



Nota evenementenbeleid

Breda 2020



Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de Nota evenementenbeleid Breda 2017

Communicatie

- Bij de intake en evaluatie van evenementen wordt een organisator er nadrukkelijk op gewezen dat hij voor, tijdens en na het evenement zowel telefonisch als digitaal bereikbaar moet zijn. Ook moet de organisator de omgeving tijdig en volledig op de hoogte brengen van zijn plannen.
- In 2020 worden communicatierichtlijnen opgesteld die gelden per locatie. Ook zal een checklist communicatie worden opgesteld die organisatoren kunnen gebruiken om de omgeving bij hun plannen te betrekken.
- Indien uit de evaluatie van het evenement blijkt dat de organisator niet volgens afspraak heeft gecommuniceerd kan dit gevolgen hebben voor een volgende editie.
- De gemeente organiseert gedurende het jaar verschillende bijeenkomsten op basis van maatwerk en behoefte van organisatoren, omwonenden en andere belanghebbenden. Gebleken is dat dit goed werkt, wederzijds begrip vergroot en de lijnen kort houdt.
- De “reserveringskalender” wordt wekelijks bijgewerkt en staat op de website van de gemeente Breda, hierop is ook de status van de betreffende vergunningaanvragen te zien.
- De aanvraag voor een evenementen en/of omgevingsvergunning wordt gepubliceerd. Vanaf medio 2020 worden ook de verleende vergunningen gepubliceerd.

Toegankelijkheid

- Bij iedere intake met de organisator wordt deze verwezen naar de checklist “Toegankelijkheid” op de website van Breda Gelijk. Aan de hand hiervan kunnen organisatoren de toegankelijkheid voor mensen met een beperking optimaliseren.
- Indien een organisator openbare toiletten plaatst op het evenemententerrein moet tevens voorzien worden in toiletten voor mensen met een beperking, omdat dit een eerste levensbehoefte betreft. Deze maatregel wordt opgelegd in de evenementenvergunning.
- Organisatoren kunnen terecht bij Breda Gelijk voor advies op maat en ondersteuning.
- Er is een budget waarop aanspraak gemaakt kan worden voor investeringen ten gunste van de toegankelijkheid bij evenementen.

Duurzaamheid

- Er wordt een hoofdstuk duurzaamheid opgenomen. Hierin worden doelstellingen, richtlijnen en maatregelen opgenomen op het gebied van energie, grondstoffen en omgeving. In het hoofdstuk wordt voor zover mogelijk voorgesorteerd op de komende (Europese) regelgeving op dit vlak.

Gebruik van de openbare ruimte

- De gebruiksovereenkomst is een juridisch bindende (privaatrechtelijke) overeenkomst tussen organisator en gemeente die tijdig voor aanvang van het evenement door zowel gemeente als organisator wordt ondertekend.
- In principe wordt voor alle B en C evenementen die plaatsvinden in de openbare ruimte een overeenkomst opgesteld. Voor A evenementen gelden algemene voorwaarden en in sommige gevallen zal indien hiertoe aanleiding bestaat een overeenkomst worden opgesteld.
- Bij evenementen die een grote impact hebben op de openbare ruimte (denk aan de evenementen in het buitengebied) wordt een voor- en een naschouw gehouden.
- De afspraken over natuurinvestering in het buitengebied worden opgenomen in de overeenkomst (voor zover het evenement plaats vindt in de openbare ruimte).
- Voor het Valkenberg geldt dat het aantal evenementen dat er plaats mag vinden wordt begrensd. Reden is het behoud van het park.

Geluid

- In het beleid wordt de definitie van luidruchtig evenement duidelijker omschreven
- Op het Chasséveld is gebleken dat de afgelopen twee jaar gebruik geen gebruik werd gemaakt van de 8 beschikbare luidruchtige dagen voor evenementen (exclusief kermis). Om omwonenden tegemoet te komen wordt daarom het maximumaantal naar beneden bijgesteld tot 6.
- Voor het Valkenberg geldt dat het aantal grootschalige evenementen dat er plaats mag vinden, luidruchtig of niet, naar beneden wordt bijgesteld. Het Valkenberg is een groen monument in de stad waar Breda trots op is. Dit heeft tot gevolg dat het aantal luidruchtige evenementdagen wordt vastgesteld op 9, te weten 7 dinsdagavonden Parkies en 2 dagen Breda Barst. Bovenstaande houdt tevens in dat de locatie Valkenberg wordt losgekoppeld van de locatie Kasteelplein.
- Voor alle in het huidige beleid niet benoemde locaties in de binnenstad geldt een maximum van 2 luidruchtige evenementendagen per jaar
- Een aantal locaties krijgt, zoals nu het geval al is op de Grote Markt, Kasteelplein en Havermarkt, een maximale norm op het publieksveld. Er wordt gemeten met een vastgestelde afstand tot de geluidsbron (front of house/ FoH).
- Bij luidruchtige evenementen wordt bij de aanvraag bekeken of de maximale geluidsruijme ook echt nodig is en kan altijd een lagere dan de maximaal toegestane geluidsnorm worden opgelegd. Denk hierbij aan foodtruckfestivals en sportevenementen.

Ruimtelijke kaders

- In 2020 wordt een bestemmingsplan evenementen voor de gehele stad opgesteld. In dit bestemmingsplan wordt het houden van evenementen op bekende evenementenlocaties in de stad in het kader van planologische rechtszekerheid vastgelegd. Voorbeelden hiervan zijn: Schoolakkerplein en Ginnekenmarkt.
- Met het op te stellen bestemmingsplan wordt tevens geanticiperd op de Omgevingswet in 2021

Luidruchtige Evenementen in het buitengebied

- Er komt met ingang van 2020 een Fonds Natuurinvestering dat wordt beheerd door de Gemeente Breda.
- Organisatoren die een evenement willen organiseren aan één van de drie gemeentelijke recreatieplassen moeten voor het gebruik van deze locaties een bijdrage storten in dit Fonds. De bijdragen wordt vooralsnog vastgesteld op:
 - € 7500,- per evenementendag voor het gebruik van de Asterdplas en de Galderse Meren
 - € 2000,- per evenementendag voor het gebruik van De Kuil
- De bepaling over het broedseizoen wordt herzien. Er wordt een kwetsbare periode genoemd waarbinnen geen Evenementen mogen plaatsvinden
- De gemeente organiseert een voor- en naschouw voor ieder evenement in het buitengebied waarbij zowel de ecofoon van de gemeente als de ecofoon van de organisatie aanwezig zijn.
- Schoolvakanties worden meegenomen in de afweging of evenementen aan de gemeentelijke recreatieplassen mogen plaatsvinden
- Er wordt kritisch gekeken naar de duur van de op- en afbouw van evenementen aan de recreatieplassen.

Eindtijden

- Op alle locaties geldt een eindtijd van 23.00 uur.
- Uitzonderingen zijn er tot max 01.00 uur voor de volgende locaties:
 - P5 (2 dagen)
 - Binnenstad: Jazzfestival en koningsdag
 - Teteringen: Winterfeesten (2 dagen)
 - Ginneken (Braderie 4 dagen)
 - Princenhage: Princenhage Fonkelt (1 dag)
 - Ulvenhout: Ulvenhout Leeft (1 dag)
 - Bavel: Lentefeest Lage Vore (2 dagen) en Bavel Anno (2 dagen)
 - Prinsenbeek: Winterwonderbeek (4 zaterdagen)

Op- en afbouwtijden

- De op- en afbouwtijden die worden aangehouden zijn gelijk met de tijden die gelden voor bouwlawaai (Bouwbesluit): 07.00 - 19.00 uur
- Uitgezonderd van deze tijden zijn werkzaamheden die direct na het evenement mogen plaatsvinden:
 - De schoonmaak van het terrein, voor zover deze noodzakelijk wordt geacht door het college
 - Het uitrijden van de techniek (kostbare materialen)
- Voor beide soorten werkzaamheden geldt dat de organisator kiest voor de minst luidruchtige manieren om deze uit te voeren. Overige werkzaamheden die luidruchtig zijn en die niet noodzakelijkerwijs direct na het evenement moeten plaatsvinden (zoals bijvoorbeeld het legen van containers/glasbakken en staal op staal) zijn na 19.00 uur niet toegestaan.

Veiligheid bij Evenementen

- Uitgangspunt is dat er van uit wordt gegaan dat een organisator voldoende deskundigheid en expertise bezit om een evenement veilig te organiseren ongeacht de aard van het evenement of de organisatie (vrijwilligers of professionals).
- De gemeente helpt organisatoren in het kader van deskundigheidsbevordering door het organiseren van workshops op dit vlak.
- De richtlijnen waaraan een veiligheidsplan moet voldoen worden verder verduidelijkt en actief aan de organisator ter beschikking gesteld

Vergunningen

- De indientermijn voor de aanvraag voor het houden van een evenement wijzigt. De complete aanvraag voor een B of een C evenement moet 15 weken voor aanvang van het evenement ingediend zijn, Voor A Evenementen wordt de indientermijn 10 weken.
- Indien de aanvraag voor het houden van een evenement te laat wordt ingediend wordt deze in principe niet meer in behandeling genomen
- Organisatoren krijgen maximaal 2 hersteltermijnen indien de aanvraag niet volledig is
- De burgemeester dan wel het college streven ernaar de vergunning(en) uiterlijk 3 weken voor aanvang van het evenement af te geven. Voor de gebruiksovereenkomst geldt een termijn van 5 weken voor aanvang van het evenement.

Subsidiebeleid

- Subsidieaanvragen die na 1 oktober binnenkomen worden in principe niet meer in behandeling genomen
- Evenementen moeten minimaal stedelijke uitstraling hebben om een beroep te kunnen doen op subsidie uit het evenementenbeleid

Invulling High Trust, High Penalty

Uit de evaluatie van het evenementenbeleid blijkt dat de invulling van het principe high trust/high penalty niet duidelijk is. Het principe van high trust/ high penalty wordt in het vervolg gelinkt aan de evaluatie van het evenement.

Een evaluatie met veel verbeterpunten kan voor een eventuele volgende editie van het betreffende evenement betekenen:

- dat er strengere voorwaarden worden opgenomen in de evenementen- en/of omgevingsvergunning. Dit kan betrekking hebben op alle onderdelen die deel uitmaken van deze vergunningen;
- dat de organisator extra maatregelen moet treffen;
- dat preventief geluidsmetingen worden gedaan;
- dat eventuele gemeentelijke subsidie wordt verlaagd of komt te vervallen;
- dat de openbare ruimte voor het evenement onder andere voorwaarden of zelfs helemaal niet ter beschikking wordt gesteld (gebruiksovereenkomst). In het laatste geval kan het evenement niet plaatsvinden.

Het college en/of de burgemeester kan er bij een positieve evaluatie voor kiezen om:

- geen aanvullende voorschriften en beperkingen op te nemen in de evenementenvergunning en/of de gebruiksovereenkomst. Dit kan betrekking hebben op alle onderdelen hiervan;
- geen aanvullende toezichtlasten op te leggen en geen extra handhaving in te zetten;
- niet over te gaan tot het vooraf inplannen van geluidsmetingen en/of (extra) toezicht en handhaving;
- het evenement in geval van conflict (datum/ plek) voorrang geven op de reserveringskalender evenementen.





Inhoud

Voorwoord	5
1 Inleiding	7
2 Het proces: van aanmelding tot evaluatie	9
2.1 Aanmelden op de reserveringskalender evenementen	10
2.2 De Centrale Intake Evenementen	11
2.3 Benodigde vergunningen en overeenkomsten	12
2.4 De evaluatie	13
2.5 High trust, high penalty	14
3 Communicatie	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Communicatierichtlijnen	17
3.3 Tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht	17
3.4 Bereikbaarheid	18
3.5 Reserveringskalender evenementen online	18
3.6 Begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht	18
4 Locaties	17
4.1 Inleiding	21
A. Locatieprofielen	21
B. Omgevingsvergunning	21
C. Bestemmingsplan evenementen	21
D. De omgevingswet	22
4.2 Uitgangspunten voor locaties	22
A. De historische binnenstad	22
B. Het Valkenberg	22
C. Overige parken	22
D. Het Chasséveld	22
E. Breepark	23
F. P5/Rat Verlegh	23
G. Wijken en dorpskernen	23
H. Sportaccomodaties	23
I. Asterdplas	23
J. Galderse Meren	23
K. De Kuil	23
L. Overig buitengebied	23
4.3 Gebruik buitengebied	24
4.4 Wettelijk kader / de Wet Natuurbescherming	24
4.5 Gemeentelijk kader	24
A. Natuurinvestering bij gebruik van de recreatieplassen	24
B. Kwetsbare periode gemeentelijke recreatieplassen	25
C. Overige randvoorwaarden gebruik buitengebied	25
4.6 De gebruiksovereenkomst	26

5	Geluid	29
5.1	Inleiding	29
5.2	Luidruchtige en niet-luidruchtige evenementen	29
5.3	Aantallen luidruchtige evenementen	30
5.4	Geluidsniveaus	31
	A. dB(A) en dB(C)	31
	B. Meten aan de gevel of op het publieksveld	32
5.5	Begin- en eindtijden	33
	A. Begin- en eindtijden van een evenement	33
	B. Op- en afbouw tijden	34
	C. Soundcheck	35
	D. Aggregaten en koelinstallaties	35
5.6	Geluidmetingen	35
	A. Technische context	35
	B. Meethoogte	36
	C. 'Niet-meten' verklaring	36
5.7	Preventie gehoorschade	36
6	Duurzaamheid	39
6.1	Inleiding	39
6.2	Doelstellingen	39
6.3	Energiegebruik	40
	A. Ontwikkelingen	40
	B. Stappenplan	40
6.4	Gebruik van plastics en vuurwerk	40
	A. Ontwikkelingen	40
	B. Stappenplan	41
7	Toegankelijkheid	43
7.1	Advisering, expertise en ondersteuning	43
7.2	Richtlijnen voor toegankelijkheid bij evenementen	43
8	Openbare orde en veiligheid	47
8.1	Inleiding	47
	A. Bestuurlijk gezag	47
	B. Het EVO (evenementenveiligheidsoverleg)	47
	C. Expertise van organisatoren	47
	D. Leges	48
	E. Het proces	48

8.2	Het aanvragen van een evenementenvergunning	48
	A. Objecten op het evenemententerrein	49
	B. Geluidplan	49
	C. Veiligheidsplan	50
	D. Medisch plan	50
	E. Communicatie	50
	F. Ontheffingen	51
	G. Indien- en hersteltermijnen	51
8.3	De beoordeling van de evenementenvergunningaanvraag	52
	A. De behandelscan en indeling in categorieën	52
	B. Advisering EVO	53
	C. Beoordelingstermijnen	53
8.4	Publicatie, zienswijzen en bezwaar	53
	A. Publicatie	53
	B. Zienswijzen en bezwaar	53
9	Toezicht en Handhaving	55
9.1	Het voorkomen van hinder	55
	A. Geluid	55
	B. Bereikbaarheid van de stad	56
9.2	Ingrijpen in geval van overlast	56
9.3	Deskundigheid van de organisator	56
9.4	Klachten	57
	A. Direct contact met organisator	57
	B. Contact met de gemeente: 14076	57
9.5	Evaluatie: eindpunt en startpunt van een evenement	57
10	Subsidiebeleid	59
10.1	Het indienen van een subsidieaanvraag	59
10.2	De beoordeling van een subsidieaanvraag	59
	A. Adviescommissie evenementen	59
	B. Subsidiecriteria	59
10.3	Besluit, bezwaar en verantwoording	60
10.4	Het subsidietraject in relatie tot het vergunningetraject	61





Voorwoord

“Waar is dat feestje?”

Evenementen horen bij een bruisende stad. Evenementen horen bij Breda. Evenementenorganisatoren weten ons te vinden en de gemiddelde Bredanaar is dol op een ‘feestje’. Daarnaast trekt het jaarlijks vele bezoekers naar onze stad en zet het Breda op de (evenementen)kaart.

Zo’n evenement moet een feestje zijn, maar ook een feestje blijven. Voor de deelnemers, voor de organisatoren, voor de ondernemers, voor de omwonenden en net zo goed voor de omliggende flora en fauna. Kortom, dat betekent dat we rekening houden met elkaar om de zo gewenste levendigheid van een evenement in balans te houden met de soms onvermijdelijke overlast. Twee kanten van dezelfde medaille.

Dat vraagt om goede afspraken. Dat vergt respect voor elkaars belangen en dat nodigt uit tot snelle verbeteraanpassingen wanneer dat nodig en wenselijk blijkt. Met die bril op, heb ik het vorige beleid uit 2017 dan ook benaderd en geëvalueerd. Op weg naar een slimmer evenementenbeleid met mogelijkheden voor zogenoemde ‘quick wins’ waarvoor we niet hoeven te wachten tot een nieuw beleid is vastgesteld. Oplossingsgericht is daarbij het sleutelwoord.

Ik besef heel goed dat we, wanneer het om een evenement gaat, ook altijd te maken hebben met verschillende – vaak zelfs tegenstrijdige - belangen en emoties. Juist daarom is zorgvuldige en open communicatie ook zo belangrijk om betrokkenen tijdig, begrijpelijk en persoonlijk te horen en te informeren. Zodat iedereen weet waar hij aan toe is en wat hij kan verwachten. En wat ook niet.

Dit beleid schept daarvoor duidelijkheid. Daarnaast geeft het kaders waarbinnen evenementen plaats kunnen vinden. Of het nou gaat om het buitengebied in relatie tot het broedseizoen, het gebruik van het Chasséveld, de eindtijden van evenementen in de binnenstad, het duurzaam organiseren van een evenement of de toegankelijkheid ervan.

Daarnaast staat veiligheid bij een evenement altijd voorop. Ook in het licht van de verhoogde dreigingen van de afgelopen jaren zijn die veiligheidseisen alleen maar toegenomen. Ik snap dat het daarom soms knap lastig wordt voor vrijwilligers om een evenement te organiseren. Maar, aan die veiligheid doen we nou eenmaal geen concessies. U wilt toch ook veilig naar het Breda Jazz Festival kunnen? En uw kinderen met een gerust hart naar Breda Live laten gaan? Een evenement ‘even’ in de kroeg op een bierviltje regelt, is er niet meer bij.

Ook omdat er tegenwoordig steeds meer kan. Wat dacht je van alle digitale ontwikkelingen. Die hebben impact op ons leven. En dus ook op onze evenementen. Ik kan niet in de toekomst kijken, maar kan me zomaar voorstellen dat je straks thuis vanaf de bank met een VR-bril op je neus een evenement kunt bijwonen.... Of je dat wilt, da’s wat anders. Want, bij een evenement zijn we ook altijd op zoek naar verrassende verbindingen en mooie ontmoetingen. Evenementen zijn ook ‘thuiskomen’, nieuwe herinneringen maken en samen een biertje drinken. Zodat bezoekers van binnen en – ver – buiten Breda ervaren wat wij bedoelen met Bredase Gastvrijheid.

Op naar een slimmer evenementenbeleid. Zodat we op de vraag: “Waar is dat feestje” volmondig “Hier is dat feestje” kunnen antwoorden.

Daan Quaars,
Wethouder evenementen

Paul Depla,
Burgemeester



Inleiding

Evenementen horen bij ons bruisend Breda. Ze brengen plezier voor veel mensen en tegelijkertijd ook hinder voor anderen. In evenementenbeleid komen veel belangen samen: van gemeente, organisatoren, bewoners, bezoekers, ondernemers en belangenverenigingen. Deze nota is bedoeld om voor iedereen duidelijkheid te scheppen. Om balans aan te brengen tussen al die belangen en een duidelijk kader te scheppen waarbinnen evenementen kunnen plaatsvinden.

Breda wil een bruisende, gastvrije stad zijn en blijven. Een stad waar verrassende verbindingen ontstaan. Een stad ook waar je fijn woont, lekker werkt en leuke dingen doet. Waar we rekening houden met elkaar en respectvol met elkaars belangen omgaan. Kortom, een stad waar levendigheid en leefbaarheid met elkaar in balans zijn.

Bij het organiseren van een evenement horen verantwoordelijkheden. Bezoekers mogen ervanuit gaan dat zij evenementen veilig kunnen bezoeken. Daarom is er ook aandacht voor de balans tussen de rechtszekerheid van de gemeente en klantvriendelijkheid voor organisatoren. De gemeente denkt graag tijdig mee over hoe je je evenement veilig organiseert en omwonenden zorgvuldig informeert.

In deze nota maken we het evenementenbeleid uit 2017 op verzoek van de gemeenteraad slimmer. De basis uit 2017 blijft overeind, maar er zijn ook aanpassingen. Al tijdens de evaluatie zijn, waar het kon, direct punten verbeterd. Zo werken we inmiddels met de checklist toegankelijkheid evenementen en staat de reserveringskalender evenementen online. De nota is ook anders vormgegeven en bondiger geschreven.

Uit de evaluatie blijkt ook dat zorgvuldige communicatie tussen organisatoren, gemeente, omwonenden en andere belanghebbenden essentieel is bij een succesvol en gedragen evenement. Het tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht informeren van betrokkenen draagt bij aan begrip. Met korte, directe communicatielijnen.

Het evaluatieproces is zorgvuldig verlopen, waarbij belanghebbenden hun ervaringen met het evenementenbeleid deelden met elkaar en de gemeente. Er zijn ruim 50 gesprekken gevoerd met (vertegenwoordigers van) omwonenden/wijkraden, organisatoren, horeca en detailhandel en overige belangenorganisaties zoals natuurverenigingen. En natuurlijk is ook het belang van de bezoeker zelf meegenomen. Nog altijd stijgt het aantal bezoekers (in 2019 ruim 800.000) dat jaarlijks van de evenementen in Breda geniet.

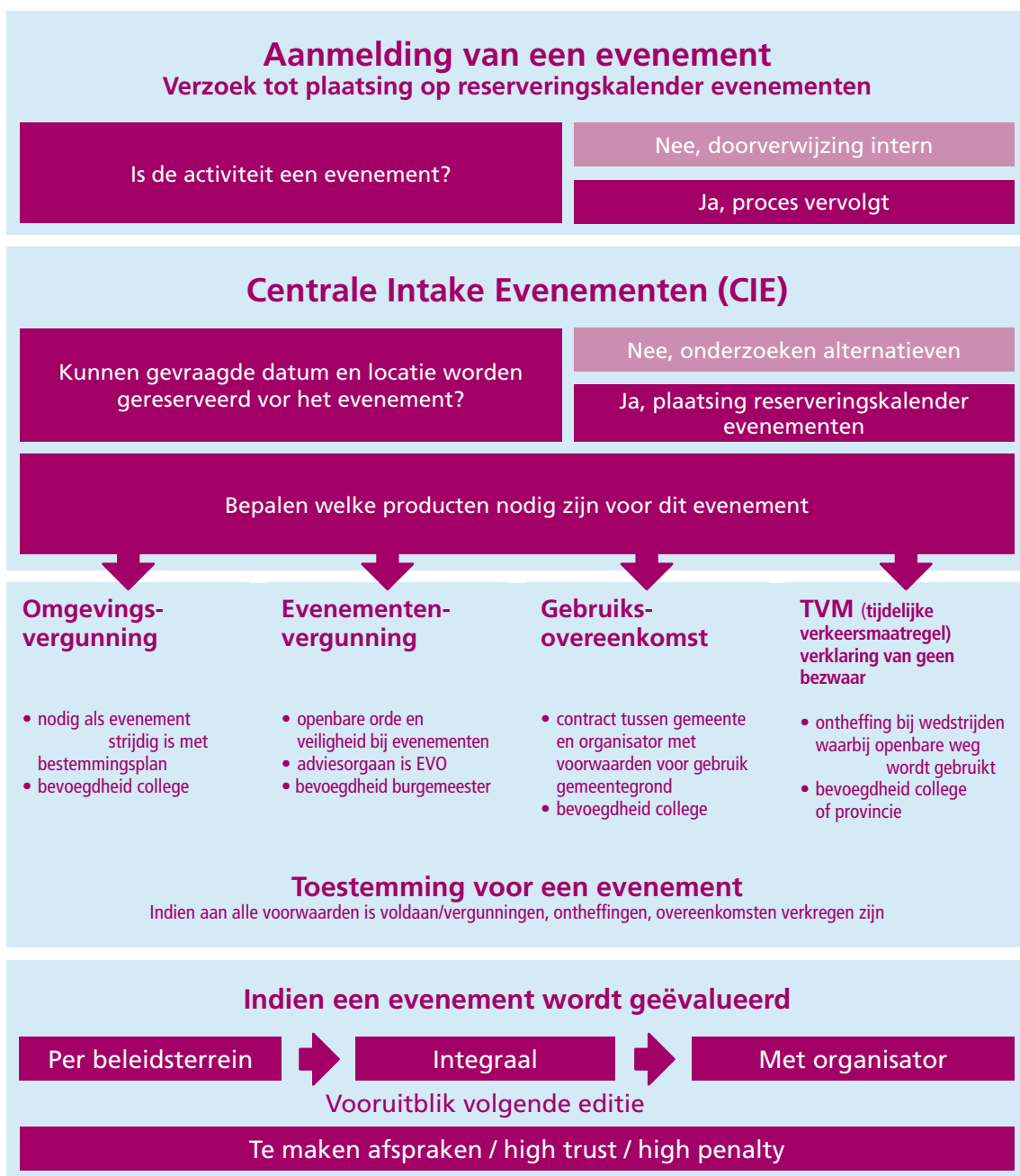
Het is belangrijk te benadrukken dat het college en de burgemeester altijd kunnen besluiten om af te wijken van beleid, uiteraard onderbouwd met een goede motivatie. Op het moment dat er zich bijvoorbeeld een bijzonder evenement aandient waarvoor in het beleid geen ruimte (meer) is kan het college deze ruimte alsnog creëren door het betreffende evenement alsnog toe te staan. Deze bevoegdheid van het college en de burgemeester om gemotiveerd af te kunnen wijken van beleid geldt voor alle hoofdstukken in deze nota.

Deze nota vervangt de Nota Evenementenbeleid Breda 2017 en biedt een helder kader om met elkaar te genieten van onze mooie stad en elkaar te blijven ontmoeten. Want ontmoeting staat centraal. Voor, tijdens en na evenementen.



Het proces: van aanmelding tot evaluatie

Dit hoofdstuk gaat over het proces. Oftewel, de stappen die initiatiefnemers van evenementen samen met de gemeente doorlopen om een evenement in goede banen te leiden. Vertrekpunt is de aanmelding van het evenement bij de gemeente. Tijdens het hele proces, dat hieronder schematisch is weergegeven, weegt de gemeente telkens belangen. Er wordt gezocht naar balans tussen rechtszekerheid van de gemeente en klantvriendelijkheid voor organisatoren, maar ook tussen een levendige stad voor bezoekers en een leefbare stad voor bewoners.



2.1 Aanmelden op de reserveringskalender evenementen

Iemand die een evenement wil organiseren in Breda, meldt het evenement aan op de reserveringskalender evenementen. De gemeente hanteert voor een evenement onderstaande definitie (Algemene Plaatselijke Verordening 2018, artikel 2.10):

Een evenement is elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met de volgende kanttekeningen:

NIET als evenement worden gezien:

- Bioscoopvoorstellingen;
- Markten (in de zin van artikel 160, eerste lid onder h. van de Gemeentewet);
- Kansspelen in de zin van de Wet op de kansspelen;
- Het in een drank- en horeca-inrichting gelegenheid geven tot dansen (enkel in reguliere situatie);
- Betogingen, samenkomsten en vergaderingen in de zin van de Wet openbare manifestaties.

WEL als evenement worden gezien:

- herdenkingsplechtigheden;
- braderieën;
- optochten, niet zijnde een betoging;
- feesten of muziekvoorstellingen op of aan de weg;
- wedstrijden op of aan de weg.

De reserveringskalender evenementen is een online en openbaar overzicht van alle aangemelde evenementen in de gemeente Breda. Daarmee weten omwonenden, bezoekers, ondernemers, belangengroepen, verenigingen, organisatoren, gemeente en andere betrokkenen zo vroeg mogelijk welke evenementen er wanneer en op welke plekken aankomen. De reserveringskalender evenementen helpt ook om de capaciteit van nood- en hulpdiensten effectief te plannen.

Op de kalender staat de status vermeld van de bij de gemeente aangemelde evenementen.

Die status kan drie vormen hebben:

- Gemeld: een evenement waarvoor geen vergunning nodig is.
- Aangemeld: een evenement dat akkoord is voor datum en locatie. De benodigde vergunning(en) zijn echter nog niet verleend.
- Verleend: een evenement waarvoor de benodigde vergunning(en) zijn verleend.

Het verzoek om op de reserveringskalender geplaatst te worden is géén vergunningaanvraag, maar een eerste toetsing aan beleid, in afwachting van het vergunningetraject. Plaatsing op de reserveringskalender evenementen is dus nadrukkelijk géén garantie voor het verkrijgen van een vergunning. Het is een reservering van datum en locatie.

Hoe eerder de gemeente weet welke evenementen er mogelijk aankomen, hoe eerder en zorgvuldiger de complexe afweging plaatsvindt. Daarom stimuleert de gemeente organisatoren om hun evenement zo vroeg mogelijk aan te melden. Als het evenement voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarin het plaatsvindt bij de gemeente is aangemeld, dan zijn er twee voordelen:

- het evenement wordt vrijgesteld van precario;
- het evenement heeft voorrang op evenementen die later dan 1 oktober worden aangemeld.

Natuurlijk kan een evenement ook na 1 oktober worden aangemeld voor de reserveringskalender evenementen (zie termijnen in 8.2.G), echter bovengenoemde voordelen vervallen dan.

Voor een verzoek tot plaatsing op de reserveringskalender evenementen gelden de volgende afspraken:

- volledige verzoeken ingediend vóór 1 oktober worden gelijktijdig en gelijkwaardig behandeld;
- volledige verzoeken ingediend op of na 1 oktober worden op basis van volgorde
- behandeld na vaststelling van de kalender door het college;
- onvolledige verzoeken worden niet in behandeling genomen;
- evenementen met een traditie en evenementen waarvoor een vergunning voor twee achtereenvolgende jaren is verleend (meerjarenvergunning) krijgen voorrang;
- in geval van conflict krijgen evenementen met een positieve evaluatie van de vorige editie voorrang;
- uitzonderlijke evenementen die van strategisch belang zijn voor Breda kunnen los van de reserveringskalender evenementen en in afwijking van aanvraagtermijnen in behandeling worden genomen.

Het college stelt de reserveringskalender evenementen jaarlijks in januari vast. Direct na het besluit van het college is de reserveringskalender evenementen openbaar en te raadplegen via breda.nl. De reserveringskalender evenementen wordt wekelijks actueel gehouden.

2.2 De Centrale Intake Evenementen

De Centrale Intake Evenementen (CIE) bestaat uit medewerkers van de gemeente die het evenement vanuit verschillende disciplines globaal toetsen aan beleid en ervaring. De CIE bespreekt de mogelijke impact op de omgeving en brengt zo eventuele knelpunten vroeg in beeld. Dat geeft de organisator de mogelijkheid de plannen te finetunen voordat het vergunningstraject start. De CIE maakt een globale inschatting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Concreet bespreekt de CIE:

- capaciteit/ inzet nood -en hulpdiensten
- bestemmingsplan en andere ruimtelijke kaders
- het evenement i.r.t. andere evenementen in Breda
- geplande werkzaamheden en andere bereikbaarheidsaspecten
- het gebruik en beheer van de openbare ruimte
- ervaringen bij een vorige editie

in de CIE zijn de volgende beleidsterreinen vertegenwoordigd:

Centrale Intake Evenementen			
Beleidssterrein	Toets op het gebied van	Evt. benodigd product	Bevoegdheid
Evenementen coördinatie	Integraal evenementen-beleid <ul style="list-style-type: none"> • check beleidsuitgangspunten • check reserveringskalender 		
Openbare orde en Veiligheid	Openbare orde en Veiligheid o.a. horeca, verkeer, geluid, toezicht en handhaving, nood- en hulpdiensten	Evenementen-vergunning	Burgemeester
Ruimtelijke Ordening	Bestemmingsplan/ locatiebeleid milieu, ecologie duurzaamheid	Omgevingsvergunning (toekomstig paraplu bestemmingsplan)	College
Beheer	Openbare ruimte groen, civiel, stedelijk water, reiniging, afvalverwijdering, parkeren	Gebruiksovereenkomst	College
Planning & Bereikbaarheid	Impact bereikbaarheid stad, verkeer en vervoer werkzaamheden	TVM (tijdelijke verkeersmaatregel) of Verklaring van geen bezwaar	College of provincie

Na de eerste afweging informeert de CIE de organisator of het evenement op de reserveringskalender evenementen wordt geplaatst en welke producten de organisator hiervoor nodig heeft. Dat kan bijvoorbeeld zijn: de evenementenvergunning, de omgevingsvergunning en/of de gebruiksovereenkomst (zie 4.6). Soms krijgt de organisator speciale voorwaarden mee, bijvoorbeeld extra communicatie met de omgeving.

2.3 Benodigde vergunningen en overeenkomsten

Het is in ieders belang dat evenementen veilig, zorgvuldig en met respect voor de omgeving worden georganiseerd. In gesprek met de organisatie weegt de gemeente telkens tussen rechtszekerheid (zijn de afspraken voor iedereen duidelijk en de verantwoordelijkheden juridisch goed geborgd) en klantvriendelijkheid naar organisatoren. Ook wordt steeds de balans gezocht tussen levendigheid en leefbaarheid. De organisator kan de volgende producten nodig hebben:

- De evenementenvergunning (zie verder 8.2)
De evenementenvergunning regelt de openbare orde en veiligheid bij evenementen. Het evenementenveiligheidsoverleg (EVO, zie 8.1.B) adviseert op de aanvraag voor een evenementenvergunning en bestaat uit een vertegenwoordiging van gemeente, politie en nood- en hulpdiensten. Het bestuurlijk gezag van de evenementenvergunning is de burgemeester.
- De omgevingsvergunning (zie 4.1.B)
Naast een evenementenvergunning kan een omgevingsvergunning nodig zijn voor een evenement. Dit is het geval als het houden van een evenement op een bepaalde locatie in strijd is met het bestemmingsplan. Het bestuurlijk gezag van de omgevingsvergunning is het college.
- De gebruiksovereenkomst (zie 4.6)
Dit is een contract tussen de gemeente en de organisator, waarin de afspraken zijn vastgelegd over het gebruik van de openbare ruimte. Van welke gemeentelijke locaties, diensten en faciliteiten wil de organisator gebruik maken en onder welke voorwaarden? Het bestuurlijk gezag van de gebruiksovereenkomst is het college.
- TVM (tijdelijke verkeersmaatregel) of verklaring van geen bezwaar
Voor evenementen die (gedeeltelijk) plaatsvinden op de openbare weg, bijvoorbeeld parcours-evenementen, moet vaak een verklaring van geen bezwaar worden aangevraagd. Dit is een ontheffing die wordt afgegeven door de beheerder van de weg, te weten:
 - Rijkswaterstaat als de weg onder het beheer van het Rijk valt;
 - de provincie als de weg op het grondgebied van meerdere gemeenten of op provinciale wegen ligt;
 - de gemeente als de weg binnen die gemeente valt.
 Het bestuurlijk gezag van de verklaring van geen bezwaar varieert dus afhankelijk van de beheerder van de weg.

2.4 De evaluatie

De evaluatie van evenementen is een belangrijk leermoment. Alle grote evenementen worden standaard geëvalueerd, de overige als daar aanleiding toe is. In de evaluatie wordt onder andere gekeken naar de impact op de omgeving, bezoekers- en verkeerstromen, veiligheid en het gebruik van de openbare ruimte. Is er goed gecommuniceerd (zie hoofdstuk 3), wat waren de reacties uit de buurt en waarin zat eventuele overlast? En hoe kan de organisator dit een volgende keer verbeteren? Uit de evaluatie blijkt tevens of de organisator zich aan de voorschriften heeft gehouden. De gemeente kan in het kader van high trust, high penalty (zie 2.5) besluiten om zwaarder toezicht toe te passen of in het uiterste geval een evenementenvergunning te weigeren. In de evaluatie komt ook het functioneren van de gemeente aan bod: heeft de gemeente zich aan de afspraken en termijnen gehouden? Hoe was het contact en de dienstverlening? De evaluatie is een belangrijk sturingsinstrument voor het college en/of de burgemeester en vormt de basis voor de (extra) afspraken met een organisator in de toekomst. De evaluatie vindt plaats tussen gemeente en organisator. Slechts in uitzonderlijke gevallen kunnen andere belanghebbenden bij de evaluatie worden betrokken.

De deskundigheid van de organisator weegt in de evaluatie zwaar mee. De beoordeling van deze deskundigheid staat volledig los van het feit of een organisator uit vrijwilligers of professionals bestaat.

2.5 High trust, high penalty

De evaluatie kan gevolgen hebben voor het evenement in het volgende jaar. De gemeente hanteert het principe high trust, high penalty. Dat betekent dat toezicht kan versoepelen bij een positieve evaluatie. Heeft een evaluatie veel verbeterpunten opgeleverd, dan kan dat leiden tot scherpere eisen en voorschriften en intensiever toezicht bij een volgende editie. Indien bij meerdere edities sprake blijft van veel verbeterpunten, worden de voorschriften strenger en het toezicht van de gemeente intensiever. Het principe high trust, high penalty is vooral van toepassing op de evenementenvergunning en op de gebruiksovereenkomst.

Concreet kan het college en/of de burgemeester bij een evaluatie met veel verbeterpunten: strengere voorschriften en beperkingen opnemen in de evenementenvergunning en/of de gebruiksovereenkomst en zwaardere toezichtslasten opleggen. Dit kan betrekking hebben op alle onderdelen hiervan;

- extra handhaving inzetten;
- vooraf geluidsmetingen inplannen;
- vooraf (extra) toezicht en handhaving inplannen;
- eventuele gemeentelijke subsidie verlagen of laten vervallen;
- de openbare ruimte voor het evenement onder andere voorwaarden ter beschikking stellen (gebruiksovereenkomst, zie 4.6)

Het college en/of de burgemeester kan er bij een positieve evaluatie voor kiezen om:

- geen aanvullende voorschriften en beperkingen op te nemen in de evenementenvergunning en/of de gebruiksovereenkomst. Dit kan betrekking hebben op alle onderdelen hiervan;
- geen aanvullende toezichtslasten op te leggen en geen extra handhaving in te zetten;
- niet over te gaan tot het vooraf inplannen van geluidsmetingen en/of (extra) toezicht en handhaving;
- het evenement in geval van conflict (datum/plek) voorrang geven op de reserveringskalender evenementen.



Communicatie

3.1 Inleiding

Evenementen horen bij Breda en zorgen voor een bruisende, levendige stad. Tegelijkertijd hebben evenementen impact op de omgeving. We willen onze levendige stad óók leefbaar houden. Zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen draagt daaraan bij. Onder zorgvuldig communiceren verstaan we tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht informeren. Zodat bijvoorbeeld omwonenden van het evenement weten wat er op hen afkomt en een handelingsperspectief hebben als zij willen reageren. En zodat de ondernemer in de buurt op tijd zijn bevoorrading kan aanpassen en zijn klanten kan informeren. De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk om de relatie met 'de burens' te verzorgen en zorgvuldig te communiceren. De gemeente is verantwoordelijk om organisatoren daarop te wijzen, mee te denken hoe de communicatie eruit kan zien en in sommige gevallen, bijvoorbeeld bij grote evenementen, zelf te communiceren (bereikbaarheidscommunicatie).

Aandachtspunten in de communicatie rondom evenementen:

- de gemeente wijst de organisator op zorgvuldige communicatie met betrokkenen;
- zorgvuldige communicatie betekent: tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht informeren van betrokkenen;
- de organisator is verplicht digitaal én telefonisch bereikbaar te zijn voor, tijdens en na het evenement;
- het college stelt algemene communicatierichtlijnen op voor organisatoren;
- als uit de evaluatie blijkt dat een organisator zich niet houdt aan de afspraken rondom communicatie, heeft dit gevolgen voor een volgende editie;
- op de reserveringskalender evenementen op breda.nl kan iedereen zien welk evenement er waar en wanneer gepland is en wat de status is;
- er zijn korte, directe lijnen tussen gemeente, organisatoren en andere belanghebbenden;
- de gemeente is 24/7 bereikbaar voor evenementen via 14076.

3.2 Communicatierichtlijnen

Het college stelt communicatierichtlijnen op voor organisatoren om zorgvuldige communicatie met de omgeving te borgen. Daarin staan handvatten om de omgeving tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht te informeren per fase van het evenement: tijdens de voorbereidingsfase, de opbouwfase, het evenement zelf en de nazorgfase. De richtlijnen worden eind 2020 gepubliceerd op breda.nl. Op basis van maatwerk (te verwachte impact op de omgeving, aantal bezoekers) kan de gemeente aanvullende richtlijnen formuleren. Mogelijke communicatievormen zijn: persoonlijk contact, een speciaal telefoonnummer, huis-aan-huisbrieven, bewonersbijeenkomsten, social media en de website van het evenement.

3.3 Tijdig, begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht

Het is de nadrukkelijke verantwoordelijkheid van de organisator om tijdig in contact te treden met de omwonenden of vertegenwoordigers daarvan. Tijdig betekent ruim voordat de reguliere communicatiekanalen door de organisator worden ingezet en/of de kaartverkoop start. Vervolgens informeert de organisator in begrijpelijke taal voorafgaand aan het evenement betrokkenen in het direct aangrenzende én het effectgebied. Hierin informeert de organisator de omgeving over de aard van het evenement, welke overlast te verwachten valt, welke voorzorgsmaatregelen worden getroffen en hoe men kan reageren bij overlast.

3.4 Bereikbaarheid

De organisator is verplicht om in alle fases telefonisch en digitaal bereikbaar te zijn om informatie te kunnen geven, reacties te kunnen ontvangen en indien nodig meteen maatregelen te kunnen nemen.

Indien een omwonende of andere belanghebbende een klacht heeft over een evenement, dan verdient het de voorkeur om rechtstreeks contact op te nemen met de organisator. Indien naast contact met de organisator, contact gewenst is met de gemeente, kan altijd contact opgenomen worden met 14076. De gemeente is hierop 24/7 bereikbaar (zie voor het proces 9.4B).

3.5 Reserveringskalender evenementen online

Via de reserveringskalender evenementen (zie 2.1) op breda.nl kan iedereen tijdig inzien welke evenementen er mogelijk aankomen en wat de status van de betreffende vergunningaanvragen is. De afgegeven vergunningen staan daarnaast ook op www.officielebekendmakingen.nl. De kalender kan door het jaar heen veranderen omdat er evenementen soms niet doorgaan of, bij voldoende ruimte, evenementen kunnen bijkomen.

3.6 Begrijpelijk, persoonlijk en oplossingsgericht

De gemeente wil graag weten wat er in het evenementenveld speelt en wat de behoeften van alle betrokkenen zijn. Daarom houden we de lijnen kort. Dat werkt efficiënt en vergroot het wederzijdse begrip.

De gemeente organiseert regelmatig (thema)bijeenkomsten voor organisatoren. Zo is er jaarlijks een grote bijeenkomst waarbij terug- en vooruit wordt geblikt op het evenementenseizoen. Ook kunnen thematische bijeenkomsten worden georganiseerd in het kader van deskundigheidsbevordering, bijvoorbeeld over veiligheid.

Soms is er behoefte aan een (meer intensief) structureel contact tussen organisatoren, gemeente en eventueel andere belanghebbenden zoals (vertegenwoordigers van) omwonenden of belangenorganisaties. Zo hebben persoonlijke gesprekken tussen gemeente, de organisatoren op het Chasséveld en omwonenden de afgelopen jaren al geleid tot constructieve afspraken, weet men elkaar rechtstreeks te vinden en is het wederzijds begrip vergroot.



Locaties

4.1 Inleiding

In Breda is het in principe toegestaan om op alle pleinen en openbare wegen een beperkt aantal evenementen per jaar te houden. De bedoeling van deze nota is om alle betrokkenen duidelijkheid en houvast te geven over bijvoorbeeld aantallen evenementen, geluidsnormen en eindtijden. Wat er waar plaatsvindt hangt nauw samen met de aard van de locatie: de historische binnenstad heeft andere functies, een ander bezoekersprofiel en andere fysieke kenmerken en faciliteiten dan bijvoorbeeld de Asterdplas, Breepark of P5. In dit hoofdstuk staan per locatie de uitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn de basis voor het hoofdstuk geluid in hoofdstuk 5.

A. Locatieprofielen

Voor evenemententerreinen die veel worden gebruikt, stelt de gemeente locatieprofielen op. Deze locatieprofielen zijn bedoeld om organisatoren inzicht te geven in de fysieke en maatschappelijke eigenschappen van locaties. Daarnaast zijn ze, in combinatie met de in deze nota geformuleerde uitgangspunten voor locaties, onderlegger voor het nog op te stellen bestemmingsplan evenementen (zie 4.1.C), dat door de gemeenteraad zal worden vastgesteld.

Per locatie wordt een overzicht gegeven van:

- de fysieke en technische infrastructuur: een kaart op schaal, toegangswegen, parkeermogelijkheden, een overzicht van stroompunten, waterpunten en overige faciliteiten;
- de impact op de omgeving (omwonenden, bedrijven en ondernemers) en overige activiteiten die op een locatie plaatsvinden (bijvoorbeeld voor de Grote Markt: weekmarkten en huwelijken);
- geluidskaders (zoals maximale geluidsnormen, eindtijden en aantallen evenementen);
- speciale randvoorwaarden die voor specifieke locaties gelden (bijvoorbeeld het buitengebied, zoals effecten op nabijgelegen natuurgebieden, zie 4.3 t/m 4.5).

B. Omgevingsvergunning

Een omgevingsvergunning is nodig indien het organiseren van een evenement op een bepaalde locatie strijdig is met het bestemmingsplan (zie ook 4.1.C). Dit is het geval bij alle straten en pleinen buiten de singels, behalve P5 bij het Rat Verlegh stadion. Voor alle andere locaties is dus op dit moment in principe een omgevingsvergunning nodig om af te kunnen wijken van het bestemmingsplan. De omgevingsvergunning geeft het recht om, indien het evenement passend wordt geacht in het kader van “een goede ruimtelijke ordening”, gedurende het evenement af te wijken van het verbod op evenementen. Het college van burgemeester en wethouders geeft de omgevingsvergunning af.

C. Bestemmingsplan evenementen

De meeste evenementen die op dit moment een omgevingsvergunning nodig hebben, vinden plaats op min of meer voorspelbare locaties. In plaats van per keer een omgevingsvergunning af te geven, is het duidelijker en efficiënter te werken met een bestemmingsplan evenementen. Voor deze locaties is in de toekomst dan geen omgevingsvergunning meer nodig. In het bestemmingsplan evenementen staan locatiekaders geformuleerd ten aanzien van onder andere:

- het maximaal aantal te houden evenementen
- de aard van de evenementen
- maximale capaciteit van het terrein (aantal bezoekers)
- geluidskaders (maximale normen, maximaal aantal dagen, eindtijden)
- de effecten op nabijgelegen natuurgebieden, etc.

De komende periode wordt een bestemmingsplan evenementen opgesteld. De basis hiervan wordt gevormd door de nota Evenementenbeleid 2020 en de locatieprofielen.

D. De omgevingswet

Met het nog op te stellen bestemmingsplan evenementen anticiperen we op de Omgevingswet, die naar verwachting medio 2021 van kracht wordt. Met de Omgevingswet wil de overheid de regels voor ruimtelijke ontwikkeling vereenvoudigen en samenvoegen en diverse wetten en vergunningen verbinden.

4.2 Uitgangspunten voor locaties

A. De historische binnenstad

De historische binnenstad is dé evenementenlocatie van Breda. Het is het meest dynamische deel van de stad; hier bruist het stedelijk leven. De binnenstad leent zich voor evenementen die voor alle Bredanaars bedoeld zijn of die het historische decor van Breda zodanig benutten dat dit ten goede komt aan de uitstraling van de stad. De binnenstad kent pleinen, ieder met een eigen karakter, waar door het jaar heen verschillende evenementen worden gehouden. Tegelijkertijd wonen, werken, ondernemen en recreëren ook mensen in diezelfde levendige binnenstad. Om de balans tussen levendigheid en leefbaarheid te borgen, stelt de gemeente duidelijke kaders in deze nota (zie hoofdstuk 5). Naast het maximum aantal luidruchtige dagen op de pleinen in de binnenstad, stelt de gemeente ook maxima voor luidruchtige dagen in de omliggende straten. Verder gaat de gemeente terughoudend om met evenementen die mogelijk conflicteren met de omgeving, zoals een foodtruck evenement in de buurt van een horecaconcentratiegebied.

B. Het Valkenberg

Het Valkenberg is de trots van Breda. Daar mogen we zuinig op zijn. Om het park in goede staat te behouden voor de toekomst en het park zo weinig mogelijk te belasten, staat het college er slechts een beperkt aantal evenementen toe. De kindervrijmarkt op Koningsdag (niet luidruchtig), Palm Parkies (luidruchtig) en Breda Barst (luidruchtig), alle drie evenementen met een lange traditie in het Valkenberg, zijn de enige grootschalige evenementen die er nog mogen plaatsvinden.

C. Overige parken

Hoewel het Valkenberg het meest in trek is, winnen ook de overige parken in Breda aan populariteit bij organisatoren van evenementen vanwege het aantrekkelijke groene decor. Niet ieder park is echter even geschikt voor het houden van het evenement. Om te voorkomen dat deze locaties aan hun eigen succes ten onder gaan, bekijkt het college per geval of de draagkracht van het groen voor het betreffende evenement op die locatie en op dat tijdstip voldoende is.

D. Het Chasséveld

Het Chasséveld kent door haar moderne ontstaansgeschiedenis een geheel ander karakter dan andere grote openbare ruimten in de binnenstad. Het ligt gunstig ten opzichte van het openbaar vervoer en is qua inrichting en afmeting bij uitstek geschikt voor grote evenementen. Het Chasséveld is landelijk onderscheidend dankzij de combinatie van de grote capaciteit van het plein en de ligging in het centrum. Het Chasséveld wordt daarom ingezet voor grootschalige evenementen, die van belang zijn voor de stad en tenminste een regionale uitstraling hebben. Met oog voor de omwonenden en op basis van ervaring van de afgelopen jaren wordt het maximumaantal luidruchtige evenementdagen op het Chasséveld

teruggebracht van 8 naar 6. Dit maakt dat het college kritisch kan zijn bij het toelaten van evenementen en het plein vooral kan gebruiken voor evenementen die duidelijk een inhoudelijke of promotionele waarde hebben voor Breda. Kermissen worden in deze nota buiten beschouwing gelaten, zie hiervoor 'Toekomstperspectief kermissen Breda 2020-2024'.

E. Breepark

Breepark is een moderne evenementenzone met mogelijkheden voor zowel indoor als outdoor activiteiten. De hal kan grote evenementen huisvesten en is akoestisch optimaal geïsoleerd, zodat geen hinder naar de omgeving ontstaat. Breepark heeft een regionale tot nationale functie. Het complex ligt op redelijk grote afstand van woningen. Hoewel regulier afstemming plaatsvindt tussen de gemeente en Breepark over de programmering van evenementen, is het belangrijk te benadrukken dat Breepark een eigen commerciële exploitatie heeft en dus eigen keuzes maakt. De gemeente mengt zich dan ook niet in de programmering. De geluidsnormen en aantallen evenementen met betrekking tot het buitenterrein van Breepark zijn in de omgevingsvergunning milieu opgenomen die is afgegeven door het college. Hierop wordt in deze nota verder niet ingegaan.

F. P5/Rat Verlegh

Deze locatie is geschikt voor evenementen, zowel wat betreft de bereikbaarheid van de locatie als wat betreft de inrichting van het terrein.

G. Wijken en dorpskernen

In de dorpen en wijken ligt de nadruk op evenementen met een lokale uitstraling. Vaak worden deze evenementen door en voor de lokale gemeenschap georganiseerd. De gemeente Breda heeft geconstateerd dat deze evenementen op een groot draagvlak onder de omwonenden mogen rekenen. Hiermee is rekening gehouden bij het opstellen van de geluidskaders voor deze locaties.

H. Sportaccomodaties

De geluidsvoorwaarden voor deze inrichtingen zijn geregeld in de milieuwetgeving en de APV.

I. Asterdplas

Op de stranden aan de noordzijde van de recreatieplas mag 2 dagen per jaar een luidruchtig evenement plaatsvinden. Gezien de ligging nabij een natuurgebied en gezien de betekenis van de plas als recreatievoorziening, is het aantal evenementendagen beperkt (zie 4.3).

J. Galderse Meren

Op de stranden aan de noord-west zijde van de recreatieplas mag 2 dagen per jaar een luidruchtig evenement plaatsvinden. Gezien de ligging nabij natuurgebied en gezien de betekenis van de plas als recreatievoorziening, is het aantal evenementendagen beperkt (zie 4.3).

K. De Kuil

Aan deze recreatieplas mag 2 dagen per jaar een luidruchtig evenement plaatsvinden. Gezien de ligging nabij natuurgebied en gezien de betekenis van de plas als recreatievoorziening, is het aantal evenementendagen beperkt (zie 4.3).

L. Overig buitengebied

In principe kunnen allerlei typen evenementen in het gehele buitengebied plaatsvinden. De inpasbaarheid daarvan wordt begrensd door diverse aspecten (ecologie, bereikbaarheid, geluidhinder, etc.), zie 4.3.

4.3 Gebruik buitengebied

Breda is een gemeente met veel groen in het buitengebied en daar zijn we trots op. Het is onze ambitie om de natuur te behouden, te beschermen en te versterken. Het stimuleren van biodiversiteit is hierbij één van de doelen. Voor organisatoren is de groene omgeving van Breda interessant als locatie voor evenementen en ook bezoekers waarderen de beleving van evenementen in het groen. We willen graag een groen decor bieden aan evenementen, maar tegelijkertijd geen afbreuk doen aan de gestelde natuurdoelstellingen. Om hierin een goede balans te vinden wordt een aantal instrumenten ingezet.

4.4 Wettelijk kader / de Wet Natuurbescherming

Ieder evenement moet voldoen aan de Wet Natuurbescherming. Het uitgangspunt van deze wet is dat geen schade mag plaatsvinden aan beschermde dieren of planten, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan. De Wet Natuurbescherming schrijft voor dat het effect van een evenement op beschermde soorten door de organisator moet worden aangetoond middels een zogenaamde quick-scan. Dit is een bureaustudie met een eenmalig veldbezoek, waarin wordt bekeken welke beschermde soorten er in het verleden al zijn waargenomen en welke beschermde soorten er gezien het biotoop verwacht kunnen worden. Indien uit de quick-scan blijkt dat er (mogelijk) beschermde soorten aanwezig zijn, is nader onderzoek vereist. Welk onderzoek dit is, staat vast volgens standaard protocollen en is afhankelijk van de (potentieel) geconstateerde soort. Zo dient onderzoek naar vleermuizen te gebeuren volgens het Vleermuisprotocol. Bij de planning van onderzoek dient de organisator er rekening mee te houden dat sommige soorten alleen in bepaalde perioden kunnen worden onderzocht. Zowel de quick-scan als het eventuele nader onderzoek dient te worden opgesteld door een aantoonbaar deskundig ecologisch adviesbureau dat lid is van het netwerk groene bureaus. Uit de quick-scan en/of het nader onderzoek kan blijken dat er maatregelen nodig zijn om te voorkomen dat er negatieve effecten op beschermde soorten kunnen optreden door het evenement. Deze maatregelen worden als voorwaarden opgenomen in de omgevingsvergunning.

4.5 Gemeentelijk kader

Meer dan op andere locaties speelt de kwetsbaarheid van de natuur een rol in het buitengebied. Met name grotere evenementen brengen een kans op verstoring van huidige en potentiële natuurwaarden met zich mee door geluid, licht en verkeersbewegingen. Daarom heeft het college, aanvullend op het wettelijk kader, extra randvoorwaarden opgesteld voor het gebruik van het buitengebied voor evenementen.

A. Natuurinvestering bij gebruik van de recreatieplassen

De drie gemeentelijke recreatieplassen zijn vrijetijdslocaties, waar bijvoorbeeld parkeerfaciliteiten aanwezig zijn. Ze mogen in beperkte mate gebruikt worden voor evenementen. Er komt een Fonds Natuurinvestering voor het gebruik van de Asterdplas, de Galderse Meren en de Kuil. Organisatoren die hier een luidruchtig evenement organiseren betalen voor het gebruik van deze locaties een vaststaand bedrag ten behoeve van het Fonds Natuurinvestering. Doel van het fonds is om structureel, met beleid en naar behoefte in en rond het betreffende gebied te kunnen investeren in natuurontwikkeling en/of -educatie.

Het beheer, de concrete invulling en de besteding van het fonds wordt uitgewerkt en door het college. Vooraf zal het college zich laten adviseren door natuurorganisaties en de onderliggende visie en doelstellingen bepalen met betrekking tot de besteding van het fonds. Naast natuurorganisaties hebben ook de betreffende evenementenorganisatoren een adviserende rol bij de besteding van het fonds.

Het college stelt nadere voorwaarden en termijnen vast en kan natuurinvestering alleen opleggen op basis van privaatrecht, als eigenaar van de gronden. Het Fonds Natuurinvestering geldt daarom alleen voor die locaties in het buitengebied die eigendom zijn van de gemeente. Voor de overige locaties in het buitengebied geldt dat ze eigendom van derden zijn (bijvoorbeeld Staatsbosbeheer of particulier terrein), en dat dus geen Natuurinvestering kan worden opgelegd.

Bij gebruik van de gemeentelijke recreatieplassen wordt aan organisatoren de volgende bijdrage aan het Fonds natuurinvestering opgelegd:

- Galderse Meren: €7.500 per evenementdag
- Asterdplas: €7.500 per evenementdag
- De Kuil €2.000 per evenementdag

B. Kwetsbare periode gemeentelijke recreatieplassen

Wettelijk is bepaald dat evenementen broedende vogels niet mogen verstoren. Indien een evenementenorganisator aantoonbaar kan maken dat (eventueel) broedende vogels niet verstoord worden, bijvoorbeeld door het nemen van maatregelen, kan een organisator wettelijk gezien dus ook tijdens 'het broedseizoen' toestemming krijgen voor een evenement.

Het college sluit het gebruik van de recreatieplassen voor luidruchtige evenementen gedurende het meest kwetsbare deel van het broedseizoen echter uit. Binnen het totale broedseizoen is de periode waarin vogels een plek zoeken om te nestelen en beginnen te broeden het meest kwetsbaar. Om deze meest kwetsbare periode te kunnen bepalen heeft het college een jaarrond inventariserend onderzoek laten uitvoeren naar aanwezige vogelsoorten aan de Galderse Meren en de Asterdplas. Hierbij is bepaald welke soorten aanwezig zijn, wanneer zij broeden en waar zij precies zitten.

Tijdens de 'kwetsbare periode gemeentelijke recreatieplassen' zijn geen luidruchtige evenementen toegestaan. Het benoemen van deze periode sluit aan bij de groenambitie van de gemeente en de doelstelling om biodiversiteit te ontwikkelen.

De 'kwetsbare periode gemeentelijke recreatieplassen' duurt van 1 maart tot en met 30 juni. In deze periode mogen wel op- en afbouw werkzaamheden plaatsvinden, uiteraard conform wetgeving.

C. Overige randvoorwaarden gebruik buitengebied

- In het Natura 2000-gebied Ulvenhoutse Bos worden, met uitzondering van normaal gebruik van de wegen en paden, geen evenementen toegestaan.
- Binnen het Natuur Netwerk Brabant (NNB) worden geen evenementen toegestaan, uitgezonderd:
 - De Asterdplas: 2 dagen per jaar mag hier een luidruchtig evenement plaatsvinden. Daarnaast mogen hier maximaal 3 dagen per jaar kleinschalige, niet luidruchtige evenementen plaatsvinden. Deze evenementen moeten buiten de kwetsbare periode (zie 4.5 B) vallen.
 - parcoursen voor niet gemotoriseerde sportevenementen (zoals hardloop- en fietswedstrijden) die overdag over de bestaande wegen en paden plaatsvinden, met uitzondering van zogenaamde laarzenpaden.
- In de bestemming Natuur (binnen en buiten de NNB) worden geen evenementen toegestaan, uitgezonderd de hierboven genoemde parcoursen (met de genoemde voorwaarden) en kleinschalige bijeenkomsten en voorstellingen (toneel en/of akoestische muziek).

- Er wordt kritisch gekeken naar de duur van de op- en afbouw van evenementen in het buitengebied. De opbouw mag maximaal 10 dagen in beslag nemen en de afbouw maximaal 1 week. Dit om de recreatieve bezoekers niet te lang te hinderen.
- Schoolvakanties worden meegenomen in de afweging of evenementen aan de gemeentelijke recreatieplassen mogen plaatsvinden.

4.6 De gebruiksovereenkomst

Vrijwel alle evenementen maken gebruik van de openbare ruimte. Als het college toestemming geeft aan een evenement op een bepaalde locatie, dan krijgt de organisator die locatie onder voorwaarden in bruikleen. In veel gevallen maakt de organisator de locatie tijdelijk geschikt om het evenement te kunnen houden. Zo kan het zijn dat er afzettingen, tenten, tribunes of andere bouwwerken geplaatst moeten worden en dat er maatregelen moeten worden getroffen zoals het aanbrengen van verankeringen of het verwijderen van straatmeubilair, verkeersborden, verkeersdrempels en andere obstakels.

Het tijdelijk gebruik van de openbare ruimte voor evenementen kan risico's met zich meebrengen. Zo kunnen tentharingen bij ondeskundig aanbrengen ondergrondse leidingen raken of kunnen verkeerd geplaatste bouw- of hekwerken bomen blijvend beschadigen. Het is daarom belangrijk om vooraf duidelijke afspraken te maken. Dit gebeurt in de gebruiksovereenkomst.

De gebruiksovereenkomst is een juridisch bindende overeenkomst waarin de gemeente als grondeigenaar afspraken maakt met de organisator over de voorwaarden waaronder de organisator de evenementenlocatie in bruikleen krijgt. Voor aanvang van het evenement wordt de gebruiksovereenkomst door beide partijen ondertekend. De gebruiksovereenkomst bevat naast inhoudelijke ook duidelijke financiële afspraken.

Per evenement wordt bepaald of een standaard overeenkomst met standaard eisen en randvoorwaarden voldoet, of dat een volledige gebruiksovereenkomst op maat nodig is. Bepalend voor deze keuze is:

- De zwaarte van het evenement. In principe wordt voor alle B- en C-evenementen (zie 8.3 A) in de openbare ruimte een gebruiksovereenkomst op maat opgesteld.
- De kwetsbaarheid van de locatie. Deze bepaalt -ook bij kleine evenementen- of er specifieke afspraken gemaakt moeten worden. Indien het evenement plaatsvindt aan de Galderse Meren, de Asterplas of De Kuil, worden de afspraken over natuurinvestering (zie 4.5A) opgenomen in de gebruiksovereenkomst.
- De diensten/ producten die de organisator van de gemeente afneemt.

Bij alle evenementen met een grote impact op de openbare ruimte (bijvoorbeeld in het buitengebied) vindt een voor- en een naschouw plaats. Zo kan worden vastgelegd hoe de organisator het terrein ontvangt en hoe het weer wordt teruggegeven aan de gemeente. De organisator is bij eventuele schade en/of vervuiling, veroorzaakt door het evenement, verantwoordelijk voor herstel en schoonmaak.

Niet alleen de locatie zelf, maar ook de directe omgeving van een evenement kan hinder ondervinden van komende en gaande bezoekers en bijvoorbeeld het afval dat zij achterlaten. De gemeente verwacht van een organisator dat alles in het werk wordt gesteld om overlast voor de directe omgeving te voorkomen. Benodigde voorzieningen worden zodanig geplaatst dat alle vormen van overlast, zoals stank en geluid door apparaten, belemmering van toegangen en dergelijke, worden geminimaliseerd. Daarnaast dient er toezicht en beveiliging aanwezig te zijn om vervuiling te voorkomen en verstoring van de openbare orde tegen te gaan.

In opdracht van een organisator kan de gemeente tegen betaling diensten verlenen en materialen verschaffen ten behoeve van het evenement. Het gaat hierbij onder andere om:

- plaatsen/verwijderen van voorzieningen als borden en dranghekken;
- reiniging en afvalverwijdering;
- gebruik van gemeentelijke nutsvoorzieningen;
- verplaatsen/ herinrichten van voorzieningen ten gevolge van het evenement, bijvoorbeeld gehandicaptenparkeerplaatsen, (week)markten, standplaatsen, fietsparkeerplekken, et cetera.

Uiteraard is de organisator vrij om, waar mogelijk, een andere partij in te huren voor bepaalde werkzaamheden, als deze maar na overleg en volgens afspraak gebeuren. Indien de organisator gebruik maakt van gemeentelijke producten en/of diensten, zullen de (financiële) voorwaarden waaronder dit gebeurt tijdig worden gecommuniceerd aan de organisator in een offerte. Deze financiële afspraken maken tevens onderdeel uit van de gebruiksovereenkomst.

Indien één van de partijen de overeenkomst niet ondertekent, betekent dit dat de gemeente in principe geen toestemming geeft voor het gebruik van de openbare ruimte. Het reeds starten met de organisatie, programmering en/of kaartverkoop van een evenement, eerder dan dat de gebruiksovereenkomst door beide partijen is ondertekend, is volledig voor risico van de organisator.



Geluid

5.1 Inleiding

Geluid is een veelbesproken onderwerp als het gaat om evenementen en de belangen lopen soms ver uiteen. Organisatoren en bezoekers van evenementen zijn vaak blij met de levendigheid in de stad, terwijl omwonenden overlast kunnen ervaren. We vinden het belangrijk een dynamische stad te zijn, waarin evenementen een plek hebben. De binnenstad is de meest bruisende omgeving in onze stad, ook hier moeten (muziek)evenementen mogelijk zijn. Deze levendigheid en leefbaarheid moeten echter met elkaar in balans zijn. Daarom vindt continu een belangenafweging plaats: in hoeverre wordt ruimte gegeven aan levendigheid in de stad en waar raakt het de leefbaarheid in de stad? Uit ervaring blijkt dat vooral de volgende factoren mee te spelen:

- het geluidsniveau
- de frequentie/ het aantal dagen in een jaar
- de eindtijden
- beleving

Een leefbare stad vraagt aandacht voor het aantal decibellen. Maar misschien wel meer gaat het om de hoeveelheid evenementen in een jaar, op dezelfde plek en de eindtijden van deze evenementen.

Met andere woorden: naast het stellen van reële maximale geluidsnormen zijn duidelijke afspraken over eindtijden en frequentie belangrijk. Hierbij kijkt de gemeente kritisch naar de aard van het evenement: is het noodzakelijk dat de maximale geluidsruijme wordt benut of kan het evenement uit de voeten met wat minder geluid? Evenementen kunnen, ook al zijn ze luidruchtig, een lagere dan de maximale geluidsnorm opgelegd krijgen (zie 5.2).

5.2 Luidruchtige en niet-luidruchtige evenementen

De gemeente verstaat onder een luidruchtig evenement:

Een luidruchtig evenement is een evenement waarbij stem- en/of muziekgeluid elektrisch wordt versterkt door luidsprekers gedurende het grootste deel van het evenement. Het college is van mening dat niet ieder luidruchtig evenement de maximale geluidsnorm nodig heeft die op de betreffende locatie geldt. Daarom worden de luidruchtige evenementen onderverdeeld in twee categorieën.

Sommige evenementen kunnen, hoewel ze nog steeds als luidruchtig worden aangemerkt, ook met een lagere geluidsnorm plaatsvinden. Zo is de noodzaak om de maximale geluidsruijme te benutten bij een foodtrucevenement of een sinterklaasintocht met muziek anders dan bij een popconcert of dancefeest. Deze evenementen komen dan ook in aanmerking voor een lagere geluidsnorm, die per geval bepaald zal worden. Sportevenementen kunnen in verschillende categorieën vallen. Deze gebruiken in toenemende mate versterkte muziek als ondersteunende programmering. Daarnaast ervaren veel omwonenden hinder door omroepers en commentatoren. Per geval zal daarom bepaald worden in welke categorie het evenement geplaatst wordt.

Kermissen worden in deze nota buiten beschouwing gelaten, zie 'Toekomstperspectief kermissen Breda 2020-2024'. Zo tellen zij niet mee in het aantal luidruchtige dagen. De evenementenvergunning en het bijbehorende proces zijn wel van toepassing op de kermissen.

Geluidscategorieën bij evenementen

1 Luidruchtige evenementen

Stem- en/of muziekgeluid elektrisch wordt versterkt door luidsprekers gedurende het grootste deel van het evenement. Op locaties waarop een maximumaantal luidruchtige dagen van toepassing is (zie 5.3), tellen beide categorieën mee in het maximum aantal dagen.

1.1 evenementen met muziek als hoofddoel

- Voor deze evenementen gelden de maximale geluidsnormen die per locatie gesteld zijn (zie 5.4).

1.2 evenementen met muziek als omlijsting of met alleen versterkt stemgeluid

- Op basis van maatwerk wordt per evenement bepaald of de maximale geluidsruijnte gebruikt mag worden of dat een lagere geluidsnorm wordt opgelegd.
- Indien een lagere norm wordt opgelegd is deze: de maximale norm voor die locatie (zie 5.4) – 5 dB.

2 Niet-luidruchtige evenementen

- Indien stem- en/of muziekgeluid elektrisch wordt versterkt door luidsprekers, mag dit op het niveau van (licht versterkte) achtergrondmuziek. De maximale geluidsnorm voor niet luidruchtige evenementen die gebruik maken van elektrische versterking is 65 dB(A) / 75 dB(C);
- Akoestische muziek en blaaskapellen worden in deze nota onder de categorie niet-luidruchtig geschaard omdat deze niet versterkt zijn.
- Circusen worden in deze nota onder de categorie niet-luidruchtig geschaard.

5.3 Aantallen luidruchtige evenementen

Voor een goede afweging van belangen en het voeren van een transparant beleid, maken we afspraken over het maximumaantal dagen dat op bepaalde locaties een luidruchtig evenement gehouden mag worden. Bij de vaststelling van deze maxima wordt, specifiek in de binnenstad, rekening gehouden met het cumulatie-effect.

• Binnenstad

Om het leefklimaat in de binnenstad te beschermen, houden we rekening met het cumulatie effect dat hier optreedt. Met het oog op die cumulatie zijn in de binnenstad, naast de voorspelbare pleinen, ook de omliggende straten (zoals Sint Jansstraat, Halstraat) voorzien van maxima. Op alle niet nader genoemde locaties binnen de singels geldt een maximumaantal luidruchtige dagen van 2 per jaar. De stadsbrede evenementen tellen hierbij niet mee.

• Buitengebied

Behalve in de binnenstad worden er ook maxima gesteld voor luidruchtige dagen in het buitengebied. Dit heeft te maken met enerzijds de kwetsbaarheid van het gebied en anderzijds de ruimte die er moet zijn voor rust buiten de bebouwde kom. Ook evenementen die op privéterrein plaatsvinden, bijvoorbeeld op een weiland, tellen hierin mee.

Indien er voor een locatie meer aanvragen zijn dan er luidruchtige dagen beschikbaar zijn, spelen bij het toewijzen de volgende factoren een rol:

- evenementen die zich tijdig hebben aangemeld op de reserveringskalender evenementen (zie 2.1) krijgen voorrang op evenementen die dat niet hebben gedaan
- evenementen met een traditie in Breda kunnen voorrang krijgen
- evenementen met een positieve evaluatie van de vorige editie kunnen voorrang krijgen
- (nieuwe) evenementen met een bijzondere promotionele waarde voor de stad kunnen voorrang krijgen

Het overzicht luidruchtige dagen ziet er op basis van de beleidsuitgangspunten en het ruimtelijk kader als volgt uit:

Locatie	max. luidruchtige dagen per jaar
Binnenstad	
Grote Markt incl. Kerkplein	16
Havermarkt	9
Haven	21
Kasteelplein	12
Valkenberg Park	9
Chasséveld	6
Alle hierboven niet genoemde straten en pleinen binnen de singels	2
Buitengebied (buiten bebouwde kom)	
Galderse Meren	2
Asterdplas	2
De Kuil	2
Buitengebied overig	5

5.4 Geluidsniveaus

Het vaststellen van maximaal toegestane geluidsniveaus op bepaalde locaties is een vereiste voor gedegen evenementenbeleid. Gelet op jurisprudentie is een geluidsniveau tot 75 dB(A) (gemeten op de geluidgevoelige gevel, zie artikel 1 van de Wet geluidhinder) algemeen geaccepteerd. De onderbouwing hiervoor is dat een evenement kortdurend is en dat de eindtijden van het evenement vooraf bekend zijn. Omwonenden hebben door deze omstandigheden relatief gezien minder overlast omdat zij in kunnen spelen op deze tijdelijke situatie.

A. dB(A) en dB(C)

Om het geluidsniveau vast te kunnen stellen worden twee maten gebruikt. Het gemiddelde van de gehoorde geluidsstrekte over alle toonhoogtes (frequenties) noemt men dB(A). Naast de geluidsstrekte zijn echter ook de lage tonen van invloed op de mate waarin geluidsoverlast wordt ervaren. Om deze mee te nemen in de meting is de dB(C) ingevoerd, die de lage tonen beter in kaart brengt. Bij muziek-evenementen is gebleken dat vooral deze lage tonen bepalend zijn voor de mate waarin het geluid door omwonenden als hinderlijk wordt ervaren. Naast een maximale waarde in dB(A) is daarom ook altijd maximumwaarde in dB(C) van kracht.

B. Meten aan de gevel of op het publieksveld

Het bepalen van een geluidsnorm voor een evenement is maatwerk; deze kan dan ook per locatie en evenement verschillen. Geluid wordt meestal gemeten aan de gevel van de woning die het dichtst op het evenemententerrein staat. Een algemeen geaccepteerde norm is hierbij 75 dB(A) en 85 dB(C) op de geluidgevoelige gevel. Indien gemeten wordt aan de gevel geldt vanzelfsprekend dat hoe kleiner de afstand is tussen het evenemententerrein en de omliggende woningen, hoe minder geluid er op het evenemententerrein (in het kader van geluid publieksveld genoemd) geproduceerd mag worden.

Uit de praktijk blijkt echter dat de bovengenoemde geluidsnormen voor een aantal locaties met zeer nabijgelegen bebouwing bij muziek-evenementen niet realistisch zijn. Het toepassen van de generieke normen zou grote afbreuk doen aan de kwaliteit van het geluid en de beleving van het evenement. Een zuivere meting is op deze plekken slechts mogelijk op het publieksveld. Om realistische afspraken te maken op basis waarvan bovendien gehandhaafd kan worden, worden daarom voor deze locaties met zeer nabijgelegen bebouwing geluidsnormen op het publieksveld vastgesteld. Bij een norm op het publieksveld moet altijd bepaald worden met welke afstand tot de geluidsbron er gemeten wordt, dit noemen we de afstand 'front of house' / FoH.

Op basis van de beleiduitgangspunten en het ruimtelijk kader ziet het overzicht maximale geluidsnormen per locatie er als volgt uit:

1 Gemeten op de geluidgevoelige gevel:

Haven	85 dB(A)/ 95 dB(C)
Valkenberg Park	80 dB(A)/ 92 dB(C)
Chasséveld	83 dB(A)/ 98 dB(C)
P5/ Rat Verlegh	75 dB(A)/ 90 dB(C)

2 Gemeten op publieksveld:

Grote Markt/ Kerkplein	98 dB(A)/ 110 dB(C), 25m FoH
Kasteelplein	98 dB(A)/ 110 dB(C), 20m FoH
Havermarkt	98 dB(A)/ 110 dB(C), 20m FoH
Schoolakkerplein (HG, 1 dag)	95 dB(A)/ 105 dB(C), 40m FoH
Schoolakkerplein overige dagen	95 dB(A)/ 105 dB(C), 20m FoH

3 Binnen de singels en in dorpskernen (locaties met dichte bebouwing)

Deze maximale norm, gemeten op het publieksveld, geldt voor *alle pleinen en straten in de volgende wijken* (met uitzondering van de locaties die hierboven reeds benoemd zijn):

- Binnenstad (binnen de Singels), met uitzondering van Haven, Valkenberg, Grote Markt/Kerkplein, Chasséveld, Havermarkt en Kasteelplein
- Ginneken (dorpskern), waarbij op het Schoolakkerplein 1 dag per jaar (Hartje Ginneken) een hogere norm is toegestaan
- De dorpskernen van Bavel, Teteringen, Princenhage, Prinsenbeek, Ulvenhout

4 Overig 75 dB(A)/ 85 dB(C)

Deze maximale norm, gemeten op de geluidgevoelige gevel, geldt voor de overige, *dus niet onder 1, 2 en 3 benoemde*, locaties:

- Galderse Meren, Asterdplas en De Kuil
- Buitengebied overig (alle locaties die buiten de bebouwde kom liggen)
- Binnen de bebouwde kom, m.u.v. de locaties bepaald onder 1, 2 en 3.

5.5 Begin- en eindtijden

Wanneer we het hebben over geluid bij evenementen zijn de begin- en eindtijden uiteraard van groot belang. Daarom willen we goede afspraken maken over de tijden waarop evenementen geluid mogen produceren. In de eerste plaats hebben we het dan over de begin- en eindtijd van een evenement, maar daarnaast ook over de tijden waarbinnen op- en afgebouwd mag worden.

A. Begin- en eindtijden van een evenement

De begintijd van een luidruchtig evenement is op zijn vroegst om 11.00 uur. Op zondagen geldt een begintijd van 13:00 uur, zie artikel 3 van de Zondagswet. Indien een evenement geen geluid produceert dat op meer dan 200 meter hoorbaar is, kan het evenement wel voor 13.00 starten. Daarnaast kan de burgemeester voor het houden van evenement op zondag ontheffing verlenen voor het tijdstip 13:00 uur.

• Binnenstad

In de binnenstad wordt een algemeen geldende eindtijd van 23.00 uur gehanteerd op alle locaties. Hierop worden 2 uitzonderingen gemaakt, niet op basis van locatie, maar op basis van het evenement. Deze uitzonderingen zijn het Breda Jazz Festival en Koningsnacht, waarvoor een maximale eindtijd van 01.00 uur geldt.

• Dorpen

De evenementen die in de dorpskernen worden georganiseerd zijn vaak vaste tradities die in het dorp op veel waardering kunnen rekenen. Vanuit het oogpunt niets te reguleren wat al goed loopt en het koesteren van deze evenementen worden de bestaande eindtijden vastgelegd. Verdere uitbreiding wordt hiermee tegengegaan.

• P5/Rat Verlegh

Deze locatie is geschikt voor evenementen. Om het gebruik van dit terrein aantrekkelijk te maken en de binnenstad mogelijk te ontlasten, is hier voor 2 evenementendagen een eindtijd van 01.00 uur toegestaan.

• Buitengebied (buiten bebouwde kom)

Evenementen die buiten de bebouwde kom plaatsvinden hebben altijd een eindtijd van uiterlijk 23.00 uur.

De organisator is altijd verantwoordelijk voor het besluit of, in welke mate, en op welke locaties er tijdens het evenement ook daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt van deze verlate eindtijd; overige partijen zoals de horeca kunnen hierin nadrukkelijk nooit zelfstandig opereren.

Overzicht Begin- en Eindtijden

Algemeen geldende tijden:

Luidruchtige evenementen in Breda mogen niet voor 11.00 uur 's ochtends beginnen, en op zondagen niet voor 13.00 uur in verband met de zondagsrust. Verder geldt voor alle hieronder niet genoemde evenementen in Breda een algemene eindtijd van 23.00 uur. Ook voor alle evenementen buiten de bebouwde kom geldt een eindtijd van 23.00 uur.

Uitzonderingen op de eindtijd van 23.00 uur (maximaal):

Binnenstad	4 dagen per jaar tot 01.00 uur <i>Breda Jazz Festival (3)</i> <i>Koningsnacht (1)</i>
P5	2 dagen per jaar een eindtijd van 01.00 uur
Ginneken	4 dagen per jaar een eindtijd van 01.00 uur <i>Braderie Ginneken (4), waarbij voor woe en do na 23.00 een aangepaste (lage) geluidsnorm geldt</i>
Bavel	4 dagen per jaar een eindtijd van 01.00 uur <i>Lentefeest (2) en Bavel Anno (2)</i>
Teteringen	3 dagen per jaar een eindtijd van 01.00 uur <i>Winterfeesten (2)</i> <i>Hittegolf (1)</i>
Princenhage	1 dag per jaar tot 01.00 uur <i>Princenhage Fonkelt</i>
Ulvenhout	1 dag per jaar tot 01.00 uur <i>Ulvenhout Leeft</i>
Prinsenbeek	4 dagen per jaar tot 01.00 uur <i>Winterwonderbeek 4x zaterdagavond</i>

B. Op- en afbouwtijden

Voor evenementen zijn de op- en afbouwtijden van kracht die ook gelden voor bouwlawaai (conform bouwbesluit): van 07.00 tot 19.00 uur. Buiten dit tijdsbestek mogen er geen werkzaamheden plaatsvinden met hoge geluidsniveaus. Voor de afbouw van een evenement geldt dat het uitrijden van de techniek en het schoonmaken van het terrein direct aansluitend aan het evenement is toegestaan. Hiervoor dient de minst luidruchtige methode gekozen te worden. Het gebruik van vacuümwagens, veegwagens en bladblazers wordt beperkt tot anderhalf uur na het beëindigen van het evenement.

Indien daar een gegronde reden voor is, kan door de burgemeester worden afgeweken van de op- en afbouwtijden. In dat geval moeten organisatoren bij de aanvraag voor een evenementenvergunning een uitgewerkt op- en afbouwschema indienen, met een heldere onderbouwing waarom een uitzondering moet worden gemaakt. Hierbij moet worden aangetoond dat (geluids-)overlast tot een minimum beperkt wordt.

Daarnaast zijn bij evenementen die traditioneel vroeg beginnen of evenementen waarbij het wenselijk is dat zij vroeg beginnen, uitzonderingen op de op- en afbouwtijden mogelijk. Dit geldt tevens voor evenementen die na afloop meteen moeten worden afgebouwd, omdat de locatie de volgende ochtend leeg moet zijn van de gemeente, of omdat afgezette wegen weer open moeten zijn.

Indien afgeweken wordt van de op- en afbouwtijden, moet het op- en afbouwschema worden gecommuniceerd aan omwonenden, zodat zij weten waar zij aan toe zijn, welke werkzaamheden gaan plaatsvinden en op welk tijdstip.

C. Soundcheck

Voor de soundcheck gelden de volgende uitgangspunten:

- mag plaatsvinden in een tijdsblok van ten hoogste 2 uur
- vindt plaats op ma t/m za: tussen 11.00 uur en 19:00 uur
- vindt plaats op zondag: tussen 13.00 en 19.00 uur i.v.m. de zondagsrust
- vindt plaats op de dag van het evenement en op de dag voorafgaand aan het evenement.

D. Aggregaten en koelinstallaties

Bij de opstelling van aggregaten en koelcontainers moet rekening gehouden worden met stankoverlast (uitlaatgassen) en geluidoverlast naar omliggende woningen en andere geluidgevoelige gebouwen en terreinen. Dit geldt in het bijzonder voor aggregaten en koelcontainers die in bedrijf zijn buiten de uren waarin de evenementen activiteiten plaatsvinden.

Indien aggregaten en koelcontainers worden ingezet, moet van geluidsarme of geluidgedempte typen gebruik gemaakt worden, in overeenstemming met de huidige stand der techniek. Aggregaten en koelcontainers moeten op zo groot mogelijke afstand van de woningen en andere geluidgevoelige gebouwen en terreinen opgesteld worden.

5.6 Geluidmetingen

Geluidmetingen worden in de basis uitgevoerd volgens de Handleiding meten en rekenen industrielaawaai (1999). De grenswaarden voor het evenementengeluid gelden op de gevels van omliggende woningen of andere geluidgevoelige gebouwen (zoals ziekenhuizen, verpleeghuizen en scholen), of front of house.

A. Technische context

Voor de mensen die met de techniek rondom geluid moeten werken, hetzij in producerende, hetzij in controlerende / handhavende zin, is het belangrijk dat vaststaat op welke manier het gemeten geluid wordt beoordeeld. Op die manier is er voorafgaande aan, tijdens en na het evenement geen discussie of de meetresultaten wel juist zijn getoetst.

Hoewel onderstaande technische context voor mensen die er niet mee werken waarschijnlijk lastig te volgen is, is het daarom toch belangrijk deze op te nemen in het evenementenbeleid.

De grenswaarden voor evenementengeluid zijn gesteld in L_{Aeq} en L_{Ceq} , gebaseerd op de indeling in dB(A) en dB(C), zie 5.4 A. Bij het vaststellen van de beoordelingsgrootte gelden de volgende correcties:

- een stoorgeluidcorrectie C_{stoor} tot maximaal 3 dB, indien van toepassing.
- een gevelreflectiecorrectie C_g van 3 dB, indien van toepassing.
- geen bedrijfsduurcorrectie C_b .
- geen toeslagen voor muziek-, tonaal- en impulsgeluid.
- geen meteocorrectie C_m .

Hierbij worden de beoordelingsgroottes L_{Aeq} en L_{Ceq} bepaald door het over 5 minuten gemeten geluidniveau, indien nodig, te corrigeren met de correctie voor stoorgeluid en gevelreflectie.

$$L_{Aeq,5min} - C_{stoor} - C_g = \text{beoordelingsniveau } L_{Aeq}$$

$$L_{Ceq,5min} - C_{stoor} - C_g = \text{beoordelingsniveau } L_{Ceq}$$

B. Meethoogte

Er wordt zoveel mogelijk gemeten ter plaatse van woningen of andere geluidgevoelige bestemmingen, waarbij uit praktische overwegingen in eerste instantie gemeten wordt op 1,5 meter boven het plaatselijke maaiveld. Indien naar het oordeel van de toezichthouder niet op een hoogte van 1,5 meter kan worden gemeten, kan hiervan gemotiveerd worden afgeweken. Indien het muziekgeluid tijdens het evenement voortdurend wordt gemonitord met behulp van een onbemand meetsysteem, vindt de meting in principe plaats op een hoogte van 5 meter.

C. 'Niet-meten' verklaring

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij vooraf blijkt dat sprake zal zijn van een overschrijding van de grenswaarden bij een aantal geluidgevoelige objecten. In die situaties kan een organisator van een evenement proberen een overeenkomst te sluiten met individuele bewoners van deze objecten om deze uit te sluiten van meting. Dit kan bijvoorbeeld door hen te compenseren voor die tijdelijke hogere mate van geluidoverlast. Hiermee kan in principe worden ingestemd zolang de 'niet-meten' verklaring per individuele bewoner met de aanvrager wordt overeengekomen. De 'niet-meten' verklaring dient bij de aanvraag van een evenementenvergunning en/of omgevingsvergunning te worden ingediend en niet pas gaandeweg het beoordelingsproces.

5.7 Preventie gehoorschade

De GHOR adviseert over dit onderwerp in het evenementenveiligheidsoverleg (EVO, zie 8.1.B). Los van deze adviezen op maat worden de volgende voorwaarden opgenomen in het beleid ter bescherming van bezoekers die zich in de onmiddellijke nabijheid van de luidsprekers kunnen begeven. De gemeente gaat in gesprek met organisatoren over het convenant gehoorschade.

Voor het hoofdpodium van een evenement met meer dan 2.500 bezoekers moet een minimumafstand van 4 meter tot de luidsprekers in acht genomen worden. Voor de kleine podia moet, een minimumafstand van 2 meter tot de luidsprekers in acht genomen worden. Deze minimumafstanden moeten door middel van afzettingen (bijvoorbeeld dranghekken of barriers) afgedwongen worden. Bovenstaande afstanden gelden uitsluitend indien het terrein zich hiervoor leent.



Duurzaamheid

6.1 Inleiding

De afgelopen jaren is het aantal evenementen in Nederland aanzienlijk toegenomen. Zo ook in Breda. Beleid op het thema duurzaamheid is belangrijk om balans te houden op thema's als energie, afval, openbare ruimte en mobiliteit. Binnen het uitvoeringsprogramma klimaat is sinds 2014 het thema 'verduurzamen evenementen' opgenomen. Hierin gaat het vooral om verbinden, initiëren en het opbouwen van kennis.

Lokaal is de afgelopen periode vooruitgang geboekt op met name de thema's energie en afval. Zo zijn er vaste stroompunten gerealiseerd in het Valkenbergpark en worden voor evenementen afvaloplossingen op maat geboden in samenwerking met afvalservice en beheer. Ook met de realisatie van het Europese project AirQon is een mooie stap gezet. Hierbij dient de batterij van een elektrische auto als stroombron voor evenementen.

Ook nationaal heeft het verduurzamen van evenementen de aandacht. Breda is samen met 6 andere grote gemeenten koploper in een uniforme aanpak van verduurzaming. Per 1 januari 2020 is het nationaal portaal duurzame evenementen operationeel, dat zorgt voor ontsluiting van kennis en netwerken op alle thema's rondom duurzaamheid. Hierdoor wordt het voor organisatoren eenvoudiger om duurzame alternatieven te onderzoeken en implementeren. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar www.duurzaam-evenement.nl.

De komende jaren zijn gericht op implementatie van de opgedane kennis. Samen met organisatoren verkende de gemeente Breda al kansen voor verduurzaming van evenementen. Nu de eerste stap is gezet, is uitrol van het gedachtengoed noodzakelijk. Het college onderzoekt de mogelijkheden om duurzaamheid bij evenementen meer in de etalage te zetten en organisatoren die zich hierin onderscheiden zichtbaar te maken.

6.2 Doelstellingen

In de komende periode moet de opgedane kennis leiden tot resultaat. Hierbij worden de volgende doelen nagestreefd:

- Organisatoren hebben inzicht in eigen energieverbruik en bezitten kennis om verbruik waar mogelijk te reduceren. Bovendien zijn evenementen grotendeels onafhankelijk van fossiele brandstoffen. Om dat te bereiken wordt gebruik gemaakt van vaste stroompunten en mobiele systemen, waar nodig in combinatie met elkaar.
- De openbare ruimte is schoon en altijd geschikt voor gebruik. Organisatoren hebben als gevolg van duurzame keuzes slechts een beperkte inspanning nodig om deze na een evenement weer op te leveren. Slimme combinaties van preventie (afvalplannen, hardcups) en schoonmaak (maatwerkoplossingen met commerciële kostprijzen) staan hierbij centraal.
- Zware verkeersknelpunten in de stad worden zoveel mogelijk voorkomen. Het gebruik van fiets en openbaar vervoer worden gestimuleerd.
- Op onderwerpen als (het voorkomen van) geluidhinder, andersoortige overlast en compensatie wordt verdere kennis opgedaan. Deze kennis wordt waar mogelijk geïmplementeerd. De organisator zorgt voor een gedegen communicatie met de omgeving en past de beste oplossingen toe in techniek en productie.
- Het aanbod van food en drinks bij evenementen verduurzaamt in belangrijke mate. Reductie van de CO₂-footprint, herkomst van grondstoffen en eerlijke prijzen voor leveranciers zijn hierbij leidend.

Het college vertaalt haar ambities op het gebied van duurzaamheid bij evenementen de komende jaren stapsgewijs in beleidsregels en maatregelen. Deze zijn met name van toepassing op het gebruik van energie en grondstoffen/ plastics.

De komende jaren worden gezien als een overgangperiode waarin wordt voorgesorteerd op de aanstaande wet- en regelgeving. Dit gebeurt vooral door middel van kennisdeling en (desgewenst) advisering op maat. Tevens wordt verder onderzocht hoe de gemeente de naleving van de beleidsregels en maatregelen gaat monitoren.

6.3 Energiegebruik

A. Ontwikkelingen

- Het college onderzoekt op welke evenementenlocaties vaste stroompunten gerealiseerd/ geoptimaliseerd kunnen worden.
- We zetten in op innovatieve oplossingen om op minder intensief gebruikte locaties een duurzaam alternatief te bieden voor de generator. Het vinden van deze oplossingen doet de gemeente samen met marktpartijen en organisatoren. Breda zoekt hierbij naar externe financieringsbronnen.

B. Stappenplan

Het college gaat de komende jaren stapsgewijs maatregelen invoeren om te komen tot een duurzaam energiesysteem bij evenementen.

De maatregelen die stapsgewijs ingevoerd zullen worden betreffen onderstaande aspecten:

1. Organisatoren hebben een inspanningsverplichting om actief onderzoek te doen naar:
 - Het verminderen van energieverbruik. Hiervoor is het nodig de energiebehoefte in kaart te brengen;
 - Het gebruik van duurzame systemen voor de resterende energiebehoefte: vaste stroompunten in de openbare ruimte, batterijsystemen of inzet van AirQon (zie 6.1).
2. Organisatoren verplichten om een duurzaam energiesysteem te gebruiken als stroomvoorziening voor evenementen.

6.4 Gebruik van plastics en vuurwerk

A. Ontwikkelingen

Steeds meer evenementenorganisatoren gaan duurzaam om met het gebruik van grondstoffen. Een voorbeeld hiervan is het statiegeldsysteem, waarbij de gebruikte bекers hoogwaardig worden gerecycled. Daarnaast worden fossiele grondstoffen voor verpakkingsmateriaal steeds meer gemeden en wordt voedsel duurzaam geproduceerd. Ook zoeken organisatoren in samenwerking met externe partners naar oplossingen voor voedselrestanten.

Het voeren van een duurzaam grondstoffenbeleid bij evenementen heeft een aantal belangrijke bijkomstige voordelen. Zo heeft het een positieve uitstraling op het evenement; het terrein blijft immers schoner waardoor het evenement anders wordt beleefd. Daarnaast wordt bewustwording bij bezoekers gestimuleerd en hoeven organisatoren minder werk te verrichten om de openbare ruimte weer op te leveren.

B. Stappenplan

Het college gaat de komende jaren stapsgewijs maatregelen invoeren om de grondstoffenstromen bij evenementen te verduurzamen. Deze maatregelen vloeien gedeeltelijk voort uit aanstaande Europese en landelijke wetgeving rondom het gebruik van plastics.

De maatregelen die stapsgewijs ingevoerd zullen worden betreffen onderstaande aspecten:

- Het gebruik van confetti en streamers niet langer toegestaan. Biologisch afbreekbare alternatieven zijn in overleg bespreekbaar.
- Het oplaten van ballonnen verbieden in navolging van vele Nederlandse gemeenten.
- Het gebruik van vuurwerk is gericht op het visuele spektakel en produceert zo weinig mogelijk geluid. Geadviseerd wordt om gebruik te maken van vuurwerktechnieken zonder breaklading. Mens en dier worden hierdoor zoveel mogelijk beschermd tegen schrik en stress. Alternatieven voor vuurwerk worden aangemoedigd. Voor het afsteken van vuurwerk moet altijd toestemming worden gevraagd aan de provincie.
- Vanaf 2021 is het gebruik van verschillende soorten wegwerpplastic verboden volgens Europese wetgeving (in ieder geval wegwerpbestek, wegwerpborden en plastic rietjes).
- Organisatoren hebben een inspanningsverplichting om onderzoek te verrichten naar een duurzaam bekersisteem in aanloop naar een verplicht duurzaam bekersisteem. Uitgangspunt hierbij is dat bekiers direct na gebruik worden ingezameld en er niets op het terrein achterblijft.



Toegankelijkheid

7.1 Advisering, expertise en ondersteuning

Met de ratificatie van het VN verdrag Handicap door de Nederlandse regering in 2016 en het 'Besluit algemene toegankelijkheid voor personen met een handicap of chronische ziekte' van juni 2017 is iedere overheid, bedrijf of organisatie verplicht om publiek toegankelijke activiteiten, diensten, ruimte of accommodatie voor iedereen ook echt toegankelijk te maken. Om een evenement toegankelijk te maken voor mensen met een beperking zijn vaak niet eens zo veel aanpassingen nodig. Toch investeren nog niet alle evenementenorganisatoren in het toegankelijk maken van hun evenement. Deels heeft dit te maken met een gebrek aan kennis over dit onderwerp. De gemeente zet dan ook actief in op bewustwording en begeleiding bij het vormgeven aan een goede toegankelijkheid van evenementen. Hoewel landelijk georganiseerde handhaving van de wetgeving ontbreekt, worden organisatoren actief gewezen op hun verantwoordelijkheid. Hierbij wordt samengewerkt met de belangenorganisatie Breda Gelijk. Het in kaart brengen van de voorzieningen en deze via eigen communicatie bekendmaken helpt zowel de organisatie als de bezoeker.

Middelen die de gemeente Breda inzet om organisatoren te ondersteunen bij het toegankelijker maken van hun evenement:

- Bij iedere intake met de organisator wordt actief verwezen naar de checklist toegankelijkheid op de website van Breda Gelijk (zie ook 7.2). Aan de hand hiervan kunnen organisatoren de toegankelijkheid van hun evenement voor mensen met een beperking optimaliseren.
- De gemeente Breda biedt iedere organisator advies op maat. Dit gebeurt in samenwerking met Breda Gelijk, door een ervaringsdeskundige in de voorbereiding van het evenement en ter plaatse mee te laten kijken en de organisator te adviseren in de te nemen maatregelen om het evenement toegankelijker te maken.
- Voor organisatoren en medewerkers van evenementen biedt de gemeente Breda via Breda Gelijk en partners trainingen aan hoe om te gaan met bezoekers met een beperking (bejegening).
- De gemeente Breda onderzoekt de mogelijkheden om in samenwerking met derden faciliteiten voor evenementen ter beschikking te stellen ter bevordering van de toegankelijkheid. Deze kunnen in de praktijk door meerdere evenementen gebruikt worden. Een voorbeeld hiervan zijn kabelgoten waar rolstoelgebruikers overheen kunnen rijden.
- De gemeente Breda heeft een budget toegankelijkheid waarop aanspraak gemaakt kan worden indien een organisator materiaal aan wil schaffen om het evenement toegankelijk(er) te maken. Deze tegemoetkoming is specifiek bedoeld voor vrijwilligersorganisaties en worden bij voorkeur beschikbaar gesteld voor meerdere evenementen of activiteiten.

7.2 Richtlijnen voor toegankelijkheid bij evenementen

Ondanks het VN verdrag en de wetgeving, ontbreekt landelijk georganiseerde handhaving op deze wetgeving nog. Het niet voldoen aan de wet kan (achteraf) afgedwongen worden met het indienen van een klacht bij het 'College voor de rechten van de mens'. Dit willen we in Breda voorkomen. De gemeente Breda geeft organisatoren daarom richtlijnen mee om mensen met een beperking optimaal te kunnen laten participeren in de Bredase evenementen. Deze richtlijnen zijn gebaseerd op de 'checklist toegankelijkheid evenementen' van Breda Gelijk, waarnaar bij iedere intake wordt verwezen. De richtlijnen zijn tot stand gekomen in samenwerking met ervaringsdeskundigen.

De gemeente Breda vraagt evenementorganisatoren nadrukkelijk om deze richtlijnen te hanteren en de adviezen van ervaringsdeskundigen te betrekken bij de voorbereiding en organisatie van het evenement. Ook vragen wij organisatoren om voorafgaand aan het evenement te communiceren op welke wijze zij aandacht hebben gegeven aan de toegankelijkheid van het evenement en welke maatregelen er zijn getroffen.

De komende periode onderzoekt het college de mogelijkheden om organisatoren nog meer te stimuleren aandacht te geven aan toegankelijkheid bij evenementen.

Omdat toiletgebruik een eerste levensbehoefte is, willen college en burgemeester op dit punt een verplichting opnemen, die wordt verankerd in de evenementenvergunning. Op het moment dat een organisator toiletunits plaatst ten behoeve van een evenement, verplicht de gemeente Breda de organisator om tevens in minimaal één mindervalidetoilet te voorzien. Dit toilet moet bruikbaar zijn voor rolstoel afhankelijke mensen.

Bij het bevorderen van de toegankelijkheid bij evenementen wijst de gemeente Breda de organisatoren op de volgende punten:

- De toegankelijkheid van de informatievoorziening
 - Qua vorm (zoals leesbaarheid website, taalgebruik, kleur en contrast, gebruik van pictogrammen)
 - Qua inhoud (inhoudelijke informatie over toegankelijkheid van het evenement voor mensen met een beperking)
- De bereikbaarheid van de evenementenlocatie
 - deze is goed bereikbaar met openbaar vervoer
 - er zijn voldoende invalide parkeerplaatsen
 - eventueel door het evenement in beslag genomen invalide parkeerplaatsen worden elders in de nabijheid gecompenseerd.
- De fysieke toegankelijkheid van het evenement
 - de entree is geschikt voor mensen in een rolstoel
 - het gehele terrein is voor iedereen begaanbaar
 - vluchtwegen zijn bereikbaar voor/ berijdbaar door mensen met een beperking
 - drempels en verhogingen hoger dan 2 cm zijn voorzien van rijplaten/hellingbanen
 - stroomkabels en/of leidingen over de grond zijn afgedekt
 - assistent-honden zijn toegestaan
 - er is een ringleiding aanwezig voor mensen met een gehoorapparaat
- De toegankelijkheid van de voorzieningen
 - de bewegwijzering is duidelijk zichtbaar en leesbaar, ook vanuit een rolstoel
 - pictogrammen maken de bewegwijzering nog duidelijker
 - bij het bepalen van de hoogte van kassa, pinautomaat, bar en garderobe is ook gedacht aan rolstoelgebruikers
 - eventueel aanwezige lift en toegangsdeuren zijn rolstoel toegankelijk
 - bij het EHBO punt is voldoende kennis aanwezig over mensen met een beperking
 - de organisatie kan indien gewenst assistentie bieden
 - er is minimaal één invalidetoilet (NB: een unit voor mindervaliden is vaak niet bruikbaar voor rolstoel afhankelijke mensen)
 - er is minimaal één speciale plaats ingericht, met zicht op het podium, voor mensen met een beperking.

- Bejegening en benadering
 - medewerkers en/of vrijwilligers zijn op de hoogte van de toegankelijkheid van het evenement
 - Mensen met een beperking worden gelijkwaardig behandeld. Organisatoren en bezoekers vragen rechtstreeks aan mensen met een beperking of en hoe men geholpen wil worden.
 - Bij een auditieve beperking is het van belang oogcontact te maken, langzaam te spreken en rustig te articuleren
 - Bij visuele beperking is het van belang fysiek contact te maken en te zeggen wie we zijn en wat we doen.
 - Bij een verstandelijke beperking is het belangrijk duidelijke informatie te geven, waar mogelijk visueel ondersteund.



Openbare orde en veiligheid

8.1 Inleiding

A. Bestuurlijk gezag

De burgemeester is wettelijk verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid bij evenementen. De vergunning waarin alles met betrekking tot de veiligheid van evenementen wordt geregeld is de evenementenvergunning. De burgemeester is dan ook degene die een evenementenvergunning al dan niet verleent. De evenementenvergunning staat los van de omgevingsvergunning, die nodig kan zijn indien het houden van een evenement strijdig is met het bestemmingsplan (zie hoofdstuk 4.1.C). Het bevoegd gezag van de omgevingsvergunning is het college. De burgemeester beslist op een aanvraag voor een evenementenvergunning op basis van de APV (Algemene Plaatselijke Verordening). De burgemeester kan voorschriften en/of beperkingen verbinden aan de evenementenvergunning die samenhangen met het doel van deze vergunning: bescherming van de openbare orde, openbare veiligheid en volksgezondheid.

B. Het EVO (evenementenveiligheidsoverleg)

Het orgaan dat de burgemeester adviseert op het thema veiligheid bij evenementen is het EVO. Het EVO komt wekelijks bijeen om de aanvragen voor een evenementenvergunning integraal te beoordelen en adviseert de burgemeester in het al dan niet verlenen van een evenementenvergunning. In het EVO zijn vertegenwoordigd:

- Politie
- Brandweer
- Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)
- verschillende gemeentelijke afdelingen.

C. Expertise van organisatoren

Een evenement organiseren in de huidige maatschappij vergt van de organisator een bepaalde mate van expertise. Bij sommige partijen leeft het beeld dat de gemeente te veel verwacht van evenementenorganisatoren waar het gaat om veiligheid bij evenementen. Met name vrijwilligersorganisaties vinden dat de gemeente te hoge eisen stelt en trekken de conclusie dat Breda zich vooral richt op de grote, commerciële evenementen. Dit is een onterechte conclusie. De burgemeester conformeert zich aan landelijke veiligheidsrichtlijnen en verwacht van iedere organisator dat deze hieraan kan voldoen, of een evenementenorganisatie uit vrijwilligers bestaat of uit professionals staat hier volledig los van.

Iedereen die zich aan de regels houdt, mag in Breda een evenement organiseren. Wel wordt een organisator geacht over de expertise te beschikken die nodig is voor het (veilig) organiseren van het betreffende evenement. Ongeacht of de organisatie bestaat uit vrijwilligers of professionals. Organiseer je een evenement in Breda, dan ben je bekwaam om dit veilig te doen, ongeacht de aard van het evenement of de organisatie.

Met name vrijwilligersorganisaties hebben behoefte aan begeleiding en heldere richtlijnen waaraan een veiligheidsplan moet voldoen. Deze informatie zal waar nodig worden uitgebreid en zal nog actiever aan de organisator worden gecommuniceerd. Ook zal de gemeente naar behoefte workshops op maat organiseren rondom het thema veiligheid. Verder is het zo dat het EVO altijd terugkoppeling geeft op de plannen van een organisator.

D. Leges

Iedere organisator die een evenementenvergunning nodig heeft, betaalt leges. Deze zijn onderverdeeld in categorieën, waarbij de kleine evenementen zo min mogelijk worden belast. De actuele tarieven voor leges zijn te vinden op de gemeentelijke website. Organisatoren worden geacht hiermee rekening te houden met het opstellen van de begroting van hun evenement.

E. Het proces

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de burgemeester omgaat met het thema veiligheid bij evenementen en de vergunning waarin dit geregeld wordt, de evenementenvergunning. Dit proces start na een positieve intake (hoofdstuk 2). Achtereenvolgens komen aan bod:

- Het aanvragen van een evenementenvergunning (8.2)
 - Objecten op het evenemententerrein
 - Geluidplan
 - Veiligheidsplan
 - Medisch plan
 - Communicatieplan
 - Ontheffingen
 - Indien- en hersteltermijnen
- De beoordeling van de evenementenvergunningaanvraag (8.3)
 - De behandelscan en indeling in categorieën (0, A, B en C evenementen, zie 8.3.A)
 - Het in kaart brengen van de risico's
 - Het bepalen van maatregelen en voorzieningen
 - Beoordelingstermijnen
- Publicatie, besluit en bezwaar en beroep (8.4)

8.2 Het aanvragen van een evenementenvergunning

Een organisator kan een evenementenvergunning aanvragen op het moment dat een positieve intake van een evenement heeft plaats gevonden (zie hoofdstuk 2), waarbij:

- getoetst is aan beleid
- bepaald is dat een activiteit ook daadwerkelijk een evenement is;
- er op voorhand geen conflicten zijn geconstateerd door de CIE en een evenement dus op de reserveringskalender evenementen geplaatst kan worden;
- in de intake bepaald is dat een evenementenvergunning nodig is.

Voor het aanvragen van een evenementenvergunning is door de burgemeester een aanvraagformulier vastgesteld. Deze wordt in de loop van 2020 digitaal gemaakt. Naast de algemene gegevens van de organisator zijn de onderstaande gegevens nodig voor de beoordeling van een aanvraag voor een evenementenvergunning. Afhankelijk van de aard van het evenement kan echter blijken dat bepaalde gevraagde gegevens niet van toepassing zijn of dat er maatwerk nodig is. In sommige gevallen is het mogelijk een meerjarenvergunning aan te vragen, en wel voor de duur van maximaal 2 jaar. Dit is uitsluitend bespreekbaar indien de plannen voor een evenement gedurende beide jaren *volledig* identiek zijn.

Een aanvraag voor een evenementenvergunning bevat de volgende onderdelen/ plannen:

A. Objecten op het evenemententerrein

- Afhankelijk van het soort objecten en de opstelling ervan kunnen er in de aanvraagfase gegevens worden gevraagd als een tentenboek, certificaten met betrekking tot brandwerendheid, nooduitgangen en/of constructie. Vanuit bouwtoezicht of de veiligheidsregio kunnen daartoe adviezen worden gevraagd of verkregen vanuit specifieke landelijke regelingen.
- Standplaatsen die volgens het gemeentelijk standplaatsenbeleid reeds verleend zijn, zijn uitgezonderd. Indien een organisator gebruik wil maken van de betreffende locatie zal deze in overleg moeten treden met de vergunninghouder, tenzij de standplaatsvergunning anders bepaalt. Daarnaast is het college bevoegd om af te wijken van de uitzonderingspositie van standplaatsen en het gebruik van de standplaats tijdelijk niet toe te staan.
- Aankondigingen van en verwijzingen naar het evenement mogen niet leiden tot (verkeers-)onveilige situaties.

B. Geluidplan

De beleidsuitgangspunten zoals in hoofdstuk 5 geformuleerd, zijn leidend. De burgemeester kan (aanvullende) geluidsvoorschriften in de evenementenvergunning opnemen. Algemeen geldt dat geluid en muziek niet van dusdanige sterkte mogen zijn dat het gevaar, schade of grote hinder veroorzaakt (zie ook artikel 4.2 van de Algemene Plaatselijke Verordening 2018). Per evenement kan ten opzichte van de uitgangspunten maatwerk geleverd worden wanneer dat gegeven de omstandigheden noodzakelijk is.

Of een evenementenorganisator een geluidplan in moet leveren is onder andere afhankelijk van de locatie en de afstand tot de woningen en de grootte en aard van het evenement. Indien van toepassing, bevat een geluidplan:

Bij kleinere evenementen < 2500 gelijktijdige bezoekers:

- aantal verwachte bezoekers;
- soort muziek (genre);
- plattegrond met daarop ingetekend de plaats en richting podium/podia;
- type geluidinstallatie(s);
- aantallen speakers;
- hoogte speakers;
- de te verwachte geluiddrukkniveaus op de beoordelingspunten uit hoofdstuk 5;
- een regeling ter voorkoming van overlast en de technische uitvoering hiervan. Voorbeelden hiervan zijn het opstellen en richten van arrays en luidsprekers, maar ook zaken als soundchecken, opbouw en afbraak, aggregaten en afspraken over telefonische bereikbaarheid van de organisator voor omwonenden voor, tijdens en na (afbouw) het evenement;
- een regeling met maatregelen ter voorkoming van gehoorschade.

Bij grotere evenementen > 2500 gelijktijdige bezoekers:

- aantal verwachte bezoekers;
- soort muziek (genre);
- plattegrond met daarop ingetekend de plaats en richting podium/podia;
- type geluidinstallatie(s);
- aantallen speakers;
- hoogte speakers;

- een regeling ter voorkoming van overlast en de technische uitvoering hiervan. Voorbeelden hiervan zijn het opstellen en richten van arrays en luidsprekers, maar ook zaken als soundchecken, opbouw en afbraak, aggregaten en afspraken over telefonische bereikbaarheid van de organisator voor omwonenden voor, tijdens en na (afbouw) het evenement;
- een regeling met maatregelen ter voorkoming van gehoorschade;
- een *berekening* van de te verwachten geluiddrukkniveaus op de beoordelingspunten uit hoofdstuk 5 (een figuur waarop de geluidbelasting in kleur is af te lezen voldoet hierbij *niet*);
- de voor de berekening gehanteerde invoergegevens.

C. Veiligheidsplan

De organisator moet voorbereid zijn op calamiteiten zoals brand, verstoring van de openbare orde, te veel bezoekers, extreem drugsgebruik of extreme weersomstandigheden. Dit houdt in dat in bepaalde gevallen een veiligheidsplan moet worden ingediend, met daarin:

- een crowdmanagementplan ten behoeve van crowdcontrol, gericht op beperking van ongewenst groepsgedrag;
- een communicatieplan in geval van calamiteiten;
- een beveiligingsplan;
- een verkeers- en vervoersplan;
- (ontruimings-)scenario's in geval van calamiteiten;
- een plattegrond van het evenemententerrein en de directe omgeving op schaal, met daarop tevens op schaal tenminste ingetekend:
 - alle reeds aanwezige of te plaatsen objecten, zoals (niet limitatief): tenten met inrichtingsplan, blusmiddelen, buitenbar, toiletten, podia, kramen, vaste banken, lantaarnpalen en afsluitingen.
 - aanrijroutes, centrale post en EHBO- post;
 - vluchtroutes, nooduitgangen en blusvoorzieningen;
 - omleidingsroutes.

Afhankelijk van de grootte en de precieze locatie van het evenement kan een gridtekening (tekening met raster) van het evenemententerrein nodig zijn.

- een plan voor alcohol- en drugspreventie;
- een overzicht van de in te zetten medewerkers en de leden van het coördinatieteam

D. Medisch plan

Evenementen mogen niet schadelijk zijn voor de gezondheid. Het medisch plan moet ten minste de risico's voor gezondheidsproblemen benoemen en het treffen van maatregelen die nodig zijn ter voorkoming hiervan.

E. Communicatie

Evenementenorganisatoren moeten in contact treden met de omwonenden of vertegenwoordigers daarvan. Dit dient te gebeuren voordat de reguliere communicatiekanalen door de evenementenorganisatoren worden ingezet en/of de kaartverkoop start. Voorafgaand aan het evenement moet informatie worden verspreid onder aangrenzende en binnen het effectgebied van het evenement gelegen omwonenden, bedrijven en belanghebbenden. Hierin staat tenminste waar en wanneer het evenement plaatsvindt (inclusief op- en afbouw), wat voor een evenement het betreft, welke overlast te verwachten valt, welke voorzorgsmaatregelen er worden getroffen en hoe men in contact kan treden met de organisator als er sprake is van overlast.

College en burgemeester eisen van de organisator om tijdens de opbouw, tijdens het evenement en tijdens de afbouw permanent telefonisch en digitaal bereikbaar te zijn voor zowel gemeente als omwonenden. Dit om informatie te kunnen verstrekken, klachten in ontvangst te nemen en indien nodig meteen maatregelen te kunnen nemen.

F. Ontheffingen

Ontheffingen maken geen deel uit van de evenementenvergunning, dus horen strikt genomen niet in deze paragraaf thuis. Omdat ze echter wel in hetzelfde traject worden behandeld, worden ze toch in deze paragraaf meegenomen.

Uit de aanvraag voor een evenementenvergunning kan blijken dat er ontheffingen nodig zijn. De meest voorkomende ontheffing bij evenementen is de alcoholontheffing. Alcohol mag alleen worden geschonken in een horeca-inrichting die over een Drank- en Horecavergunning beschikt. Een horeca inrichting kan uit een binnen en buitengedeelte (terras) bestaan. Buiten de horeca-inrichting kan een alcoholontheffing worden aangevraagd, uitsluitend voor zwak-alcoholhoudende dranken. De ontheffing kan éénmalig worden afgegeven. Indien een horecaondernemer gedurende een evenement vanaf zijn reguliere terras een object, bar of tap wil plaatsen om van daaruit de alcohol te kunnen schenken zal dat ook in de aanvraag voor het evenement aangegeven moeten worden. Het terras is dan een onderdeel van de inrichting van het evenemententerrein geworden.

Naast de alcoholontheffing kunnen andere ontheffingen van toepassing zijn zoals de RVV ontheffing, de verklaring van geen bezwaar bij wedstrijden op de weg, de ontheffing wegenverkeerswet bij wedstrijden op of aan de weg en de ontheffingen luchtvaartwet.

In de ontheffing kan de burgemeester voorschriften en beperkingen opnemen in de ontheffing, zoals een glasverbod, beperkte schenktijden, of voorschriften in verband met de voorkoming van alcoholverstrekking onder de 18 jaar, daarbij rekening houdend met het preventie- en handhavingsplan voor de uitvoering van de Drank- en Horecawet. Een alcoholontheffing is niet nodig als er alcohol wordt geschonken bij een buurt of straatfeest of een 0- of A- evenement waarbij sprake is van een gezamenlijke inkoop van eten en drinken.

G. Indien- en hersteltermijnen

De indientermijnen voor een complete evenementenvergunningaanvraag zijn:

- 0- evenement (melding): 4 weken voor aanvang van het evenement
- A-evenement: 10 weken voor aanvang van een evenement.
- B- en C- evenement: 15 weken voor aanvang

Voor alle evenementen (A, B en C) geldt dat indien een aanvraag voor een evenementenvergunning te laat binnen is, deze in principe niet meer in behandeling wordt genomen. Organisatoren krijgen maximaal twee hersteltermijnen indien de aanvraag niet voldoet. Het reeds starten met de organisatie, programmering en/of kaartverkoop van een evenement, eerder dan dat de benodigde vergunning(en) zijn verleend, is volledig voor risico van de organisator.

De indien- en hersteltermijnen worden aangescherpt. De reden hiervoor is tweeledig. Ten eerste zijn er zoveel evenementen in Breda dat er simpelweg meer tijd nodig is om alle aanvragen naar behoren te kunnen beoordelen. Aanvragen die te laat zijn worden daarom ook niet meer in behandeling genomen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit wel te doen. De tweede reden is dat, indien de aanvragen eerder worden ingediend, de vergunning eerder kan worden verleend. Dit biedt omwonenden meer ruimte om een zienswijze of bezwaar in te dienen (zie 8.4).

8.3 De beoordeling van de evenementenvergunningaanvraag

A. De behandelscan en indeling in categorieën

Als een aanvraag voor een evenementenvergunning binnenkomt, wordt allereerst een behandelscan gemaakt. Deze scan wordt gemaakt door de behandelend vergunningverlener en vervolgens getoetst (en indien nodig aangepast) door het EVO. De basis van deze scan is afkomstig van de Veiligheidsregio en de adviescriteria van de Brabantse hulpdiensten zijn erin verwerkt. De behandelscan wordt periodiek bijgewerkt in verband met nieuwe ontwikkelingen en inzichten.

Aan de hand van de behandelscan wordt bepaald hoe het afhandelingsproces van de aanvraag van een evenementenvergunning er uitziet. Om dit inzichtelijk te maken worden de evenementen ingedeeld in 4 categorieën. Deze categorieën zeggen iets over de mate waarin bij een evenement een veiligheidsrisico wordt verwacht. De vier categorieën zijn:

- **0-evenement**

Dit is een evenement met een (zeer) laag risicoprofiel. Voor deze categorie evenementen hoeft geen vergunning te worden aangevraagd, maar geldt slechts een meldingsplicht. In het *'Besluit meldingsplichtige evenementen Breda'* staat wanneer er wel of geen sprake is van een 0-evenement. In dat besluit is bijvoorbeeld opgenomen dat een melding meestal volstaat indien een evenement naar verwachting minder dan 250 bezoekers gaat trekken, en dat in het horeca- en winkelgebied van de binnenstad altijd een vergunning nodig is. Na de melding van een 0-evenement wordt altijd een behandelscan gedaan. Daaruit kan volgen dat er tóch een vergunning nodig is, bijvoorbeeld doordat de doelgroep of locatie risico-verhogend is.

- **A-evenement**

Dit is een regulier evenement: een evenement met een laag risicoprofiel. Het is (zeer) onwaarschijnlijk dat het betreffende evenement naar aanleiding van de behandelscan leidt tot risico's en/of het treffen van maatregelen of voorziening om deze te beperken.

- **B-evenement**

Dit is een aandachtsevenement: een evenement met een gemiddeld risicoprofiel. Uit de behandelscan blijkt dat het betreffende evenement mogelijk leidt tot risico's en/of het treffen van maatregelen of voorziening om deze te beperken.

- **C-evenement**

Een risicovol evenement, een evenement met een hoog risicoprofiel. Het is (zeer) waarschijnlijk dat het betreffende evenement naar aanleiding van de behandelscan leidt tot risico's en/of het treffen van maatregelen of voorziening om deze te beperken. Voor een C-evenement wordt altijd een risicoanalyse gemaakt door het EVO.

Bij het in kaart brengen van de risico's spelen de deskundigheid en professionaliteit van de organisator een belangrijke rol. De organisator van een evenement is altijd verantwoordelijk voor het veilig en ordelijk verloop van het evenement. Door verschillende ontwikkelingen in de samenleving neemt de druk op organisatoren toe en is voldoende deskundigheid en professionaliteit op het gebied van veiligheid een vereiste. Het feit dat een organisatie uit vrijwilligers bestaat kan en mag nooit een reden zijn om hieraan niet te voldoen.

B. Advisering EVO

Het EVO adviseert over de planvorming, toetst de aanvraag voor een evenementenvergunning geeft advies over de voorschriften en beperkingen die aan een vergunning worden verbonden. Hieruit kunnen standaardvoorschriften of maatwerkvoorschriften volgen. Zo kan het voorkomen dat in de evenementenvergunning naast het evenemententerrein ook een effectgebied wordt benoemd waarop voorschriften van toepassing zijn.

C. Beoordelingstermijnen

De indien- en hersteltermijnen voor organisatoren zijn aangescherpt (zie 8.2.G). De burgemeester committeert zich uiteraard ook aan de nieuwe planning en streeft ernaar de vergunning uiterlijk 3 weken voor aanvang van het evenement af te geven. Hiervan kan worden afgeweken indien er sprake is van een uitzonderlijke situatie. Dit wordt dan aangegeven op de reserveringskalender evenementen bij de status van de vergunningaanvraag.

8.4 Publicatie, zienswijzen en bezwaar

A. Publicatie

De reserveringskalender evenementen wordt jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd. Op de website is de reserveringskalender evenementen te raadplegen, waarop de status van de vergunningaanvraag/ aanvragen wordt aangegeven. Belanghebbenden kunnen vragen en opmerkingen kwijt bij de gemeente die, voor zover deze betrekking hebben op de regelgeving voor de evenementenvergunning, meegenomen worden bij de beslissing op de aanvraag.

Zowel de aanvraag van de evenementenvergunning als de verleende evenementenvergunning wordt gepubliceerd op www.officielebekendmakingen.nl. Dit laatste geldt tevens voor de omgevingsvergunning.

B. Zienswijzen en bezwaar

Indien iemand het niet eens is met het organiseren van een (aspect van een) evenement kan een zienswijze worden ingediend. Dit kan binnen twee weken nadat de aanvraag voor een evenementenvergunning is gepubliceerd. Op basis van de gestelde indientermijnen menen de burgemeester en het college dat er hiermee voldoende tijd wordt geboden voor het indienen van zienswijzen.

Daarnaast kan bezwaar worden gemaakt op het moment dat een vergunning is afgegeven. Informatie over het indienen van zienswijzen en beroep en bezwaar is te vinden op de gemeentelijke website.



Toezicht en Handhaving

Om een goede balans te kunnen vinden tussen levendigheid en leefbaarheid is niet alleen duidelijkheid over de kaders en spelregels belangrijk. Ook het goed en tijdig toezien of organisatoren zich houden aan de afspraken is hierin onmisbaar. Van de gemeente mag verwacht worden dat adequaat invulling wordt gegeven aan toezicht en handhaving. Dit gebeurt zowel preventief als reactief.

9.1 Het voorkomen van hinder

We richten ons op het voorkomen van hinder. Dit gebeurt allereerst door de belangen van de omwonenden te bewaken. Samenwerking met en overleg tussen organisator, ondernemers, bewoners en de gemeente is hierbij cruciaal. Zowel organisator als gemeente moeten goed bereikbaar zijn voor, tijdens en na het evenement.

Onderdeel van het toezicht is de *preventieve aanpak*, waarbij voor het evenement het gesprek met organisator en omgeving aan wordt gegaan over de invulling van de verantwoordelijkheden van de organisator. Op deze manier wordt duidelijk wat de omgeving kan en mag verwachten van de organisator en wat van de gemeente en de overige toezichthoudende diensten (politie, verkeersregelaars en particuliere beveiligingsbedrijven) In de preventieve aanpak is alles dat van invloed is op de omgeving, onderwerp van gesprek.

Onder andere komen aan bod:

- bereikbaarheid in het kader van verkeer voor, tijdens en na het evenement
- parkeervoorzieningen
- geluidsnormen
- afval
- op- en afbouw (wijze waarop en tijden)
- bereikbaarheid van de organisator voor, na en tijdens het evenement.

Om hinder te voorkomen maakt het EVO (waarin onder andere politie, toezicht en handhaving en brandweer vertegenwoordigd zijn) in aanloop naar de evenementenvergunning een inschatting van de benodigde maatregelen voor dat evenement. Hieraan gekoppeld worden de toezichtslasten ingeschat. Aan het begin van ieder jaar wordt een planning gemaakt bij welke evenementen toezicht en handhaving preventief wordt ingezet. Dit is onder andere afhankelijk van de volgende factoren:

- het risicoprofiel van een evenement
- de evaluatie van de vorige editie (high trust/ high penalty)
- de samenloop met andere activiteiten en/of evenementen
- eventuele signalen uit de omgeving
- de professionaliteit van een organisator (zie 9.3)

A. Geluid

In het voortraject van de vergunning wordt besproken met de organisator welke maatregelen genomen worden op het moment dat er klachten uit de omgeving komen en/of de normen worden overschreden. Daarnaast zijn op het Chasséveld en Breepark permanente meetstations aanwezig. Deze maken het mogelijk dat zowel organisator als toezichthouder het geluid direct kunnen monitoren en indien nodig maatregelen kunnen treffen. De toezichthouder grijpt in indien de organisator geen maatregelen treft. Daarnaast worden overschrijdingen van geluidsnormen geregistreerd en volgen handhavingssancties conform de handhavingsmatrix. Ook de geluidsregistraties maken onderdeel uit van de evaluatie van het evenement en de resultaten worden meegenomen in de afweging van toekomstige

evenementen door dezelfde organisator. Voor de evenementen met eenmalig karakter zal de mate van intensivering van toezicht van een aantal factoren afhangen waaronder het (eventueel) in de arm genomen evenementenbureau, de kwaliteit van de aangeleverde stukken in de aanvraag, de tijdigheid van het indienen van de aanvraag, de inspanningen naar de omgeving in het voortraject om te komen tot een evenementenvergunning en het risicoprofiel van het evenement. Ondanks de maatregelen die getroffen worden door organisator, gemeente en omgeving zal er echter altijd een mate van hinder zijn, gelet op het feit dat een evenement een tijdelijke extra activiteit is binnen een bestaande omgeving. Als er een goed samenspel is tussen organisator, omgeving en gemeente ontstaat er een goede balans voor zowel de bezoekers van het evenement als de leefbaarheid in de omgeving en wordt eventuele hinder en overlast tot een minimum beperkt.

B. Bereikbaarheid van de stad

De bereikbaarheid van ieder evenement dat een impact heeft op de wegenstructuur van de stad wordt geanalyseerd door een bereikbaarheidscoördinator. Deze gaat met alle betrokken partijen (waaronder organisatie, hulpdiensten en omgeving) in gesprek om te komen tot de oplossing die de minste impact heeft. Er zal bij grote evenementen echter altijd sprake zijn van een verminderde bereikbaarheid. Een optimale communicatie hierover vanuit organisator, eventueel aangevuld door communicatie vanuit de gemeente, is hierbij essentieel.

9.2 Ingrijpen in geval van overlast

Naast het preventief toezien op evenementen treedt de gemeente ook op indien organisatoren zich niet aan de afspraken houden. Bij melding van (geluids-)overlast schakelt T&H direct met de organisator. Indien de aard van de activiteit zodanig is dat geluidsoverlast een reëel risico is, zal T&H dit ter plaatse monitoren en indien nodig ingrijpen.

Ook indien er sprake is van een onveilige situatie of van gevaar voor de openbare orde wordt direct opgetreden. Bij het opleggen van sancties wordt de handhavingmatrix van de Gemeente Breda gevolgd. Bij constatering van een overtreding wordt een proces verbaal van bevindingen opgemaakt. Dit kan ten grondslag liggen aan de volgende door Toezicht & Handhaving te nemen maatregelen:

- het geven van een bestuurlijke waarschuwing
- het tijdelijk of geheel stilleggen van een evenement.

De laatstgenoemde is een uiterste maatregel die in de praktijk vaak niet reëel is, onder andere met het oog op openbare orde en veiligheid. Het is in een dergelijk extreem geval vaak reëler om sancties op te leggen met betrekking tot een volgende editie. In de APV is opgenomen dat een vergunning kan worden geweigerd, gewijzigd of ingetrokken indien: "tegen de organisator in de afgelopen 3 jaar een bestuurlijke sanctie is genomen of indien de organisator in deze periode zich herhaaldelijk niet aan de vergunningsvoorschriften of wettelijke voorschriften heeft gehouden" (artikel 1:7).

9.3 Deskundigheid van de organisator

Wanneer een organisator de correcte informatie geeft, de juiste investeringen doet en een serieuze partner vormt voor de gemeente, dan is het redelijk om dat ook te belonen. De gemeente wil graag zoveel mogelijk loslaten waar vertrouwen aanwezig is (zie ook 2.5, high trust/ high penalty). De ervaringen met veel bestaande organisatoren leert dat dat ook goed kan. Een organisator die heeft bewezen geen overlast te veroorzaken in welke vorm dan ook en de zaken goed en veilig geregeld heeft, kan rekenen op minder toezichtskosten in de toekomst.

9.4 Klachten

A. Direct contact met organisator

Indien een omwonende of andere belanghebbende een klacht heeft over een evenement, dan verdient het de voorkeur om rechtstreeks contact op te nemen met de organisator. Deze is verplicht gedurende het hele evenement zowel telefonisch als digitaal bereikbaar te zijn. Een zo kort mogelijke lijn tussen organisatoren en omgeving wordt over het algemeen als prettig ervaren door alle partijen. De organisator kan direct schakelen om het probleem, eventueel in samenspraak, op te lossen en er is geen ruis in de communicatie. Door persoonlijk contact tussen organisator en omgeving wordt wederzijds begrip gestimuleerde en wordt bijgedragen aan de relatie tussen organisator en omwonenden.

B. Contact met de gemeente: 14076

Indien naast contact met de organisator (of als deze niet bereikbaar is) contact gewenst is met de gemeente, kan altijd contact opgenomen worden met 14076. De gemeente is hierop 24/7 bereikbaar. De procedure is als volgt:



9.5 Evaluatie: eindpunt en startpunt van een evenement

In de evaluatie worden alle opgelegde maatregelen, overschrijdingen, meldingen en klachten meegenomen. Ook meldingen en klachten die bij de organisator of politie zijn binnengekomen voor, tijdens of na het evenement maken hiervan onderdeel uit. Dit is vooral belangrijk om te kunnen sturen op een volgende editie, zeker nu het principe high trust/high penalty zo strak aan de evaluatie is verbonden (zie 2.5). High trust/ high penalty bepaalt onder andere of een evenement meer of minder toezichtslasten krijgt bij een volgende editie. Op het moment dat een organisator de voorwaarden zoals gesteld in de vergunning(en) en/of gebruiksovereenkomst niet naleeft, zal dat resulteren in (verscherpt) toezicht bij een volgende editie.



Subsidiebeleid

Evenementen kunnen in aanmerking komen voor subsidie uit het evenementenbudget indien zij een stedelijke (duidelijk wijkoverstijgende) uitstraling hebben. Voor kleinschalige wijk- of buurtgerichte evenementen kunnen andere budgetten worden aangesproken. Evenementen kunnen meerdere doelen dienen, die allemaal op een manier van waarde kunnen zijn voor de stad. De nota evenementenbeleid 2020 bevat geen inhoudelijke visie op evenementen, deze zal in een volgend stadium door het college worden opgesteld. In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke manier het college, vooruitlopend op een inhoudelijke visie, keuzes maakt bij de subsidiering van evenementen.

10.1 Het indienen van een subsidieaanvraag

Organisatoren moeten hun subsidieaanvraag indienen bij het subsidieloket vóór 1 oktober in het jaar voorafgaand aan het evenement. Dit kan online door het invullen van het hiervoor bedoelde aanvraagformulier. Alleen volledige en tijdig ingediende aanvragen worden in behandeling genomen. Indien een aanvraag niet compleet is wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld deze binnen een gestelde termijn aan te vullen.

10.2 De beoordeling van een subsidieaanvraag

A. Adviescommissie evenementen

Alle subsidieaanvragen worden inhoudelijk en in relatie tot elkaar getoetst door een interne adviescommissie evenementen. Deze adviescommissie bestaat uit adviseurs evenementen, sport, cultuur, toerisme/ recreatie, wijkzaken en citymarketing en toetst op basis van de onder 10.2.B. genoemde criteria.

B. Subsidiecriteria

In het algemeen geldt dat er vertrouwen moet zijn in de deskundigheid van de organisator, zowel inhoudelijk als financieel. In het verlengde hiervan zijn (het groeien naar) zelfstandigheid en zelfredzaamheid altijd uitgangspunt bij het subsidiëren van evenementen. De gemeente streeft naar een stabiel evenementenklimaat, waarbij evenementen in hun voortbestaan zo weinig mogelijk afhankelijk zijn van gemeentelijke ondersteuning.

De adviescommissie evenementen beoordeelt subsidieaanvragen aan de hand van criteria. Deze zijn door het college vastgelegd in de 'Specifieke nadere regels evenementen'. Met de beoordeling aan de hand van criteria willen we transparantie bevorderen en de kwaliteit van Bredase evenementen verder versterken. De volgende inhoudelijke criteria zijn vastgesteld:

- **Sociaal/maatschappelijke relevantie en traditie**

Breda kent een aantal publieksevenementen die op grote schaal 'ontmoeting' faciliteren. Het betreft hier grootschalige evenementen die vaak op meerdere plekken tegelijk plaatsvinden en veelal tot een Bredase traditie zijn uitgegroeid. Deze evenementen dragen bij aan het gezamenlijke gevoel van trots op 'ons Breda'. Evenementen die hoog scoren op dit punt zijn sterk lokaal verankerd, hetgeen zich mede moet uiten in de betrokkenheid en financiële ondersteuning van lokale ondernemers, instellingen of andere partijen.

- **Stadspromotie/citymarketing**

We beoordelen een evenement op (verwachte) publiciteitswaarde van het evenement voor de stad en de mate waarin het inhoud en betekenis aan 'Het verhaal van Breda' geeft. Ook de en de kwaliteit van het marketingplan spelen hierbij een rol.

- **Doelgroep**

Het aantal bezoekers dat een evenement trekt, zowel van binnen als buiten de stad, kan van invloed zijn op de keuze om een evenement te subsidiëren. Ook de aard van de doelgroep kan een rol spelen indien het evenement zich richt op een specifieke doelgroep die van belang is voor de stad (bijvoorbeeld blijkend uit andere beleidsdoelstellingen).

- **Economische spin-off**

In de beoordeling wordt ook een ingeschat of een evenement de stad in economische zin iets op gaat leveren. Zo kan een evenement ervoor zorgen dat de bestedingen in de lokale horeca en detailhandel toenemen, of dat mensen kiezen voor een meerdaags verblijf in de stad. In de beoordeling van dit criterium wordt sterk meegewogen of er daadwerkelijk sponsorbijdragen zijn van de partijen die economische baat hebben bij het evenement.

- **Innovatie**

Breda wil blijven werken aan een aansprekend en kwalitatief evenementenaanbod. Dit gebeurt enerzijds door ruimte te houden voor nieuwe evenementen en unieke concepten. Maar ook bestaande evenementen kunnen op dit punt scoren door te vernieuwen. Dit kan een vernieuwing in programmering of in opzet zijn, maar ook bijvoorbeeld het aanspreken van nieuwe doelgroepen, het toevoegen van belevingselementen of het aangaan van nieuwe verbindingen of samenwerkingsverbanden.

- **Excelleren**

Mensen stellen steeds hogere eisen aan de kwaliteit van evenementen en aan de mate van beleving. Als we het hebben over excelleren, spreken we vooral over de mate waarin een evenement op een bepaald gebied boven het gemiddelde niveau uitstijgt.

- **Aanjagen van gebiedsontwikkeling**

Evenementen kunnen een heel andere beleving toevoegen aan een fysieke plek in de stad. Ze kunnen een instrument zijn om tijdelijk of op lange termijn een nieuw gevoel/associatie en een nieuwe dynamiek te creëren op een locatie. Dit kan bijdragen aan ruimtelijke beleidsdoelstellingen van de gemeente.

10.3 Besluit, bezwaar en verantwoording

Het advies van de commissie wordt voorgelegd aan het college. Het college besluit voor 1 februari van het jaar waarin het evenement plaatsvindt of de aanvraag al dan niet (gedeeltelijk) gehonoreerd wordt. Organisatoren ontvangen hierover bericht in een voorlopige beschikking, waarin een inhoudelijke motivering van het besluit is opgenomen. Alle toekenningen worden gepubliceerd in het subsidieregister. Indien een organisator het niet eens is met het besluit, kan hiertegen op basis van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken bezwaar worden gemaakt.

Alle organisatoren die subsidie hebben gekregen, moeten deze na afloop van het evenement kunnen verantwoorden. De meeste evenementen moeten formeel een inhoudelijke en financiële verantwoording indienen. Voor het al dan niet indienen van een formele verantwoording geldt:

- Subsidiebedragen groter of gelijk aan €5.000,00: de organisator moet altijd een verantwoording indienen.
- Subsidiebedragen onder €5.000,00: meestal hoeft geen verantwoording in te worden gediend. Uitzonderingen hierop zijn:
 - Er wordt jaarlijkse een steekproef gehouden onder deze groep, waarvoor geldt dat alsnog een verantwoording in moet worden gediend;
 - Het college kan het wenselijk vinden dat een subsidie van onder de €5.000 toch wordt verantwoord. Dit wordt dan meegedeeld in de voorlopige beschikking.

De verantwoording wordt getoetst aan de oorspronkelijke subsidieaanvraag, waarna de definitieve beschikking volgt. Indien niet alles is gerealiseerd of de plannen gewijzigd zijn, of er sprake is van een te grote opbouw van reserves, kan worden overgegaan tot terugvordering van (een deel van) de subsidie.

10.4 Het subsidietraject in relatie tot het vergunningetraject

Een subsidieaanvraag staat volledig los van het aanvragen van eventueel benodigde vergunningen (evenementen en/of omgevingsvergunning). Het verkrijgen van een subsidie houdt dus nadrukkelijk niet in dat er toestemming wordt verleend voor het houden van het evenement. Het in hoofdstuk 2 toegelichte traject moet separaat en tijdig doorlopen worden door de organisator. Indien een subsidieaanvraag is gehonoreerd, maar een organisator niet de benodigde vergunning(en) krijgt voor het evenement, wordt de subsidie teruggevorderd.

