag alleen op de dag van het evenement en op de plekken die met de politie zijn afgesproken. Optreden mag alleen stilstaand en goed zichtbaar, dus niet vanuit een voertuig. Van de verkeers-regelaars wordt kennis van de huidige verkeersregels verwacht.

Aanstelling van de verkeersregelaar

De verkeersregelaar wordt per evenement aangesteld door de burgemeester. Aanstelling vindt plaats na controle van de verzekering en een lijst met naam, adres en de geboortedatum van iedere verkeersregelaar. De officiële aanwijzing moet op de dag van het evenement aan de politie kunnen worden getoond.

Informatie over verzekeringen en de aanwijzing verkeersregelaars

Stichting Verkeersbrigadiers, Postbus 423, 1270 AK Huizen, telefoon (035) 524 88 55, fax (035) 524 88 98, www.verkeersregelaars.org, emailadres info@verkeersregelaars.org.

Stroomvoorzieningen

Het gebruik van stroom voor uw evenement kan op de volgende manieren:

- ◆ Door middel van (eigen) aggregaten
- ◆ Stroomkosten die in beheer zijn bij de gemeente
- ◆ Stroomkasten die niet in het beheer zijn bij de gemeente
- ◆ Bij gebruik van (eigen) aggregaten moet u zelf zorgen voor materialen
- ◆ Voor het gebruik van stroomkasten (paddestoelen) van de gemeente moet u contact opnemen met de marktmeesters (076) 529 3308 of 529 48 97.
(Houd u er rekening mee dat de kosten voor het gebruik van stroom aan u wordt doorberekend). U dient vooraf een overeenkomst te tekenen.
- ◆ Voor overige stroomvoorzieningen moet u contact opnemen met Essent, telefoon (076) 571 84 59 of (0800) 03 30.

NB: In verband met de veiligheid bent u verplicht kabels en stroomdraden af te dekken met matten.

Milieu en leefomgeving

Geluid

Geluid is een bron van vermaak, maar kan net zo goed een bron van hinder zijn. Wat de ene persoon leuk vindt kan iemand anders vreselijk vinden. Zoveel mensen, zoveel muziekstijlen: House, Pop, Jazz, Feestmuziek en Rock. Je komt ze in Breda het hele jaar door op verschillende plaatsen tegen.

Bij evenementen speelt daarnaast een extra aandachtspunt mee: de acceptatie door omwonenden. Een evenement dat al jaren plaatsvindt zal vaak minder overlast opleveren dan een evenement wat de eerste keer wordt georganiseerd. Voor u als organisator is het daarom erg belangrijk om uzelf te oriënteren. Bekijk de mogelijkheden om de overlast zo beperkt mogelijk te houden, informeer omwonenden over de op handen zijnde activiteit en zoek een locatie die bij een evenement past. Kijk hierbij naar de omgeving, het voorzieningenniveau (zijn er genoeg parkeerplaatsen?), eventuele muziekstijl. Maar zorg er ook voor dat er niet te vaak een evenement plaatsvindt op eenzelfde locatie (als er een week eerder al een concert op een locatie was zal een ander concert op deze locatie een week later, sneller tot overlast leiden. Maar ook al doet u er alles aan om bij buitenevene-

menten overlast tot een minimum te beperken, dan nog is een beperkte vorm van overlast bijna niet te vermijden.

Vanwege alle aandachtspunten waarmee rekening gehouden moet worden is het niet mogelijk om vast omkaderde richtlijnen aan te geven waaraan u als organisator moet voldoen. Er moet per locatie bekeken worden of het wenselijk is dat er een evenement plaatsvindt en wat voor eisen hieraan gekoppeld worden. Het is dan ook van belang dat u als ondernemer de complete en juiste informatie overlegt.

Eisen aan geluid geschiedt in overleg met de gemeente. De ontheffing voor het maken van geluid en muziek in de open lucht, dus ook in tenten, wordt verleend tot 23.00 uur. Er zijn een aantal uitzonderingen voor evenementen tot 01.00 uur. Deze uitzonderingen zijn opgenomen in de nota Feestregels. De gemeente voert een terughoudend beleid ten opzichte van geluid en muziek na 23.00 uur. Nieuwe initiatieven, buiten de vaste uitzonderingen, zijn aan een openbare voorbereidingsprocedure onderhevig. Voor deze procedure worden de zienswijze van belanghebbenden gevraagd en getoetst aan de aanvraag. Niet voor iedere aanvraag wordt een dergelijke procedure gestart. Dit is afhankelijk van de aard en soort aanvraag.

Vuurwerk

De bevoegdheid om toestemming voor het ontsteken van professioneel vuurwerk te verlenen is gelegd bij Gedeputeerde Staten van de provincie waarin het vuurwerk tot ontbranding wordt gebracht (artikel 3.3.2 lid 3a). Telefoonnummer (073) 68 08 588 of (073) 68 08 610.

Vergunning moet ten minste acht weken voor aanvang van het ontsteken van het vuurwerk worden aangevraagd door het vuurwerkbedrijf dat over een vergunning moet beschikken. De Algemene wet bestuursrecht is van toepassing op deze procedure, de procedure kan in principe langer duren, bijvoorbeeld als de aanvraag niet compleet is (aanhouden van de aanvraag).

Overigens wordt in artikel 3.3.4a lid 1 een uitzondering gemaakt voor de ontbranding van maximaal 10 kg theatervuurwerk of 100 kg vuurwerk dat voldoet aan de eisen die gesteld worden aan consumentenvuurwerk (de Regeling Nadere Eisen aan Vuurwerk). Voor deze ontbrandingen van geringe hoeveelheden van relatief 'licht' vuurwerk verlenen Gedeputeerde Staten geen ontbrandingstoestemming, er kan volstaan worden met een melding¹. Uiteraard wordt deze melding wel getoetst en bovendien wordt een afschrift van de melding onverwijld verstuurd aan de burgemeester, de commandant van de regionale brandweer en een door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen ambtenaar (arbeidsinspectie). *Echter voor deze meldingsprocedure is de verklaring van geen bezwaar van de gemeente niet nodig.*

¹ Belangrijk verschil tussen de melding en de aanvraag voor een ontbrandingstoestemming is de proceduuretijd. Voor een melding bedraagt deze twee weken. Voor de aanvraag tot een ontbrandingstoestemming 14 weken.

Bestemmingsplan

Een evenement wordt getoetst aan de voorschriften van het vigerende bestemmingsplan. Is het evenement in strijd met de voorschriften van het bestemmingsplan dan wordt meestal geen evenementenvergunning verleend.

Tijdelijke bouwsels

Tenten, overkappingen, tribunes en/of podia en kramen.

Het plaatsen van tenten, overkappingen, tribunes of podia worden gezien als het plaatsen van een tijdelijk bouwwerk.

Formeel is voor het plaatsen van een tijdelijk bouwwerk een bouwvergunning nodig. In deze bouwvergunning is dan gelijktijdig de constructieve veiligheid van het tijdelijk bouwwerk beoordeeld. Maar gezien het feit dat het tijdelijke bouwwerk voor een korte periode geplaatst wordt, wordt hiervoor in de meeste gevallen geen bouwvergunning afgegeven. De constructieve veiligheid moet dan wel op een andere manier veilig gesteld worden. Daarom is besloten dat naast de aanvraag voor een evenement, waar een tijdelijk bouwwerk wordt geplaatst, constructieve gegevens moeten worden geleverd.

Dit kan inhouden dat voor tenten volstaan wordt met het aanleveren van de constructiegegevens uit het tentenboek en voor podia, tribune en/of overkappingen volstaan kan worden met constructiegegevens die betrekking hebben op de opbouw en stabiliteit van het tijdelijk bouwwerk.

Constructieve voorwaarden voor het plaatsen van een tent(en), podium, tribune en/of overkapping tijdens een te houden evenement

Tent(en)

1. constructietent

2. spantent

Het uitgangspunt voor het plaatsen van een tent is dat de tenten op basis van hun tentenboek geplaatst worden.

Ad 1. Constructietent

De wanden, de vloer en het dak dienen op een goede en constructief verantwoorde manier aan elkaar gekoppeld en verankerd te zijn.

In de wanden en het dak dienen voldoende windverbanden aanwezig te zijn.

Deze windverbanden dienen gespannen te zijn.

De tent dient op een goede wijze door middel van grondpennen, van voldoende lengte, of ballast blokken, van voldoende zwaarte, aan de grond verankerd te zijn.

Indien de tent op een verhoging wordt geplaatst dan dient de verhoging van de constructie berekend te zijn op de belasting (gewicht) van de tent. De uitvulklossen (minimaal van baddinghout), die nodig zijn voor het uitvlakken van de tentvloer en de verhoging, dienen in een voldoende aantal en op een juiste wijze aangebracht te worden. Indien in de tent een licht- en geluidsinstallatie wordt aangebracht, dient de constructie van de tent daarop berekend te zijn.

Ad 2. Spantent

De hoofddraagconstructie van de tent dient op een goede wijze door middel van

grondpennen van voldoende lengte, aan de grond verankerd te zijn.
De tent dient op een goede wijze door middel van voldoende scheerlijnen en grondpennen, van voldoende lengte, of ballast blokken, van voldoende zwaarte, aan de grond verankerd te zijn.

Tenten kleiner dan 5x5 meter behoeven geen nadere constructieve eisen. Zij dienen op een goede wijze, door middel van grondpennen van voldoende lengte, aan de grond verankerd te zijn.

Overkapping

Het dak dient op een goede en constructief verantwoorde manier aan de staanders gekoppeld en verankerd te zijn. Tussen de staanders en in het dak moeten voldoende windverbanden aanwezig te zijn. Deze windverbanden moeten gespannen zijn. De overkapping moet op een goede wijze door middel van grondpennen, van voldoende lengte, of ballast blokken, van voldoende zwaarte, aan de grond verankerd te zijn. Als de overkapping wordt voorzien van een vloer en een licht- en geluidsinstallatie dan gelden hiervoor dezelfde voorwaarde als bij de constructietent.

Tribune en/of podium

De constructieve voorwaarden voor het plaatsen van een tribune of podium is dat de tribune en het podium door de gebruikers op een goede en veilige manier gebruikt kan worden.

- ◆ Het materiaal waaruit de tribune of het podium wordt opgebouwd moet constructief van voldoende sterkte en zwaarte zijn.
- ◆ De opbouw van de tribune of het podium moet op een constructief verantwoorde manier plaats vinden.
- ◆ Het loop- en zitgedeelte van de tribune moet op een deugdelijke wijze verankerd zijn aan de tribune en de vloer van het podium moet op een deugdelijke wijze verankerd zijn met de onderbouw.
- ◆ De zijkanten c.q. randen van de tribune en/of het podium dienen te zijn voorzien van valbeveiligingen.

De tenten, podia, tribunes en/of overkappingen worden door zowel inspecteurs van Bouw- en woningtoezicht als de brandweer gecontroleerd. De aanwijzingen van de inspecteurs moeten uitgevoerd en opgevolgd worden.

Brandveiligheid

De brandweer kan voor evenementen een tijdelijke gebruiksvergunning verlenen, hiervoor worden legeskosten berekend. Van belang is om bij de te plaatsen voorwerpen aanvullende gegevens bij te voegen. Dit om een goede beoordeling te kunnen maken over de veiligheid.

Tenten/tentenkamp

Situatieschets indienen en daarop op schaal tijdelijke bouwsels aangeven.

Plattegrond van de tent indienen met daarop de nooduitgangen, nood- en transparant-verlichting, blusmiddelen, kramen, podia en dergelijke aangegeven.

Berekening van het aantal toe te laten personen overleggen.

Keuringsrapporten, niet ouder dan vijf jaar, van de te gebruiken materialen voor de tentwanden, tentdak en draperieën en hemels overleggen.

Tribunes

Situatieschets indienen met daarop op schaal de tribune en eventuele andere tijdelijke bouwsels aangeven. Een opstellingsplan van de tribune indienen.

Podia

Situatieschets indienen met daarop op schaal de overkapping en eventueel andere tijdelijke bouwsels aangegeven.

Aangeven of het een open of een overkapt podium betreft.

Keuringsrapporten, niet ouder dan vijf jaar, van de te gebruiken materialen voor de wanden en het dak van het podium overleggen.

Overkappingen

Situatieschets indienen met daarop op schaal de overkapping en eventueel andere tijdelijke bouwsels aangegeven.

Keuringsrapporten, niet ouder dan vijf jaar, van de te gebruiken materialen voor de overkapping overleggen.

Stroomvoorzieningen

Aangeven op welke wijze in de stroomvoorzieningen wordt voorzien.

Verwarming

Aangeven op welke wijze in de verwarming wordt voorzien.

Bak- en braadapparatuur

De mobiele bakwagen moet voorafgaande aan het evenement door de brandweer worden gekeurd. De keuring moet minimaal twee weken voor aanvang van het evenement hebben plaatsgevonden. De keuring is één jaar geldig.

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)

Aangeven op welke wijze in het vereiste aantal BHV-ers wordt voorzien.

Bij evenementen in bouwwerken:

- ◆ tot 250 personen (medewerkers en derden): 1 BHV-er op elke 50 personen.
- ◆ van 250 personen tot 1.000 personen (medewerkers en derden): 2% van het aantal personen.

- ◆ vanaf 1.000 personen (medewerkers en derden): 1% van het aantal personen (1 BHV-er op elke 100 personen).

Bij openluchtevenementen: 1 BHV-er op elke 150 personen.

Uitgangspunt daarbij is 1 BHV-er op elke 100 personen met een reductiefactor van 50% vanwege de openluchtomstandigheden = 1 BHV-er op elke 150 personen.

Kramen

Situatieschets indienen met daarop op schaal de kramen en eventueel andere tijdelijke bouwsels aangegeven.

Aangeven in welke kramen wordt gebakken en gebraden. Het is niet toegestaan om voertuigen achter kramen te plaatsen.

Tijdelijke bouwsels

Situatieschets indienen met daarop op schaal de tijdelijke bouwsels aangegeven.

EBHO/medische voorzieningen

Afhankelijk van het soort evenement, de duur, de locatie en het aantal te verwachten bezoekers.

- ◆ Bereikbaarheid en toegankelijkheid van het terrein garanderen voor ambulances en andere geneeskundige hulpverleningsvoertuigen door onder andere:
 - rekening te houden met aan- en afvoerroutes;
 - vrije doorgang houden van minimaal 3,5 meter breed en 3 meter hoogte;
 - EHBO-post moet voor ambulances gemakkelijk en goed bereikbaar zijn.
- ◆ Aard evenement, aantal bezoekers/deelnemers, doelgroep, locatie, bereikbaarheid en afstand zijn medebepalend of men preventief medische zorg/EHBO moet inzetten gedurende het evenement. Dit geldt tevens voor het aantal in te zetten hulpverleners. Grofweg kan men uitgaan van:
 - één EHBO post vanaf 750 bezoekers/deelnemers, met een bezetting van minimaal twee EHBO'ers;
 - één Stand-by ambulance per 15.000 bezoekers;
 - één First Responder per 10.000 bezoekers;
 - één of meerdere onderdelen van de Geneeskundige Combinatie bij zeer grootschalige evenementen;
 - één EHBO-trommel bij evenementen met > 50 deelnemers;
 - EHBO'ers moeten beschikken over een geldig EHBO-diploma + reanimatiecertificaat;
 - EHBO'ers moeten duidelijk herkenbaar zijn.
- ◆ EHBO-post. De volgende richtlijnen zijn van toepassing:
 - bewegwijzering richting EHBO-post;
 - herkenbaarheid EHBO-post;

- aanwezigheid van minimaal twee EHBO'-ers;
 - in de directe nabijheid stromend water en toiletten;
 - voldoende hulpmiddelen, zoals tafel, stoelen, plastic bekertjes, handdoeken, brancard, telefoon, goede verlichting;
 - voldoende EHBO-materialen.
- ◆ Als tijdens het evenement een 'medische dienst' (professionele hulpverleners) is ingesteld, dan dient men te kunnen beschikken over een ruimte alwaar eventuele medische handelingen zoals injecteren, infusen inbrengen en dergelijke kunnen worden uitgevoerd.
- ◆ Benodigde EHBO-materialen ten behoeve van EHBO-post:
- wegwerphandschoenen, plastic wegwerpbekertjes, afvalcontainer, handdoeken, zeep;
 - een reinigingsmiddel, één flacon alcohol 70% (voor desinfectie);
 - verbandtrommel met minimaal de volgende inhoud:
 - vier snelverbanden no. 1 van steriel gaas
 - twee snelverbanden no. 2 van steriel gaas
 - één snelverband no. 3 van steriel gaas
 - één assortiment pleisterverband met wondkussens
 - vier rollen synthetische watten, 200x10 cm
 - één doosje met 16 strookjes steriel gaas van 1/16 m²
 - één doosje steriele gaasjes van 5x5 cm
 - twee doosjes steriele gaasjes van 10x10 cm
 - drie hydrofiel zwachtels 4 meter lang en 8 cm breed
 - drie hydrofiel zwachtels 4 meter lang en 6 cm breed
 - twee cambric zwachtels 4 meter lang en 8 cm breed
 - twee cambric zwachtels 4 meter lang en 10 cm breed
 - één spoel kleefpleister, 5 meter lang en 2,5 cm breed
 - één platgeknoopte, knievormige gebogen verbandschaar, tevens klerenschaar
 - één flacon sterilon 30 cc of ander gelijkwaardig wonddesinfectiemiddel
 - één Burnshield brandwondencompres 10x10 cm
 - één RvS pincet
 - drie driekantendoeken
 - zes veiligheidsspelden
 - één mondkapje (kiss of life)
 - vijf pakjes witte watten à 10 gram
 - één wondpleister 100x6 cm
 - twee metalinne kompressen 8x10 cm
 - twee metalinne kompressen 10x12 cm

Sanitaire voorzieningen

Afhankelijk van het soort evenement, de duur, de locatie en het aantal te verwachten bezoekers.

- ◆ Minimaal aanwezig op het terrein (of in de nabije omgeving):
 - één toilet voor dames (voorzien van afsluitbare afvallemmer);
 - één toilet voor heren;
 - één toilet toegankelijk voor rolstoelgebruikers.
- ◆ Richtlijnen toiletten:
 - toiletten zijn voorzien van een werkend closet met waterspoeling;
 - voldoende toiletpapier en wegwerphanddoeken zijn aanwezig;
 - schoonmaakprotocol is aanwezig en schoonmaakrooster moet worden gehanteerd;

Aantal toiletten in relatie tot het aantal (te verwachten) bezoekers			
Aantal bezoekers	Dames	Heren	Mindervalide
> 50	1	1	1
> 100	2	2	2
> 135	3	3 + 1 urinoir	
> 150			3
> 170	4	4	
> 200			4
> 205	5	5	
> 250	6	6 + 2 urinoirs	
> 250			5
> 275	7	7	

- toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorziening (waterleiding, riolering) genieten de voorkeur;
- bij een aantal van meer dan 100 bezoekers telkens ten minste één toiletvoorziening extra, voor zowel dames als heren per 35 bezoekers;
- voor invaliden geldt per 50 bezoekers één invalidentoiletvoorziening (van toepassing indien het evenement ook toegankelijk is voor deze doelgroep);
- één op de vier herentoiletten mag vervangen worden door een urinoir;
- minimaal één handenwasgelegenheid per vier toiletvoorzieningen;
- toiletten moeten minimaal twee maal per dag huishoudelijk worden schoongemaakt. Er moet een afvinkschema van het schoonmaakplan in de toiletruimte worden opgehangen;
- per 150 aanwezige bezoekers één toilet met een minimum van twee toiletten. Maximale loopafstand 150 meter;

- als geen aansluiting op de waterleiding en riolering gerealiseerd kan worden dan is het gebruik van verplaatsbare toiletten met een opslagtank een optie. Deze toiletten kunnen gemiddeld 200 tot 350 toiletgangen verwerken, voordat ze moeten worden geledigd en schoongemaakt. Voor deze toiletvoorzieningen gelden verder dezelfde eisen als voor toiletten die wel aangesloten zijn op het waterleidingsnet en riolering.

Watertappunten/drinkwatervoorzieningen

Afhankelijk van het soort evenement, de duur, de locatie en het aantal te verwachten bezoekers.

Tijdelijke drinkwatervoorzieningen

Bij sommige evenementen in tijdelijke bouwsels zoals bijvoorbeeld popconcerten, dansfeesten en sommige sportevenementen, moet de organisator zorgen voor voldoende watertappunten, waar schoon leidingwater gratis beschikbaar is.

- ◆ afsluiters en/of aftapkranen moeten bereikbaar zijn en eenvoudig te bedienen;
- ◆ toe te passen materialen en toestellen voldoen aan KIWA-beoordelingseisen;
- ◆ leidingen zijn beschermd tegen opwarming boven de 25°C en tegen bevriezing;
- ◆ bij gevaar voor mechanische beschadiging van de leidingen moeten deze voldoende beschermd worden (bijvoorbeeld mantelbuizen);
- ◆ het leidingnet mag geen delen bevatten waarin niet dagelijks doorstroming plaatsvindt. Dode einden zijn niet toegestaan;
- ◆ het is niet toegestaan een tijdelijke installatie rechtstreeks aan te sluiten op een brandblusvoorziening (vanwege toxicologische en microbiologische aspecten);
- ◆ voordat een tijdelijke drinkwatervoorziening wordt aangesloten, moeten het aansluitpunt en de installatie bovenstrooms worden doorgespoeld, gereinigd en/of gedesinfecteerd:
 - doorspoelen --> watersnelheid 2 meter per seconde en de tijd 10 seconden per meter;
 - doorspoelen --> leidingen met een inwendige middellijn tot 35 mm;
 - doorspoelen + desinfecteren --> leidingen met een inwendige middellijn > 35 mm;
 - doorspoelen + desinfecteren --> toegepaste apparatuur en pompen.
- ◆ aan het desinfecteren worden specifieke richtlijnen gesteld. Deze zijn op te vragen bij het lokale waterleidingbedrijf;
- ◆ gedurende het gebruik van de tijdelijke drinkwatervoorziening moet aan het eind van de leiding en/of eventuele groepen dagelijks worden getemperatuur, geregistreerd en bewaakt (gebruik hiervoor het registratieformulier voor Legionellapreventie).

Tijdelijke watertappunten

Een organisatie van een evenement, waarbij gezorgd moet worden voor voldoende watertappunten en waar schoon leidingwater gratis beschikbaar is, moet rekening houden met de volgende aspecten:

- ◆ één watertappunt per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers/deelnemers;
- ◆ het tappunt bevindt zich 45 tot 100 cm boven de grond;
- ◆ onder elk tappunt moet een opvangbak of putje met afvoer zijn.

Garderobe en kleedruimten (inclusief douches)

Afhankelijk van het soort evenement, de duur, de locatie en het aantal te verwachten bezoekers.

Aantal kleedruimten en douches bij gelijktijdig gebruik			
Aantal gebruikers	Oppervlakte in m ²	Kleedruimten	Douches
< 10	1	1	1
> 10	10	10	+1
> 20	20	20	+2
> 30	30	30	+3
> 40	40	40	+4
> 50	50	50	+5
> 50	50	50	+5
> 150	150	150	+15
> 200	200	200	+20
> 250	250	250	+25

- ◆ Er is warm en koud stromend water of voorgemengd warm water.
- ◆ Vloer is slibvast en gemakkelijk schoon te maken.
- ◆ Schrofputje is voorzien van een afneembaar deksel en stankafsluiter.
- ◆ Wanden tot 1,10 m. vanaf de vloer goed reinigbaar.
- ◆ Een of meer ventilatie openingen.
- ◆ Goede verlichting.
- ◆ Schoonmaakprotocol en schoonmaakrooster moeten worden gehanteerd.

Gezondheid

Legionella

Legionella is een bacterie die zich normaliter in de grond en in water bevindt, echter in zulke kleine aantallen dat de bacterie geen gevaar vormt. Het probleem doet zich pas voor bij hogere temperaturen. De bacterie is een zogenaamde thermofiele bacterie (hij houdt van warmte) die zich voornamelijk gaat vermeerderen bij hogere temperaturen. Dit kan gebeuren in water met een temperatuur tussen 25-55°C. De optimale temperatuur voor de bacterie is 42°C. Hierbij kunnen in relatief korte tijd grote aantallen bereikt worden als het water een langere tijd stilstaat. Bij lage temperaturen is er niet tot nauwelijks sprake van vermeerdering, bij hogere temperaturen sterft de bacterie af.

Besmetting vindt plaats via de longen. Het inademen van fijne waterdruppeltjes (nevel of aërosolen) waarin de bacterie zich bevindt, kan leiden tot infectie. Infectie vindt niet plaats door het drinken van besmet water, ook is de aandoening niet besmettelijk; de ziekte kan niet van de ene mens op de andere worden overgedragen.

Preventie

De wijze waarop het ontwerp en de aanleg van een collectief watersysteem is uitgevoerd, is van invloed op de kans voor legionella. Meestal doen de problemen zich voor in warmwatersystemen met een boiler en/of lange leidingen. Het grootste risico vormt een centraal mengwatertoestel dat het water op een lagere temperatuur brengt en dat water distribueert. Een tweede belangrijk aspect is de hoeveelheid aërosolen dat op de tappen worden gevormd en die ingeademd kunnen worden.

Risicovolle locaties:

- ◆ luchtbehandelingsystemen met bevochtiging;
- ◆ wateronthardingsystemen;
- ◆ (zonne)boilers;
- ◆ brandslangen;
- ◆ fonteinen;
- ◆ luchtbevochtigers;
- ◆ warmwatersproeiers;
- ◆ douches;
- ◆ hogedrukreinigers;
- ◆ zwembaden;
- ◆ circulerende tapwatersystemen;
- ◆ bedrijfswatersystemen;
- ◆ wervelbaden;
- ◆ et cetera.

Risicofactoren:

Factoren die van invloed zijn op de vermeerdering van legionellabacteriën in waterleidingssystemen:

- ◆ watertemperatuur tussen de 22-55 °C;
- ◆ een lange verblijftijd in het waterleidingsysteem;
- ◆ de aanwezigheid van voedingsstoffen in het water en het materiaal van het leidingnet (vorming van biofilm).

Risicobeperkende factoren zijn:

- ◆ watertemperatuur onder de 20°C. (geen groei);
- ◆ watertemperatuur boven de 50°C. (geen groei);
- ◆ watertemperatuur boven de 60°C. (snelle afsterving);
- ◆ doorstroming (dit is echter onvoldoende om een biofilm te verwijderen);
- ◆ korte verblijftijd (beperkt de doorgroei).

Eisen ten aanzien van het leidingwatersysteem zijn:

- ◆ in zowel koud- als warmwatersystemen mogen geen leidingen voorkomen waarin stagnatie kan optreden (onder andere dode takken);
- ◆ opwarming van delen van koudwaterinstallaties tot boven de 20°C. moeten worden voorkomen;
- ◆ tijdelijk in gebruik zijnde leidingen vereisen beheersmaatregelen.

Beheersmaatregelen:

- ◆ het leidingnet ontdoen van delen waarin geen doorstroming kan plaatsvinden;
- ◆ de temperatuur van het uitgaande water van warmwatervoorraadtoestel zo afstellen dat op alle tappunten en eventuele retourpunten de temperatuur minimaal 60°C is;
- ◆ de capaciteit van het warmwatertoestel zodanig aanpassen dat het gehele leidingnet binnen 15 minuten kan worden doorgespoeld op een temperatuur van tenminste 60°C. De temperatuur van het water moet op alle punten tenminste 60°C bedragen;
- ◆ leidingen die zijn aangesloten op een centraal mengwatertoestel minimaal 10 minuten doorspoelen met water van tenminste 60°C. Ook op de eindpunten moet deze temperatuur bereikt worden (wekelijks);
- ◆ uittapleidingen, waarin geen circulatiestroom plaatsvindt, doorspoelen met water van tenminste 60°C. Deze handeling dient te gebeuren direct nadat een eventueel circulatiesysteem is doorgespoeld (wekelijks);
- ◆ het isoleren van koudwaterleidingen om te voorkomen dat koud water een hogere temperatuur krijgt dan 25°C.
- ◆ de temperatuur van het water in de warm- en koudwaterleidingen dagelijks meten en registreren op de meest kritische tappunten en in de leiding voor en na het warmwater-toestel;
- ◆ raadpleeg zonodig het meest recente 'model beheersplan Legionella' (te verkrijgen bij het ministerie van VROM).

Richtlijnen ten aanzien van infectieziektebestrijding:

- ◆ in geval van acute maagdarmklachten (buikpijn, diarree, braken) van twee of meerdere deelnemers/bezoekers aan een evenement, die hetzelfde gegeten of gedronken hebben en na (ongeveer) dezelfde tijd ziek worden met dezelfde verschijnselen, informeert de organisator terstond de GGD West-Brabant (076) 528 20 00 of (0900) 83 45;
- ◆ wanneer het evenement voornamelijk bezocht gaat worden door personen rechtstreeks afkomstig uit gebieden waar endemisch ernstig besmettelijke ziekten (bijv. geelzucht, TBC, hersenvliesontsteking, huidandoeningen) heersen, moet rekening worden gehouden met het mogelijk optreden van infectieziekten bij vatbare personen;
- ◆ indien de organisator vermoeden heeft dat het bovenstaande van toepassing kan zijn dan dient de organisator vooraf contact op te nemen met de GGD West-Brabant (076) 528 20 00 afdeling Infectieziektebestrijding) over eventueel te treffen preventieve maatregelen gedurende het evenement;
- ◆ om besmetting via glas/bekers zoveel mogelijk te voorkomen, wordt het gebruik van wegwerpbekers dringend geadviseerd;
- ◆ indien eet- en drinkwaren bereid worden in een tijdelijk bouwsel, dan vallen deze activiteiten onder artikel 22 en 23 van de Warenwetregeling hygiëne van levensmiddelen. De organisator van het evenement moet zich ervan vergewissen dat de exploitanten conform deze wetregeling werken.

Drink- en etenswaren

- ◆ Zolang gebruik wordt gemaakt van reguliere horeca- en/of cateringfaciliteiten is geen speciale aandacht noodzakelijk. Het behoeft extra aandacht als het gaat om eet- en drinkwaren die bereid zijn in tijdelijke ruimten of als het gaat om een (flinke) uitbreiding van de reguliere horeca- en/of cateringfaciliteiten.
- ◆ Indien het gaat om eet- en drinkwaren die bereid zijn in een tijdelijke ruimte, vallen deze activiteiten onder artikel 22 en 23 van de Warenwetregeling Hygiëne van Levensmiddelen. Artikel 22 en 23 stellen eisen aan tijdelijke bedrijfsruimten zoals tenten en marktkramen.
- ◆ Volgens de wetgeving is het verplicht om gedurende het evenement de voedselveiligheid te waarborgen. Hiertoe moet een logboek bijgehouden worden.

Eisen aan tijdelijke ruimten:

- ◆ tijdelijke ruimten zijn zodanig geplaatst, ontworpen en geconstrueerd dat de kans op besmetting van eet- en drinkwaren en de aanwezigheid van ongedierte wordt uitgesloten;
- ◆ tijdelijke ruimten worden op zodanige wijze schoongemaakt en onderhouden dat de kans op besmetting van eet- en drinkwaren en de aanwezigheid van ongedierte wordt uitgesloten;
- ◆ marktkramen zijn met uitzondering van de voorkant, afgesloten met een schoon winddicht zeildoek.

Eisen aan de werkwijze in tijdelijke ruimten:

- ◆ er mogen slechts eenvoudige handelingen worden verricht bij het bereiden, behandelen, verpakken of bewaren van eet- en drinkwaren, gericht op de onmiddellijke consumptie van de waar;
- ◆ met het oog op een goede persoonlijke hygiëne van het personeel moet er tenminste aanwezig zijn:
 - een handenwasgelegenheid met zeephouder en handdoekjes voor eenmalig gebruik;
 - schone sanitaire voorzieningen;
 - voorzieningen voor het personeel om zich te kleden.
- ◆ oppervlakken die in contact kunnen komen met eet- en drinkwaren moeten:
 - in een goede staat verkeren;
 - gemakkelijk schoon te maken en zo nodig te desinfecteren zijn;
 - zijn vervaardigd van glad, afwasbaar en niet toxisch materiaal.
- ◆ passende voorzieningen zijn aanwezig voor:
 - het reinigen en desinfecteren van gereedschappen en materialen;
 - het wassen van de eet- en drinkwaren;
 - hygiënische opslag en verwijdering van afval;
 - het handhaven en bewaken van gewenste temperaturen van gekoelde (beneden de 7°C) en warme (boven de 60°C) eet- en drinkwaren;
 - voldoende warm en koud water van drinkkwaliteit.

Eisen aan de temperatuur van de voedingsmiddelen:

- ◆ de temperatuur van de koeling en/of vriezer wordt dagelijks gecontroleerd:
 - Norm koeling: < 7°C, bij voorkeur tussen 2 en 4°C;
 - Norm vriezer: > -18°C.
- ◆ de opwarmtijd van de maaltijd wordt voorafgaande aan het evenement gecontroleerd:
 - Norm: binnen één uur van gekoeld of diepgevroren tot 75°C in de kern.
- ◆ elke maaltijdcomponent uit de oven of steamer wordt gecontroleerd op temperatuur:
 - Norm: kerntemperatuur 75°C.
- ◆ indien in gebruik wordt de watertemperatuur van au bain-marie voordat de maaltijdcomponenten erin gaan gecontroleerd:
 - Norm: watertemperatuur minimaal 80°C.

Barbecue

Barbecue is een veel voorkomende activiteit bij evenementen. Het risico bij barbecueën schuilt in het feit dat het verhitten niet onder controle is (buitenkant zwart, binnenkant nog niet gaar) en de kans op kruisbesmetting (rauwe producten komen in contact met bereide producten) zeer groot is. Om bovengenoemde redenen wordt het organiseren van een barbecue afgeraden. Indien besloten wordt om toch te gaan barbecueën, moeten tenminste de volgende regels in acht genomen worden:

- ◆ koop de producten op de dag van de barbecue in en bewaar ze tot vlak voor bewerking of het roosteren in de koeling of vriezer;
- ◆ koop voorgedaard of -geweld vlees in. Dus geen rauw vlees!

(Met name rauwe kipdelen zijn vrijwel altijd besmet met schadelijke bacteriën. Het gebruik van rauwe kipdelen levert een groot risico op);

- ◆ rooster tijdens de barbecue het gegaarde vlees voor met een bruin korstje;
- ◆ gebruik aparte barbecuetangen om het vlees op de barbecue te leggen;
- ◆ was rauwkost en sla met schoon drinkwater en bewaar het tot vlak voor consumptie afgedekt in de koelkast;
- ◆ zet rauwkost, salade en het ongeroosterde vlees nooit langer dan een half uur ongekoeld op buffetten of tafels;
- ◆ indien de koude producten gekoeld staan moet de temperatuur onder de 7°C blijven;
- ◆ etensresten direct na de barbecue in afsluitbare GFT-containers verzamelen;
- ◆ wegwerpservies en -bestek eveneens verzamelen in een afsluitbare afvalcontainers.

