**Melding evenementen – Hambiance/ Ter Munken**

*Gegevensverzameling en risicoanalyse*

***Lokaal bestuur Hamme verwerkt uw gegevens conform de privacywetgeving en neemt daarbij uw rechten strikt in acht. Voor meer informatie en uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens, zie*** [***https://www.hamme.be/privacy***](https://www.hamme.be/privacy)***.***

*Dit document heeft als doel de gegevens te verzamelen die nodig zijn om een evenement goed te keuren. Het houdt tevens een beperkte risicoanalyse in, die de basis kan vormen voor het afbakenen van een noodplanningszone of het opstellen van een bijzonder nood- en interventieplan.*

*Bijlagen:*

*Bijlagen voor organisator:*

* *10 afspraken*
* *Aankondiging, bewegwijzering en aanplakking*
* *Informeren van de omwonenden*
* *Alcohol en drugs*
* *Geluidsnormen voor muziekactiviteiten*
1. Algemene gegevens

| Administratieve gegevens van het evenement, manifestatie of fuif |
| --- |
| Naam van het evenement,manifestatie, fuif | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Locatie | [ ]  Ter Munken[ ]  Hambiance |
| Datum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Startuur | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Einduur |[ ]  04u00 |
|  |[ ]  Ander:  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Exacte duur in uren van de manifestatie | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Gedeelte van de duur van de manifestatie dat er mensen aanwezig zijn (in %) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | % |
| Opbouwdata + raming uren | Van  | Klik hier als u een datum wilt invoeren. | Tot:  | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Afbouwdata + raming uren | Van  | Klik hier als u een datum wilt invoeren. | Tot:  | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Aantal voorgaande edities van de manifestatie: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Administratieve gegevens van de aanvrager |
| --- |
| Naam vereniging, instelling of bedrijf | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Naam verantwoordelijke | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres: |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Aanwezige meerderjarige verantwoordelijke organisator en vervanger |
| --- |
| Naam verantwoordelijke tijdens het evenement | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |
| Naam vervangend verantwoordelijke | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | ik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Verantwoordelijke veiligheid |
| --- |
| Naam verantwoordelijke veiligheid | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Verantwoordelijke parking en verkeersverloop |
| --- |
| Naam verantwoordelijke parking en verkeersverloop | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres: |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

Verantwoordelijke afval

|  |  |
| --- | --- |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum (ddmmyy) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Adres:Straat en huisnummerPostcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Geluidsniveau evenement |
| --- |
|[ ]  Categorie 1: max. 85dB(A)LAEQ 15min (= stil jeugdhuis, achtergrondmuziek) |
|[ ]  Categorie 2: max. 95dB(A)LAEQ 15min (= dj-avonden en fuiven, stillere concerten) |
|[ ]  Categorie 3: max 100dB(A)LAEQ 60min (= luidere fuiven en concerten) |

***Verplichtingen geluidsniveau:***

***Hambiance:*** *Voor deze zaal is er een milieuvergunning klasse 2.*

*De verplichtingen voor een categorie 3-muziekactiviteit zijn van toepassing:*

* *De organisator meet het geluidsvolume gedurende de volledige activiteit met een reglementair meettoestel.*
* *Hij registreert of ‘logt’ het gemeten geluidsvolume gedurende de volledige activiteit, zodat ook na de activiteit kan worden nagekeken welke geluidsvolumes er op welk ogenblik zijn geproduceerd. Hij houdt de geregistreerde meetgegevens minstens één maand bij.*
* *Het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.*
* *Hij mag ook een geluidsbegrenzer gebruiken die ervoor zorgt dat de maximumnorm niet wordt overschreden, maar dat is geen verplichting. Maar ook dan moet het gemeten geluidsvolume permanent zichtbaar zijn voor de persoon die het geluidsvolume bedient.*
* *Hij stelt gratis oordopjes ter beschikking van het publiek.*
* *Het publiek mag nooit dichter dan 1 meter bij de luidsprekers kunnen staan.*
* *De organisator bezorgt 5 dagen na het evenement de geluidslog van de metingen aan het gemeentebestuur.*

***Ter Munken:*** *categorie 2-activiteit aangevraagd: d.w.z. een maximaal geluidsniveau in de zaal van > 85 dB(A) LAeq,15min en ≤ 95 dB(A) LAeq, 15 min. Door het ontbreken van geluidsoverdrachtmetingen is het onmogelijk te zeggen of in Ter Munken het geluidsniveau 95 dB(A) LAeq, 15 min kan geproduceerd worden zonderde omgevingsnormen volgens Vlarem (hoorbaar geluid buiten en bij aanpalende buren) te overschrijden. Indien het college een toelating verleent voor dit evenement dient deze daarom beschouwd te worden als een uitzondering op de geluidsnormen (max. 12 x/j en 2x/m en 24 dagen per jaar). De omgevingsnormen zijn dan niet van toepassing, tenzij het college daar anders over beslist. De verplichte flankerende maatregelen die bij de categorie 2 gelden zijn:*

* *Meten van het geluidsniveau (toetsingsnorm 102 dB(A)LAmax, slow als maximaal geluidsniveau).*
* *Visuele indicatie van het geluidsniveau, zichtbaar voor de geluidsverantwoordelijke.*
* *Het publiek mag nooit dichter dan 1 meter bij de luidsprekers kunnen staan.*
* *Een geluidsbegrenzer is niet verplicht, maar indien er een gebruikt wordt moet er niet gemeten worden.*

*Bij de jeugddienst kan een geluidsmeter gehuurd worden voor evenementen die doorgaan in gemeentelijke gebouwen (Ter Munken, Hambiance en Den Appel).*

In te vullen bij aanvraag geluidsniveau categorie 2 of 3 in zaal Ter Munken

|  |  |
| --- | --- |
| De hoeveelste maal (dit jaar) organiseert u een evenement op deze locatie  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

*Evenementen die in een gebouw georganiseerd worden mogen maximaal 12 keer per jaar, 2 keer per maand en 24 dagen per jaar de omgevingsnormen voor geluid overschrijden. Meer wordt niet toegestaan.*

| Persoon die de geluidsinstallatie bedient |
| --- |
| Naam | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Adres |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Aansprakelijkheid / verzekeringspolissen |
| --- |
| Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten bij | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Andere verzekering |[ ]  Lichamelijke ongevallen |
|  |[ ]  Contractuele aansprakelijkheid |
|  |[ ]  Alle risico’s |
|  |[ ]  Andere: |

1. Risico-analyse

**Duid op bijgevoegde detailplannen aan hoe de zaal zal ingericht worden.**

| Omschrijving van het evenement |
| --- |
| Soort evenement | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Doel van evenement (wedstrijd, goed doel, commerciële aard,…) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Programma (geplande activiteiten + tijdsindeling) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Eventuele randactiviteiten + tijdsindeling | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Omschrijving van de locatie en de infrastructuur |
| --- |
| Aantal te verwachten aanwezigenTer Munken = max. 300 aanwezigenHambiance = max. 937 aanwezigen | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Gebeurt er een telling van de aanwezigen? Zo ja, op welke manier? |[ ]  Ja:  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Ingangs- en toegangscontrole |[ ]  ticketverkoop |
|  |[ ]  vrije ingang/toegang |
| Worden er buiten bijkomende tenten geplaatst? Specifieer: | *Attesten toevoegen in bijlage* |
|  | Oppervlakte | Aard |
| Tent 1 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Tent 2 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Tent 3 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Zijn er eetstanden voorzien?Zo ja, specifieer. |[ ]  Ja |  |  |  |
|  |  |[ ]  Frituur | Aantal: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |[ ]  Koude voeding | Aantal: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |[ ]  Hot dog/ hamburger/braadworst | Aantal: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |[ ]  Professionele catering | Aantal: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |  |[ ]  Andere:  | Aantal: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |  |  |  |

*Verplichtingen m.b.t. het eetkraam:*

* *Indien er gebruik gemaakt wordt van gasflessen moeten de ontspanner en de leidingen conform de wetgeving zijn (slangen mogen geen beschadigingen hebben en mogen een bepaalde leeftijd niet overschrijden).*
* *Indien een gasfles in brand staat mag deze niet geblust worden want als je achteraf de kraan niet kan dichtdraaien blijft het gas uitstromen wat een groot risico op explosie met zich meebrengt.*
* *Er dient een brandblusapparaat aanwezig te zijn.*
* *Er dienen vuilbakken voorzien te worden.*
* *De uitbater dient te beschikken over een attest van het FAVV.*

|  |  |
| --- | --- |
| Drankstanden |[ ]  Alcoholisch gegiste dranken (bier, wijn, port,…) **+16** |
|  |[ ]  Gedistilleerde dranken (jenever,…) **+18** |
|  |[ ]  Cocktails **+18** |
|  |[ ]  Pepdranken (breezers,…) **+18** |
|  |[ ]  Afzonderlijke zone **+18** |
| Procedure alcoholgebruik bij jongeren. Omschrijf:  | Klik hier als u tekst wilt invoeren.  |
| Sterke drank – vergunning nodig:(=alcoholpops, whisky-cola, gin-tonic, pisang, passoa, campari,…)*Door in dit meldingsformulier aan te geven dat u over een sterke drankvergunning dient te beschikken, vraagt u deze ook meteen aan.* |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |

*Verplichtingen m.b.t. de sterke drankvergunning:*

* *Enkel schenken van aangelengde dranken*
* *Verplicht werken met doseerdoppen (4 à 5cl) voor sterke dranken*
* *Duidelijk aangeven (met affiches) indeling -16/-18*
* *Meer autoriteit achter de bar, sterke dranken mogen alleen maar door 18-jarigen of oudere medewerkers gegeven worden*
* *Bandjessysteem om indeling in leeftijden aan te geven (controle aan ingang).*

|  |  |
| --- | --- |
| Recipiënten |[ ]  Glas |
|  |[ ]  Herbruikbare bekers |
|  |[ ]  Andere: |
| Worden er constructies gebouwd? | Specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Wordt er gebruik gemaakt van de eerste verdieping? |[ ]  Ja, specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Worden er nadar- of heras-afsluitingen geplaatst?  |[ ]  Ja, specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er zitplaatsen voorzien? |[ ]  Ja, specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Speciale attracties? |[ ]  Ja, specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |

***Art. 5.3.12.1:****vanaf 15 juni 2023 is het serveren van drank in recipiënten voor eenmalig gebruik bij evenementen verboden, met uitzondering van petflessen en blikjes als de eventorganisator daarvoor in een systeem voorziet dat garandeert dat minstens 95% van die eenmalige recipiënten gescheiden wordt ingezameld voor recyclage.
Voor evenementen georganiseerd in 2023 kan de minister uitzonderingen voorzien als de eventorganisator kan aantonen dat ondanks tijdige en behoorlijke inspanningen voor een bepaald evenement er onvoldoende capaciteit aan herbruikbare recipiënten en/of wasfaciliteiten beschikbaar is.
Vanaf 1 januari 2025 is het serveren van drank in recipiënten voor eenmalig gebruik bij evenementen verboden.*

***Art. 5.3.12.2:*** *Vanaf 1 januari 2020 is het voor Vlaamse overheden en lokale besturen in hun eigen werking en door hen georganiseerde evenementen verboden drank te serveren in recipiënten voor eenmalig gebruik. Vanaf 1 januari 2022 is dit verbod ook van toepassing op het aanbieden van bereide voedingsmiddelen in cateringmateriaal voor eenmalig gebruik.*

***Art. 5.3.12.4:*** *bij het gebruik van herbruikbare recipiënten en herbruikbaar cateringmateriaal, met uitzondering van recipiënten uit glas en porselein, is het verplicht om in een systeem te voorzien dat garandeert dat minstens 90% van deze recipiënten en dit cateringmateriaal wordt ingezameld voor hergebruik. Bij evenementen is dit de verantwoordelijkheid van de eventorganisator*.

*Meer informatie en een praktische handleiding rond retoursystemen vindt u op de website* [*www.ovam.be/degroenevent*](http://www.ovam.be/degroenevent)*.*

*Bron en meer info:* [*Herbruikbare bekers: wetgeving - OVAM*](https://www.ovam.be/wetgeving-drankverpakkingen-2020)

*Voor meer info betreffende het huren van herbruikbare bekers, surf naar:* [*https://www.hamme.be/herbruikbare-bekers*](https://www.hamme.be/herbruikbare-bekers) *.*

| Omschrijving van het publiek |
| --- |
| Doelgroep | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Leeftijdsgroep | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Bijzondere risico’s bij de doelgroep | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Worden er VIP’s verwacht? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |

| Bijzondere risico’s |
| --- |
| Worden er meer dan 1000 bezoekers verwacht? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Is de oppervlakte van de locatie beperkt ten opzichte van het aantal te verwachten bezoekers? Hambiance: max. 1200 BezoekersTer Munken: max. 300 bezoekers |[x]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er volgens u risico’s door de aard van het evenement? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er volgens u risico’s door het gebruik van: |  |  |
| * Alcohol
 |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| * Drugs
 |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| * Medicatie
 |[ ]  Ja[ ]  nee |
| Is er volgens u bijzonder brand- of explosiegevaar door:  |  |  |
| * Bakken en braden
 |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| * Gas
 |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er speciale attracties? |  |  |
| * Vuurwerk
 |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| * Speeltuigen
 |[ ]  Ja: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| * Andere
 |[ ]  Ja: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er volgens u problemen te verwachten rond verstoring van de openbare orde? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Worden er logies voorzien voor de bezoekers? |[ ]  Ja: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Worden er logies voorzien voor de organisatie? |[ ]  Ja: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  |[ ]  Nee |
| Zijn er aandachts- of verbeterpunten naar aanleiding van vorige edities? | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

*De organisator draagt de volle verantwoordelijkheid voor de door hem of haar gekende risico’s die niet meegedeeld werden. De risico-inschatting van de organisator wordt door de werkgroep noodplanning geëvalueerd.*

| Mobiliteit |
| --- |
| **Parkeergelegenheid** |  |  |
| Locatie parkings voor: | Locatie | Capaciteit |
| * Organisatie / medewerkers
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| * VIP
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| * Bezoekers en toeschouwers
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Is er een vorm van toezicht op de parkings aanwezig? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Wordt er gebruik gemaakt van een eigen shuttledienst? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |

*Materiaal kan gereserveerd worden bij de uitleendienst van de gemeente via volgende link:*

[*https://webshophamme.recreatex.be/Rental/Overview*](https://webshophamme.recreatex.be/Rental/Overview)

***U dient minimaal 1 maand op voorhand uw materiaal te reserveren!***

1. Evacuatie en vrije doorgangen

*Evacuatiedeuren moeten ten allen tijde vrij en beschikbaar blijven!*

|  |  |
| --- | --- |
| Is er een vorm van toezicht op de parkings aanwezig? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Wordt er een veiligheidsbriefing voor de medewerkers gehouden? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Is er een evacuatieplan voorzien? |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |

1. Aanwezigheid van andere diensten

*Voor de kosten van de inzet van de hulpdiensten (brandweer, medische hulp en politie) dienen de overeenkomsten apart bekeken te worden.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Brandweer** |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| **Medische hulpdienst** |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| **Politie** |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| **Bewakingsfirma***Melding aan burgemeester en lokale politie* |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Naam | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Adres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Ondernemingsnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Naam verantwoordelijke aanwezig tijdens het evenement | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| GSM-nummer verantwoordelijke | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Ingezette middelen | Personeel:  | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  | Honden |
|  |[ ]  Ja |
| **Vrijwillige stewards** |[ ]  Ja: (aanvraagformulier voor de inzet van vrijwillige stewards voor bewakingsactiviteiten wordt bezorgd) |
|  |[ ]  Nee |
| Herkenbaarheid tijdens het evenement | * Soort:
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  | * Kleur:
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  | * Opschrift:
 | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Locatie op het evenement:  |[ ]  In- en uitgang |
|  |[ ]  Nooduitgang |
|  |[ ]  Zaal/terrein |
|  |[ ]  Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

|  |
| --- |
| **FORMULIER MELDING EVENEMENTEN HAMBIANCE** |
| Datum aanvraag | Klik hier als u een datum wilt invoeren. |
| Naam aanvrager | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Gelezen en goedgekeurd |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Handtekening |  |

*Gelieve dit document ingevuld terug te bezorgen aan de werkgroep noodplanning:* *noodplanning@hamme.be**. Uw aanvraag wordt door de werkgroep behandeld en geadviseerd en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.*

|  |
| --- |
| **Richtlijnen voor organisatoren** |
| De organisatie heeft kennis genomen van de voor hem bestemde bijlagen en verklaart alles te begrijpen. |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nee |
| Handtekening |  |

**Bijlagen voor de organisator**

## Afspraken

1. De organisator engageert zich om alle benodigde **informatie over het evenement** mee te delen aan de politie en het gemeentebestuur **min. 3 maand voor** het evenement via het meldingsformulier.
2. De **politie** engageert zich om vóór het evenement **contact op te nemen met de organisatie** om afspraken te maken en informatie te verstrekken.
3. De organisator verbindt zich ertoe om:
* Maximaal in te zetten op afvalpreventie ( het voorkomen van afval).
* Het afval dat niet kan vermeden worden zoveel als mogelijk te sorteren. Organisatoren van non-profit events - maatschappelijk relevante en door de gemeente of stad gedragen en ondersteunde initiatieven, kunnen bij de intercommunale Verko beroep doen op ‘afvalpunten’ mits tijdige reservatie (een minimum van een 3-tal weken voorafgaand het event; meer info op [www.dds-verko.be](http://www.dds-verko.be) ).
* De locatie van het evenement en de omgeving ervan zwerfvuilvrij te maken na het evenement

In elk geval is de organisator verantwoordelijk voor het afval dat gegeneerd wordt bij het evenement.

1. De organisator respecteert alle richtlijnen inzake het plaatsen van **aankondigings- en bewegwijzerings-borden** en het plakken van **affiches** (zie verder).
2. De organisator engageert zich om bij openluchtactiviteiten en grote evenementen de **omwonenden** in een straal van 100 m rond de locatie **1 week vooraf op de hoogte te brengen**.
3. De organisator engageert zich om de nodige **verzekeringen** af te sluiten[[1]](#footnote-1).
4. De organisator engageert zich om de nodige maatregelen te nemen in functie van het toezicht op de veiligheid van het evenement.
5. De organisator engageert zich om te voldoen aan de **wettelijke normen** inzake **elektronische versterkte muziek** en de nodige inspanningen te leveren om de **overlast** **rond de locatie te beperken** (zie verder).
6. De organisator engageert zich om geen **alcohol** te schenken aan -16 jarigen en geen **sterke drank** aan ‑18 jarigen en staat geen **druggebruik** of het **dealen** ervan toe (zie verder).
7. De organisator engageert zich om de nodige **vergunningen** aan te vragen, zoals Sabam en Billijke vergoeding, en te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die noodzakelijk zijn om het evenement te organiseren. De organisator waakt er tevens over dat de **capaciteit** **van de inrichting niet overschreden** wordt.

Aankondiging, bewegwijzering en aanplakking

Promotie maken voor je evenement kan onder andere via volgende kanalen :

* aanplakken van affiches op gemeentelijke aanplakborden
* 7 exemplaren te bezorgen aan de Dienst Cultuur - Kaaiplein 34, 9220 Hamme - tel. 052/48.09.48 - cultuur@hamme.be
* Het plaatsen van max. 15 eigen aankondigingsborden langs wegen die onder bevoegdheid van het gemeentebestuur vallen
* aanvraagformulier : gemeentelijke jeugddienst - Markplein 1, 9220 Hamme - tel. 052/47.55.25 - jeugddienst@hamme.be
* elektronische informatieborden (Biezestraat en Ardoystraat)
* aanvraagformulier : gemeentelijke communicatiedienst - Markplein 1, 9220 Hamme - tel. 052/47.55.51 - info@hamme.be

*Algemene reglementering te bekomen bij de jeugddienst.*

Informeren van de omwonenden

Bepaalde evenementen kunnen hinderlijk zijn voor de buurt: vb. door de muziek of door aan- en afrijdende bezoekers. Voor openluchtevenementen en grotere evenementen is het raadzaam om de omwonenden te informeren. Dit kan via een **briefje in de bus** (met **contactpersoon en gsm-nummer**) of door **persoonlijk langs te gaan**. Je vermijdt op die manier vaak dat mensen onmiddellijk de politie bellen. Het informeren van de buren is geen vrijgeleide om lawaai te mogen maken.

Alcohol en drugs

Het is verboden **alcohol** te schenken aan -16-jarigen en **sterke dranken** aan -18-jarigen.

Sterke dranken bevatten meer dan 1,2 % gedistilleerde alcohol of meer dan 22 vol % (het percentage dat je terugvindt op de fles/blik). Indien sterke dranken worden geschonken op het evenement, is een sterke drankvergunning noodzakelijk.

* Sterke dranken: alcoholpops (Breezer en varianten), whisky-cola, gin-tonic, campari, pisang, passoa, jenevers, …
* Geen sterke dranken: bieren, wijnen, mousserende en andere al dan niet gegiste dranken en tussenproducten, bv. porto, sherry en martini. Als organisator ben je verantwoordelijk voor het gebruik van alcohol op je evenement.

**Omgaan met alcohol en sterke dranken op evenementen:**

* Het schenken van sterke dranken wordt sterk afgeraden.
* Schenk geen alcoholische dranken aan dronken personen.
* Bouw drankgebruik af vb. 1 uur op voor het einde stoppen met de bonnetjesverkoop en een half uur voor het einde met de drankverkoop.
* Zorg dat dronken personen begeleid naar huis kunnen of voorzie een ontnuchteringsplaats.

## Druggebruik en dealen

**Druggebruik en dealen** is nog altijd strafbaar. Als op je evenement drugs getolereerd wordt, kan je aansprakelijk gesteld worden. Tracht dus alles in het werk te stellen om druggebruik of het verhandelen ervan te vermijden. Als organisator doe je best het volgende:

* Affiches/folders: kondig aan dat druggebruik of het verhandelen ervan op je evenement niet getolereerd wordt.
* Dealers: zet ze buiten of weiger ze.
* Gebruikers: verzoek hen om te stoppen en de middelen af te geven.
* Waarschuw de politie.
* Controleer regelmatig verlaten of donkere plekken.

## Geluidsnormen voor muziekactiviteiten

### Wat?

Sinds 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen nieuwe geluidsnormen voor muziekactiviteiten. Deze regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld.

Naast deze nieuwe normen blijven de geluidsnormen in de buurt van toepassing om overlast te vermijden.

### Drie geluidsniveaus

In de regelgeving wordt de volgende logica gehanteerd: hoe hoger het geluidsniveau van de muziek, hoe meer maatregelen moeten worden genomen om het geluid te beheersen en gehoorschade te voorkomen. Om die reden wordt gewerkt met drie geluidsniveaus. Ieder geluidsniveau heeft zijn eigen verplichtingen. Hieronder zetten we ze alle drie op een rijtje:

* CATEGORIE 1 = Muziekactiviteiten met een maximaal niveau van 85 dB(A) LAeq,15min

Muziek die stiller is dan een gemiddelde van 85 decibel, gemeten over 15 minuten, vindt u bv. in een praatcafé of restaurant, waar de muziek louter als achtergrond dient. Zodra de muziek meer prominent aanwezig is, en zeker zodra het geluidsvolume een ‘dansbaar’ niveau haalt, overschrijdt het gemiddelde volume meestal de 85 decibel. Ook liveoptredens gaan bijna altijd luider dan het gemiddelde van 85 decibel. Een onversterkt drumstel waarop stevig wordt gespeeld, overschrijdt dit volume in de meeste gevallen makkelijk.

* CATEGORIE 2 = Muziekactiviteiten luider dan 85 dB(A) LAeq,15min, met een maximaal niveau van 95 dB(A) LAeq,15min

Muziek die luider is dan 85 dB(A) LAeq,15min maar gemiddeld over een kwartier niet boven de 95 decibel gaat, vindt u bv. in muziekcafés waar de muziek een stuk luider staat dan in een ‘gewoon’ praatcafé, bij kleine fuiven, bij dansoptredens en bij liveconcerten van stillere genres of concerten in akoestisch zeer gedempte ruimtes zoals theaterzalen.

* CATEGORIE 3 = Muziekactiviteiten luider dan 95 dB(A) LAeq,15min, met een maximaal niveau van 100 dB(A) LAeq,60min

Deze geluidsniveaus vindt u bv. bij rockconcerten, grote fuiven en discotheken. Ook pop- of rockconcerten in kleine zalen vallen hier meestal onder.

Zalen of cafés die beschikken over een permanente geluidsinstallatie en een klasse 2-vergunning hebben laten een geluidsplan opmaken.

### Aanvragen van een toelating

De H@mbiance bvb. is een feestzaal met een milieuvergunning. Om daar een muziekactiviteit te organiseren is geen extra toelating van het college van burgemeester meer nodig.

Voor meer inlichtingen omtrent de geluidsnormen:

* Milieudienst: tel. 052 47 55 65, e-mail milieu@hamme.be

Website: <http://www.lne.be/themas/hinder-en-risicos/geluidshinder/beleid/muziek>

1. Meer informatie op fuifpunt.be [↑](#footnote-ref-1)