

Aanvraagformulier evenementenvergunning (Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

Dit formulier zenden aan: Gemeente Nuenen Afdeling Ontwikkeling & Handhaving Postbus 10.000 5670 GA Nuenen	Voor meer informatie kunt u contact opnemen met: Annemarie van Gerwen Tel: 040 2631 663 Email: gemeentehuis@nuenen.nl .	<i>Niet beschrijven – ruimte voor dagstempel</i> 2015-06-24
---	---	--

Let op:

- U dient het aanvraagformulier voor de vergunning uiterlijk acht weken voor aanvang van het evenement in te dienen!
- Het niet aanhouden van deze termijn kan leiden tot het niet in behandeling nemen van uw aanvraag.
- Als de aanvraag wordt ondertekend door een gemachtigde dient een machtiging bij deze aanvraag te worden gevoegd.
- Als de aanvraag wordt gedaan namens een rechtspersoon dient een kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel te worden overgelegd.

1 Gegevens van de aanvrager / organisator

1a Achternaam en voorletters: man vrouw

Geboortedatum (dd-mm-jjjj):

Straat en huisnummer: (geen postbus)

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Mobiel telefoonnummer:

E-mailadres:

Website:

Namens organisatie/bedrijf:

Inschrijving Kamer van Koophandel:

Naam aansprakelijkheidsverzekering:

Polisnummer:

1b Gegevens contactpersoon die tijdens het evenement toeziet op de veiligheid in het algemeen: (minimaal 21 jaar oud)

Achternaam en voorletters: man vrouw

Straat en huisnummer: (geen postbus)

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Mobiel telefoonnummer:

E-mailadres:

Namens organisatie/bedrijf:

Inschrijving Kamer van Koophandel:

Naam aansprakelijkheidsverzekering:

Polisnummer:

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

2 Gegevens over het evenement

2a Naam evenement:

2b Omschrijving van het soort evenement / doelstellingen: (zo mogelijk programma en organogram van de organisatie bijvoegen)

2c Het evenement betreft de volgende activiteiten:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Muziekfestival | <input type="checkbox"/> Optocht | <input type="checkbox"/> Straatspeeldag |
| <input type="checkbox"/> Barbecue | <input type="checkbox"/> Buurtfest | <input type="checkbox"/> Sportevenement |
| <input type="checkbox"/> Rommelmarkt | <input type="checkbox"/> Ballonnenwedstrijd | <input type="checkbox"/> Fancyfair |
| <input type="checkbox"/> Beurs | <input type="checkbox"/> Tentoonstelling | <input type="checkbox"/> Demonstratie |
| <input type="checkbox"/> Anders, namelijk: | | |

2d Exacte locatie van het evenement:

2e Het evenement vindt plaats in de volgende inrichting:

- | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Buitenterrein | Hekwerk of afgesloten | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> nee | Totaal gebruiksoppervlakte: | m ² |
| <input type="checkbox"/> Tijdelijk bouwwerk, namelijk: | | | | Totaal gebruiksoppervlakte: | m ² |
| <input type="checkbox"/> Vast gebouw, namelijk: | | | | Totaal gebruiksoppervlakte: | m ² |
| Beschikt het gebouw over een gebruiksvergunning of gebruiksmelding? | | | | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

2f Datum en tijd opbouw:

(dd-mm-jjjj)

(uu:mm)

2g Data en tijdstippen van de uitvoering van het evenement en het verwacht aantal bezoekers/deelnemers:

Datum: (dd-mm-jjjj)	Tijdstip: (uu:mm)	Aantal bezoekers:	Aantal deelnemers:
	Van: uur tot: uur		
	Van: uur tot: uur		
	Van: uur tot: uur		
	Van: uur tot: uur		
	Van: uur tot: uur		
	Van: uur tot: uur		

2h Waar komen de bezoekers vandaan?:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Plaatselijk | % |
| <input type="checkbox"/> Regio | % |
| <input type="checkbox"/> Landelijk | % |
| <input type="checkbox"/> Internationaal | % |

2i Omschrijving doelgroep evenement:

2j Datum en tijd schone oplevering:

(dd-mm-jjjj)

(uu:mm)

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

3 Evenemententerrein (tekening op schaal bijvoegen)

Let op: tekeningen van de locatie en per bouwsel en/of tent bijvoegen. Formaat A3 of A4, schaal 1:100, met vermelding in- en uitgangen incl. draairichting en breedte van deuren, locatie(s) (brand)veiligheidsvoorzieningen, podia, tafels, stoelen, bars, enzovoort inclusief afmetingen en afstanden tot omliggende bebouwingen).

3a Vul, met betrekking tot de plaatsing van objecten, onderstaande tabel in:

Plaatsing objecten:	Aanwezig:	Aantal:	Afmetingen of inhoud:	Toelichting:
Podium:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Kramen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Tenten:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Bakken/frituren e.d.:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Gasflessen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Tappunten / bar:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Terras:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Toiletten:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Douches:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Drinkwatervoorziening voor bezoekers:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	Wie legt de watervoorziening aan?		
Barbecue:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Stoelenplan:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Vuurwerk / open vuur:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			LET OP!: vuurwerk afsteken mag enkel worden afgestoken door een professioneel bedrijf. U moet bij de Provincie een melding doen of een vergunning aanvragen.
Overige objecten, namelijk:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			

3b Vul, met betrekking tot de plaatsing van voorzieningen, onderstaande tabel in:

Plaatsing voorzieningen:	Aanwezig:	Aantal:	Afmetingen of inhoud:	Toelichting:
Nooduitgangen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
EHBO-plaats:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Brandblusser:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Generatoren:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Verlichte calamiteitenroute:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			
Overige voorzieningen, namelijk:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee			

4 Afsluiting of verkeersmaatregelen voor het evenement

Let op: De verkeersmaatregelen (afsluitingen/omleidingroutes/verkeersborden/oversteekplaatsen enzovoort) dient u op een tekening aan te geven en als bijlage toe te voegen. Bij omvangrijke verkeersmaatregelen dient u een apart draaiboek van de maatregelen bij deze aanvraag te voegen.

4a Op welke locatie(s) en gedurende welke tijd is een afsluiting of verkeersmaatregel noodzakelijk?

Naam locatie: Soort verkeersmaatregel of afsluiting: Datum (dd-mm-jjjj) Tijd (uu:mm):
van: tot:

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

		van:	tot:
		van:	tot:
4b	Zijn de afsluitingen voorzien van personeel?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4c	Dient het plein of de straat verkeersvrij te zijn voor auto's/fietsers?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4d	Zijn omleidingroutes voor voetgangers/fietsers/auto's/openbaar vervoer noodzakelijk?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4e	Dienen er afspraken gemaakt te worden met het openbaar vervoer over omleidingen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4f	Dienen er afspraken gemaakt te worden over extra inzet openbaar vervoer?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4g	Worden er door uw organisatie verkeersregelaars ingezet?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
4h	Zijn er dranghekken van de gemeente nodig?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	Aantal:
4i	Wie voert de verkeersmaatregelen uit?		
4j	Aantal parkeerplaatsen voor bezoekers:	Locatie:	
4k	Aantal fietsenstallingen voor bezoekers:	Locatie:	

Attentie! Voor afsluitingen /omleidingroutes /verkeersborden /oversteekplaatsen enzovoort is een verkeersbesluit nodig. Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden bezwaar maken. Het verkeersbesluit moet zes weken vóór aanvang van het evenement gepubliceerd zijn in de gemeente contactbladen. Soms is er ook nog extra overleg met de politie en de organisatie nodig. Indien in een vergunningaanvraag blijkt dat er verkeersregelende handelingen noodzakelijk zijn moet er een verkeersregelaar worden ingezet. De aanvrager dient zelf voor personen te zorgen die worden opgeleid en aangesteld als verkeersregelaar. De opleiding wordt verzorgd door de politie. Tijdelijke verkeersmaatregelen worden door de gemeente getroffen, mits de aanvraag minimaal acht weken voorafgaand aan het evenement is ingediend. Bij afsluiting van de Rijksweg dient een aanvraag minimaal zes maanden van tevoren worden ingediend.

5 Muziek en geluidsniveau

5a	Wilt u geluid ten gehore brengen?	<input type="checkbox"/> ja (ga verder met 5b)	<input type="checkbox"/> nee (ga verder met vraag 6)
5b	Wat voor geluid?	<input type="checkbox"/> muziek	<input type="checkbox"/> omroepen <input type="checkbox"/> anders, namelijk:
5c	Wilt u dit binnen of buiten doen?	<input type="checkbox"/> binnen	<input type="checkbox"/> buiten <input type="checkbox"/> beide
5d	Versterkt of onversterkt geluid?	<input type="checkbox"/> versterkt	<input type="checkbox"/> onversterkt <input type="checkbox"/> beide
5e	Levend of mechanisch geluid?	<input type="checkbox"/> levend	<input type="checkbox"/> mechanisch <input type="checkbox"/> beide
5f	Soort muziek?	<input type="checkbox"/> klassiek	<input type="checkbox"/> levenslied <input type="checkbox"/> (hard-)rock
	(artiestenlijst en programma bijvoegen)	<input type="checkbox"/> top 40	<input type="checkbox"/> house <input type="checkbox"/> anders, namelijk:

5g Waar, op welke data en op welke tijden wilt u geluid ten gehore brengen?

Naam locatie:	Datum (dd-mm-jjjj)	Tijd (uu:mm):
		van: tot:
		van: tot:
		van: tot:

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

Toelichting: De volgende vraag dient om een inschatting te kunnen maken van eventuele hinder voor omwonenden. Aangeven hoe hoog het geluidsniveau zal zijn (waarbij de opgegeven waarden niet mogen worden overschreden). Ter indicatie kunnen de volgende bronniveaus worden aangehouden:

- Rustige achtergrondmuziek < 75dB(A)
- Onversterkte levende muziek 80-100 dB(A)
- Versterkte sfeermuziek 80-90 dB(A)
- Disco/ dansmuziek 90-110 dB(A)
- Pop concert >110 dB(A)

Indien onbekend wordt aangegeven, dan wordt het maximale niveau door de gemeente bepaald

5h Het maximale geluidsniveau gemeten op 1,5 meter voor de geluidsbron bedraagt niet meer dan:

- 80 dB(A) 90 dB(A) 100 dB(A) 110 dB(A) 120 dB(A) onbekend

Bij bronniveaus hoger dan 80 dB(A) dient bij deze aanvraag een schets te worden overlegd met de plaatsen van eventuele podia, de opstelling en uitstralingsrichting van luidsprekers en eventuele andere geluidproducerende bronnen.

5i Welke maatregelen neemt u ter beperking / voorkomen van geluidsoverlast?

5j Geluidonderzoek uitgevoerd? ja nee

5k Geluidrapportage bijgesloten? ja nee

6 Drankverstrekking

Attentie! Wanneer tijdens het evenement alcoholhoudende drank verkocht wordt buiten een bestaande horecagelegenheid, is een ontheffing volgens artikel 35 van de Drank en Horeca wet nodig. Hiervoor dient dit gedeelte van het formulier. Er mag alleen zwakalcoholhoudende drank verkocht worden onder de verantwoordelijkheid van iemand die in het bezit is van de verklaring sociale hygiëne. Deze persoon moet zelf tijdens het evenement aanwezig zijn. Vergeet niet om een kopie van uw geldig legitimatiebewijs en een kopie Verklaring Sociale Hygiëne aan deze aanvraag toe te voegen. Indien deze persoon voor de eerste keer een dergelijke aanvraag bij de gemeente doet, moet de originele Verklaring Sociale Hygiëne worden meegebracht en het originele geldige legitimatiebewijs

6a Wilt u zwak alcoholische drank schenken? (Bij besloten activiteiten, die niet voor iedereen toegankelijk zijn, mag u nee invullen)
 ja (ga verder met 6b) nee (ga verder met vraag 7)

6b Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen?
Zie hiervoor bijgaande handreiking alcoholbeleid evenementen (bijlage 1)

6c Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt?

6d Indien er alcohol wordt geschonken, wordt er dan gebruik gemaakt van bestaande horecagelegenheden en /of terrassen of worden er voor de gelegenheid extra ruimte(n) voor verkoop en/of consumptie van alcohol ingericht? (zoals bijvoorbeeld een feesttent of (uitbreiding) terras)
 Bestaand, nl.: Extra, nl.:

6e	Wie verzorgt de drankverstrekking?	Leidinggevende 1	Leidinggevende 2
	Achternaam en voorletters:		
	Geslacht:	<input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw	<input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw
	Geboortedatum:		
	Sofi-/Burgerservicenummer:		
	Namens organisatie/bedrijf:		
	Straat en huisnummer: (geen postbus)		
	Postcode en woonplaats:		
	Telefoonnummer:		
	Mobiel telefoonnummer:		
	E-mailadres:		

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

Website:		
Inschrijving Kamer van Koophandel:		

- 6f Bij de grotere (buiten) evenementen dient in principe kunststof drinkgerei gebruikt te worden. Indien u géén gebruik wilt maken van plastic/policarbonaat bekers dient u dit hieronder te motiveren.

7 Tijdelijk kamperen / overnachten

- 7a Wordt er geslapen? ja (ga verder met 7b) nee (ga verder met vraag 8)

- 7b Locatie: Vast gebouw, namelijk:
 Tijdelijk bouwwerk, namelijk:

Aantal personen:

Aantal en soort kampeermiddelen:

Periode: Van tot (dd-mm-jjjj)

Aantal toiletten aanwezig:

Aantal douches aanwezig:

8 Gezondheid

- 8a Is EHBO aanwezig? ja (ga verder met 8b) nee (ga verder met vraag 8c)

- 8b Aantal personen met diploma? EHBO Basic Life Support
 Advanced Life Support Anders, nl.:

- 8c Aanwezige medische voorzieningen: EHBO koffer EHBO post
 AED Ambulance
 Anders, nl.:

- 8d Vinden er activiteiten plaats als piercing of tatoeage? nee ja, namelijk:

9 Openbare orde en veiligheid

- 9a Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (beveiligingspersoneel / toegangscontrole / toezicht /verlichting /enzovoort)

- 9b Gegevens beveiligingsbedrijf

Naam organisatie/bedrijf:

Straat en huisnummer: (geen postbus)

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

ND-nummer beveiligingsbedrijf:

Let op: In Nederland mogen beveiligingsbedrijven alleen werken als zij in het bezit zijn van een ND-nummer. Kan een beveiligingsbedrijf niet aantonen dat zij in het bezit zijn van een ND-nummer dan moet u, als opdrachtgever, hier niet mee in zee gaan.

- 9c Is volgens u, de inzet van politie bij uw evenement noodzakelijk?

ja, want:

nee, want:

Aanvraagformulier evenementenvergunning

(Artikel 2:25 Algemene Plaatselijke Verordening)

10 Promotieactiviteiten

10a Maakt u reclame voor het evenement? ja (ga door met vraag 10b) nee (ga door met vraag 11)

10b In welke vorm maakt u reclame?
(Zo mogelijk het promotieplan bijvoegen)

10c Wilt u gebruik maken van de gemeentelijke aankondigingborden? ja, nee (ga door met vraag 11)

stuks kleine (82x125 cm) (€ 3,40 per bord gedurende de gebruikperiode)

stuks grote (152x300 cm) (€ 6,81 per bord gedurende de gebruikperiode)

Let op: Nadere richtlijnen voor het gebruik van de gemeentelijke aankondigingsborden kan worden opgevraagd bij mevrouw A. van Gerwen van het cluster Bouwzaken, via a.vangerwen@nuenen.nl of 040-2631663.

11 Overige voorzieningen

11a Is er stroom van de gemeente nodig? ja nee

11b Is er water van de gemeente nodig? ja nee

11c Worden er toiletwagens geplaatst? ja, aantal: nee

11d Worden er plaskruizen/plasgoten geplaatst? ja, aantal: nee

11e Zijn de sanitaire voorzieningen gratis toegankelijk? ja nee

12 Milieu

12a Welke maatregelen heeft u genomen om vervuiling van het terrein te beperken?

12b Wilt u gebruik maken van de gemeentelijke minicontainers? ja, aantal: nee

De gemeentelijke minicontainers kunnen gratis worden afgehaald bij de gemeentewerf aan de Pastoorsmast 1. Na afloop van het evenement dienen de minicontainers schoon te worden teruggebracht naar de gemeentewerf.

13 Eerdere contacten

13a Heeft u al contact gehad met een overheidsinstantie over het evenement? ja nee (ga door met vraag 14)

Met wie heeft u contact gehad?

13b (politie, brandweer, milieudienst, GGD enzovoort)

14 Heeft u nog opmerkingen / suggesties en / of referenties die van toepassing zijn:

15 Draaiboek en calamiteitenplan

15a Heeft u een concept van het draaiboek als bijlage meegezonden? ja (ga door met vraag 15c) nee

15b Wanneer levert u een draaiboek aan?

15c Heeft u een concept van het calamiteitenplan als bijlage meegezonden? ja (ga door met vraag 16) nee

15d Wanneer levert u een calamiteitenplan aan?

16 Naar waarheid ingevuld

Hierbij verklaar ik dat het formulier en de bijlagen naar waarheid zijn ingevuld:

Naam :

Datum:

Plaats:

Bijlagen: stuks.

Handtekening aanvrager:

Bijlage 1 Handreiking alcoholmaatregelen voor evenementenorganisaties

Overmatig alcoholgebruik en alcoholgebruik op jonge leeftijd is zowel op korte als lange termijn schadelijk voor het lichaam. Zo vertonen jongeren onder invloed van alcohol eerder risicovol seksueel en agressief gedrag. En ze lopen kans op hersenbeschadiging. Om alcohol minder gemakkelijk beschikbaar te maken voor jongeren onder de 18 jaar en verantwoord alcoholgebruik te stimuleren, zet het project 'Laat je niet flessen!' diverse activiteiten uit. Eén van deze activiteiten betreft deze handreiking alcoholmaatregelen evenementenorganisaties van bijvoorbeeld festivals, dance party's, sport- en carnavalsevenementen.

In deze handreiking vindt u maatregelen die u als organisator van een evenement kunt toe passen om verantwoord alcoholgebruik te stimuleren en alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen. De genoemde maatregelen zijn ter ondersteuning van het alcoholbeleid tijdens uw evenement.

Maatregelen die getroffen kunnen worden voorafgaand aan het evenement:

Maak duidelijke afspraken wat er gedaan wordt bij openbaar dronkenschap of dronkenschap onder jongeren. Bijvoorbeeld: weigering toegang, weigering alcoholhoudende drank, verwijdering van het evenement, contact opnemen met de ouders, doorverwijzing naar poli Alcohol en Jeugd van het ziekenhuis. Maak ook duidelijke afspraken over bij welke kenmerken iemand alcoholhoudende drank geweigerd wordt aan de bar. Het doorschenken aan dronken bezoekers is immers volgens de wet verboden.

Communiceer vooraf over het geldende alcoholbeleid op het evenement. Bijvoorbeeld in persberichten, bij aankondigingen van het evenement, op flyers, op internet, aan het personeel.

Zorg ervoor dat het horecapersoneel, de security en vrijwilligers over voldoende kennis beschikken om risico's rond alcoholgebruik goed in te schatten. Dit kan via diverse cursussen en trainingen waarin horecapersoneel, security en/of vrijwilligers geschoold kunnen worden rondom het thema alcohol en jongeren. Voorbeelden zijn: Instructie Verantwoord Alcoholgebruik (IVA), de training 'nee' verkopen en de cursus barcode. U kunt meer informatie opvragen bij Novadic-Kentron, afdeling Preventie, Voorlichting en Advies, telefoon (076) 523 63 30.

Spreek af dat het personeel tijdens het evenement geen alcoholhoudende drank nuttigt. Het personeel heeft een voorbeeldrol naar de bezoeker, wanneer het personeel onder invloed is bemoeilijkt dit het ingrijpen in situaties of het nee verkopen.

Er kan voor gekozen worden alleen barmedewerkers aan te stellen die 18 jaar of ouder zijn, bij voorkeur barmedewerkers van 21 jaar en ouder. Verondersteld wordt dat barmedewerkers die minimaal 18 jaar zijn, meer overzicht hebben op jeugdige bezoekers.

Geef tijdens uw evenement enkele toezichthouders/beveiligers een extra rol in het in de gaten houden of niet wordt doorgeschonken, of bezoekers niet dronken worden en of bezoekers van 18+ geen alcoholhoudende drank doorgeven aan 18-.

Maatregelen die getroffen kunnen worden tijdens het evenement:

Neem in het huisreglement regels op met betrekking tot alcohol. Bijvoorbeeld over leeftijd, gedrag, consequenties bij het niet naleven van regels. Dit huisreglement dient zichtbaar opgehangen te worden tijdens het evenement.

Hang bij elke bar een affiche op waarop de leeftijdsgrenzen beschreven staan voor de verkoop van alcoholhoudende dranken. Het is verplicht bij de verkooppunten van alcoholhoudende dranken een duidelijk zichtbare leeftijdswaarschuwing te hebben.

Hang bij elke bar voor barmedewerkers op een goed zichtbare plek de 'harde' leeftijdsgrens (dag, maand, jaar) waarop nog geen alcohol verkocht mag worden aan 18-. Aan de hand van een leeftijdsdocument (paspoort, identiteitskaart, rijbewijs) is het snel en makkelijk vast te stellen of iemand oud genoeg is om alcohol te mogen kopen. Vanuit het project 'Laat je niet flessen!' is er divers campagnemateriaal beschikbaar wat op het evenemententerrein opgehangen kan worden. Dit is te downloaden via de website www.ljnf.nl.

Afhankelijk van de concentratie jongeren van 18- kan ervoor gekozen worden geen alcoholhoudende dranken te schenken. Indien dit op uw evenement geen optie is kan ook gedacht worden aan het hanteren van schenktijden voor alcoholhoudende dranken waarbij rekening gehouden wordt met de aanwezigheid van een concentratie 18-doelgroep.

Indien er een of meerdere centrale toegangspunten zijn bij het evenement kan ervoor gekozen worden hier een leeftijdscheck te hanteren. Indien er geen leeftijdsgrenzen gehanteerd worden op het terrein kan gebruik gemaakt worden van polsbandjes voor de 18+ doelgroep (dus niet voor 18-!). Hanteer bij een meerdaags evenement verschillende kleuren polsbandjes voor de verschillende dagen, en kies niet voor witte bandjes vanwege mogelijke fraude!

Er kan gebruik worden gemaakt van een alcoholcheck bij de toegangscontrole voor 18-. Hierbij kan gratis gebruikt worden gemaakt van blaasapparatuur beschikbaar bij de politie. Aan te vragen via Andries de Vries, politie Brabant Zuid-Oost, afdeling Jeugd, telefoon (040) 233 22 22, e-mail andries.de.vries@brabant-zo.politie.nl.

Richt voor bezoekers chill out ruimtes in om een moment van rust te creëren. Het heeft de voorkeur dat hier ook gratis watertappunten aanwezig zijn voor de bezoekers, of een bar waar enkel non-alcoholische dranken worden geschonken. Bijvoorbeeld in de vorm van een buitenbar die op voldoende afstand staat van de drukte en het geluid. Wanneer er sprake is van meerdere bars op het evenemententerrein, rust deze dan niet allemaal uit met een volledig assortiment van niet en wel alcoholhoudende dranken. Zo kunnen er ook bars ingericht worden met enkel niet-alcoholhoudende dranken.

Stel een goede alcoholvrije drankenkaart op, met voldoende keuze, zodat bezoekers een volledig overzicht hebben van het totale aanbod non-alcoholische dranken en maak hier actief reclame/promotie voor. Ook kan een goedkoper prijsbeleid voor niet-alcoholhoudende dranken gehanteerd worden.

Van happy hours is bekend dat in een korte tijd veel alcohol gedronken wordt, ten behoeve van alcoholmatiging is het dan ook af te raden happy hours te organiseren tijdens het evenement.

Door de afdeling Preventie, Voorlichting en Advies van Novadic-Kentron zijn diverse activiteiten ontwikkeld die ingezet kunnen worden tijdens een evenement om bezoekers te informeren over de risico's van (overmatig) alcoholgebruik. Hierbij kan gedacht worden aan de inzet van peers, dat is voorlichting voor jongeren, door jongeren. Of de 'drunkexperience', hierbij ervaren jongeren met een bril de risico's van dronkenschap. Ook kan de informatiebus ingezet worden. U kunt meer informatie opvragen via telefoonnummer (076) 523 63 30 of op www.novadic-kentron.nl.

Maatregelen die getroffen kunnen worden bij de afsluiting van het evenement:

Kondig tijdig aan wanneer de bar sluit. Indien gebruik wordt gemaakt van bonnen, sluit dan het verkooppunt voor de bonnen eerder dan de sluitingstijd van de bar.

Evalueer de ingezette alcoholmaatregelen als onderdeel van de totale evaluatie van het evenement. Om te kijken in hoeverre deze maatregelen hebben bijgedragen aan het alcoholmatigingsbeleid en om het alcoholbeleid/huisreglement eventueel te verbeteren voor de volgende editie van het evenement. Stuur de evaluatie op naar Annemarie van Gerwen van de afdeling Ontwikkeling & Handhaving van de gemeente, zodat ook andere organisatoren kunnen profiteren van uw ervaringen op dit gebied.