

# Aanvraagformulier Groot evenement deel B

## Naam evenement:

### Uitleg vergunningaanvraag

- Een vergunning voor een groot evenement (waar meer dan 200 mensen aan deelnemen) dient **minimaal 8 weken** voorafgaand aan het evenement ingediend te zijn. Dit om tijdig een beslissing te kunnen nemen over het evenement. Bij te laat inleveren, kan de aanvraag geweigerd worden.
- U dient ten alle tijden een situatietekening en draaiboek/programma van het evenement mee te zenden bij de aanvraag.
- indien het om een groot evenement gaat en/of veiligheidsrisico's aan het evenement hangen, dient er een calamiteitenplan opgemaakt worden. **Hierin dient ook in overleg met gemeente bepaald worden hoeveel EHBO en toiletten nodig zijn!! Richtlijn is 1 op de 250 bezoekers.** U kunt hiervoor contact opnemen met [evenementenloket@bergenopzoom.nl](mailto:evenementenloket@bergenopzoom.nl) / 0164-277371/0164-277639 . Wij hebben een voorbeeld waar mee gewerkt kan worden.
- **Als u tijdelijk een tent wilt plaatsen en deze toegankelijk is voor méér dan 150 personen**, dient u bij deze aanvraag toe te voegen:
  - a. **Situatieschets** met noordpijl
  - b. **Plattegrond** op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige bouwsels groter dan 25m<sup>2</sup> zijn aangegeven
  - c. **Plattegrond(en)** van iedere verblijfsruimte (bv. Bijeenkomsttent, tribune) dat is bestemd voor meer dan 150 mensen, waarbij hoogste bezetting van die verblijfsruimte wordt opgegeven. Per verblijfsruimte wordt aangegeven:
    - d. De voor personen beschikbare oppervlakte
    - e. De gebruiksbestemming
    - f. De opstelling van inventaris en de in artikel 5.5 van het besluit bedoelde inrichtingselementen<sup>1</sup>, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
      - i. Brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
      - ii. Vluchtroutes;
      - iii. Draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16 van het besluit;
      - iv. Nooduitgangen en vluchtroutes, mate aanduiding van de breedte daarvan;
      - v. Vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15 van het besluit
      - vi. Noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3 van het besluit
      - vii. Brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20 van het besluit, en
      - viii. Brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24 van het besluit
  - Kopie van het **Tentboek (conform NEN 8020-41)** van iedere tent met een oppervlakte groter dan 25m<sup>2</sup> .
  - Een **Ontruimingsplan** zoals bedoeld in art. 4.22 van het besluit.
  - Bij toepassing van een gelijkwaardige oplossing brandveiligheid conform art 1.4 van het besluit; een **beschrijving** van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de brandveiligheidsvoorschriften.
- Als u gebruik wilt maken van de driehoeksreclameborden dient u contact op te nemen met Centercom (020-4609085). Er mogen geen eigen aankondigingen langs de invalswegen worden geplaatst.
- Voor het oplaten van ballonnen dient u aan wat voorwaarden te voldoen, u kunt bij opmerkingen aangeven of u ballonnen op wilt laten, dan worden de voorwaarden in de vergunning opgenomen.
- **Indien er een weg overgestoken gaat worden/een weg afgesloten wordt, dient er minimaal 1 evenementenverkeersregelaar per oversteekplaats/afzetting ingezet te worden.**  
Een evenementenverkeersregelaar is een persoon, ouder dan 16 jaar, die bij evenementen, veelal als vrijwilliger, eenvoudige verkeersregelende taken verricht ter ontlasting van de politie.  
Verkeersregelaars dienen een e-learning te doen via [www.verkeersexamen.nl](http://www.verkeersexamen.nl) en daarna worden aangesteld door de burgemeester. Voor meer informatie hieromtrent kunt u een e-mail sturen naar [evenementenloket@bergenopzoom.nl](mailto:evenementenloket@bergenopzoom.nl)
- Het zelf afsteken van vuurwerk tijdens een evenement is verboden. Dit kunt u alleen via een gespecialiseerd bedrijf aanvragen.
- **Indien uw evenement op of nabij water plaatsvindt, dient u hiervoor een melding/vergunning aan te**

<sup>1</sup> In een verblijfsruimte opgestelde stands, kramen, schappen, podia en daarmee vergelijkbare inrichtingselementen.

vragen bij het waterschap Brabantse Delta. U kunt hiervoor contact opnemen via [www.brabantsedelta.nl](http://www.brabantsedelta.nl)

- Let op: Verwijzingen naar eerder ingediende aanvragen/bijlagen zijn niet voldoende, u dient bij iedere aanvraag opnieuw alle stukken aan te leveren.

## 1. Gegevens aanvrager



Naam Vereniging/Stichting/etc:	
Naam aanvrager:	
Postadres:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
06 nr. tijdens evenement: (indien al bekend)	
E-mail adres:	
Website:	

## 2. Locatie van het evenement

Locatie evenement:			
Naam stra(a)t(en), Plein(en) en/of Parken			
Neemt u parkeerplaatsen in gebruik?	ja, vrij parkeren	ja, betaald <sup>1</sup>	nee
Lopen er buslijnen door deze stra(a)t(en)?		ja	nee
Wilt u i.v.m. de (verkeers)veiligheid een straat afsluiten?		ja	nee
Zo ja, welke stra(a)t(en)?	NB Dit zal in overleg met gemeente goedgekeurd moeten worden.		

1. Indien er betaalde parkeerplaatsen in gebruik worden genomen tijdens het evenement dient u contact op te nemen met mevrouw van Tol. (0164- 277515) voor het gebruik gemeentegrond.

## 3. Elektriciteit en water

Op de door de gemeente aangewezen evenementenlocaties bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van de aldaar aanwezige voorzieningen voor water en stroom. Voor het gebruik van deze voorzieningen dient u met de volgende zaken rekening te houden. Er dient duidelijk aangegeven te worden wat u op de gewenste locatie wilt gebruiken.

**Specifieke en/of afwijkende eisen dienen schriftelijk te worden toegelicht op dit aanvraagformulier. Denk hierbij aan locatie, maximaal gevraagd vermogen per eindgroep. De maximale belasting op een 230V/16A eindgroep is 3200W.**

a. Wilt u indien er een aanwezig is gebruik maken van de electriciteitsaansluiting op de locatie van uw evenement? Graag locatie aangeven.	ja	nee
Hoeveel stroom heeft u nodig?		
Wanneer is de aansluiting nodig?		
Wanneer kan de aansluiting worden verwijderd?		
b. Wilt u, indien aanwezig, gebruik maken van een wateraansluiting op de locatie?	ja <sup>1</sup>	nee
Wanneer is de aansluiting nodig?		
Wanneer kan de aansluiting worden verwijderd?		

#### 4. (Brand) veiligheid

a. Blijft tijdens het evenement de vrije doorgang* voor hulpverleningsvoertuigen van en naar straten volledig gehandhaafd?	ja	nee
Vinden er bakactiviteiten plaats?	ja	nee
Zo ja, wordt er gebruik gemaakt van elektrische (bak)toestellen?	ja	nee

\* met een breedte van 3.50 meter en een hoogte van 4.20 meter.

#### 5. Geluid

Wordt er muziek ten gehore gebracht?	ja <sup>1</sup>	nee
--------------------------------------	-----------------	-----

**1 ja: er worden in de vergunning normen opgenomen voor het betreffende evenement, waar u zich aan dient te houden.**

#### 6.

Wilt u zwak alcoholhoudende dranken verstrekken?	ja	nee
Zo ja, is dit tegen betaling?	ja <sup>1</sup>	nee

**1. Voor het tegen betaling verstrekken van zwak alcoholische dranken bij een bijzondere gelegenheid in de openlucht is een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet vereist. Graag bij deze aanvraag kopie van een SVH certificaat te overleggen van degene die de leiding heeft over de bar tijdens het evenement. Zonder dit certificaat kan geen ontheffing afgegeven worden.**

#### 7. Kansspelen

Wilt u een klein kansspel (zoals een bingo) tijdens het evenement organiseren?	ja <sup>1</sup>	nee
Wilt u een loterij tijdens het evenement organiseren?	ja <sup>2</sup>	nee

**1. U hebt een meldingsplicht als u van plan bent een klein kansspel te organiseren. Een klein kansspel kan alleen worden georganiseerd door een ten minste drie jaar bestaande Nederlandse vereniging die volgens haar statuten een doel dient, dat niet mag**

zijn de beoefening van enige vorm van kansspel. Een formulier voor deze vergunning kunt u aanvragen bij team Veiligheid, Handhaving & Toezicht via mail: [evenementenloket@bergenopzoom.nl](mailto:evenementenloket@bergenopzoom.nl)

2. Als u een loterij wilt organiseren dient u een vergunning aan te vragen. Het betreft hier kansspelen om prijzen of premies, waarbij de winnaars aangewezen worden door kansbepaling, zonder dat de deelnemers daarop overwegende invloed kunnen uitoefenen. Een formulier voor deze vergunning kunt u aanvragen bij [evenementenloket@bergenopzoom.nl](mailto:evenementenloket@bergenopzoom.nl)

## 8. Overige activiteiten

a. Worden er verkoopkramen geplaatst?	ja	nee
Zo ja, hoeveel?		
b. Zijn er nog andere zaken die u moet melden voor de vergunningaanvraag?		

## 9. Checklist Bijlagen

Programma / Draaiboek
Situatietekening van het evenemententerrein (een "kale" plattegrond is op te vragen via <a href="mailto:evenementenloket@bergenopzoom.nl">evenementenloket@bergenopzoom.nl</a> )
Veiligheids- of calamiteitenplan (indien van toepassing)
Verkeerscirculatieplan (indien van toepassing)
Bijlagen tbv tijdelijk bouwwerk (tent of podium)
Aanvraag loterij en/of bingovergunning (incl. bijbehorende bijlagen)
Specifieke gegevens en/of bijlagen

## 10. Ondertekening

Met de ondertekening van deze vergunningaanvraag verklaart de ondergetekende alles naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam aanvrager:		Handtekening:	
Plaats:			
Datum:			