**Melding evenementen Indoor (van 100 tot 200 personen)**

**Melding evenementen outdoor (van 100 tot 400 personen)**

**Melding evenementen op de openbare weg (van 0 tot 400 personen)**

*Gegevensverzameling en risicoanalyse*

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

*Bijlagen:*

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

1. Algemene gegevens

| Administratieve gegevens van het evenement, manifestatie of fuif | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam van het evenement, manifestatie, fuif | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
| Locatie/ infrastructuur (straat, nr en gemeente) | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | |
| Datum | Klik hier als u een datum wilt invoeren. | | |
| Startuur | Klik hier als u een datum wilt invoeren. | | |
| Einduur |
|  |  | 01u00 (standaard sluitingsuur) | |
|  |  | Ander: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

| Administratieve gegevens van de aanvrager | |
| --- | --- |
| Naam vereniging, instelling of bedrijf | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Naam verantwoordelijke | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboorteplaats | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Geboortedatum | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| Adres: |  |
| Straat en huisnummer | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Postcode en gemeente | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Telefoon / GSM | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
| Emailadres | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |

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

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

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

Verantwoordelijke afval

|  |  |
| --- | --- |
| Geboorteplaats |  |
| Geboortedatum (ddmmyy) |  |
| Adres:  Straat en huisnummer  Postcode en gemeente |  |
| Telefoon / GSM |  |
| Emailadres |  |

*Vanaf 2020 is het op alle evenementen – van schoolfeesten tot grote festivals – verboden om drank te serveren in wegwerpbekertjes, blikjes of petflesjes. Frisdrank zal aangekocht moeten worden in glazen retourflessen of getapt worden via een postmixsysteem en aan de consument geserveerd worden in herbruikbare bekers. Hetzelfde geldt voor bieren die uit vaten of glazen retourflessen worden getapt en geschonken.*

*Kiest een organisator er toch voor om wegwerprecipiënten aan te bieden, dan moet hij die materialenstroom voor 90 procent (en vanaf 2022 voor 95 procent) opnieuw inzamelen – de bewijslast ligt bij de organisator. Jarenlange ervaring en projecten hebben aangetoond dat frontstage sorteerbakken niet helpen. Inzameling kan bijvoorbeeld wel slagen door te werken met een retoursysteem om de stroom backstage zuiver terug te krijgen.*

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

*Bron en meer info:*

[*https://www.ovam.be/nieuwe-wetgeving-cateringmateriaal*](https://www.ovam.be/nieuwe-wetgeving-cateringmateriaal)

[*https://www.ovam.be/wetgeving-en-subsidie-bekers*](https://www.ovam.be/wetgeving-en-subsidie-bekers)

| Geluidsniveau evenement  *Door in dit meldingsformulier het gewenste geluidsniveau aan te kruisen, vraagt u ook meteen de toelating aan voor dit geluidsniveau aan het college.* | |
| --- | --- |
|  | Categorie 1: max. 85dB(A)LAEQ 15min (= stil jeugdhuis, achtergrondmuziek) |
|  | Categorie 2: max. 95dB(A)LAEQ 15min (= dj-avonden en fuiven, stillere concerten) |
|  | Categorie 3: max 100dB(A)LAEQ 60min (= luidere fuiven en concerten) |

*Verplichtingen naar gelang geluidsniveau:*

* *Categorie 1: geen*
* *Categorie 2: toelating aanvragen of melding– geluidsvolume meten gedurende hele activiteit met een reglementair meettoestel – het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar bij de persoon die het geluidsvolume bedient*
* *Categorie 3: toelating aanvragen – geluid meten gedurende hele activiteit met een reglementair meettoestel – de geregistreerde gegevens moeten een maand bijgehouden worden - het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar bij de persoon die het geluidsvolume bedient – gratis oordopjes ter beschikking stellen – zalen of cafés die beschikken over een permanente geluidsinstallatie moeten een geluidsplan laten opmaken.*

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

In te vullen bij aanvraag geluidsniveau categorie 2 of 3

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

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

| Aansprakelijkheid / verzekeringspolissen | | |
| --- | --- | --- |
| Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten bij | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Verzekering objectieve aansprakelijkheid betreffende preventie brand en ontploffing afgesloten bij | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
| Andere verzekering |  | Lichamelijke ongevallen |
|  |  | Brandverzekering |
|  |  | Contractuele aansprakelijkheid |
|  |  | Alle risico’s |
|  |  | Andere: |

1. Risicoanalyse

**Gelieve een detailplan toe te voegen met aanduiding van de inplanting, de nooduitgangen, de plaats voor de hulpdiensten, parkings en eventuele verkeerscirculatie.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Speciale attracties of gevaarlijke toestanden? |  | Ja, specifieer: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. |
|  | Nee | |

| Omschrijving van de locatie en de infrastructuur | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gaat het evenement binnen door? |  | Ja | | | |
|  | Nee | | | |
| Zo ja, wat is de oppervlakte van de zaal? | **Klik hier als u tekst wilt invoeren.** | | | | m² |
| *Noot: 1 blustoestel per 150m² overdekte ruimte voorzien* | | | | |
| Worden er tenten geplaatst |  | | Ja | | |
|  | | Nee | | |
| Zo ja, wat is de oppervlakte van deze tenten? | **Klik hier als u tekst wilt invoeren.** | | | | m² |
|  | | | | |
| **Evacuatiedeuren gebouwen/tent** |  | | | | |
| * Aantal | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |
| * Breedte | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |
| * Totaal aantal cm nooduitgang   *Evacuatiedeuren moeten ten allen tijde vrij en beschikbaar blijven en dienen te worden voorzien van veiligheidsverlichting!* | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |
| Aantal te verwachten aanwezigen? | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |
| Gebeurt er een telling van de aanwezigen? Zo ja, op welke manier? |  | | Ja: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  | | Nee | | |
| Doelgroep | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |
| Leeftijdsgroep | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zijn er eetstanden voorzien?  Zo ja, specifieer. |  | | | Ja | | | | | | | |
|  |  | | | | Frituur | | Aantal: | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | | | | Koude voeding | | Aantal: | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | | | | Hot dog/ hamburger/ braadworst | | Aantal: | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | | | | Professio-nele catering | | Aantal: | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  |  | | | | Andere: | | Aantal: | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | |
|  | | | Nee | | | | |  | | |
| Drankstanden |  | | | Alcoholisch gegiste dranken (bier, wijn, port,…) **+16** | | | | | | |
|  | | | Gedistilleerde dranken (jenever,…) **+18** | | | | | | |
|  | | | Cocktails **+18** | | | | | | |
|  | | | Pepdranken (breezers,…) **+18** | | | | | | |
|  | | | Afzonderlijke zone **+18** | | | | | | |
| Procedure alcoholgebruik bij jongeren. Omschrijf: | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | | | | | | | |
| Sterke drank – vergunning nodig:  (=alcoholpops, whisky-cola, gin-tonic, pisang, passoa, campari,…)  *Door in dit meldingsformulier aan te geven dat u over een sterke drankvergunning dient te beschikken, vraagt u deze ook meteen aan.*  Zie voorwaarden sterke drank-vergunning in bijlage. |  | | | | Ja | | | | | |
|  | | | | Nee | | | | | |
| Wordt er verwarming geplaatst buiten de normale verwarming van de zaal? |  | | Ja, specifieer: | | | | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | |
|  | | Nee | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verkeersmaatregelen** |  | |  | |
| * Verkeersvrij |  | | Ja  Vanaf:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Tot:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Straten:Klik hier als u tekst wilt invoeren. |  |
|  | | Nee | |
| * Eenrichtingsverkeer |  | | Ja  Vanaf:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Tot:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Straten: Klik hier als u tekst wilt invoeren. |  |
|  | | Nee | |
| * Parkeerverbod |  | | Ja  Vanaf:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Tot:Klik hier als u tekst wilt invoeren.  Straten: Klik hier als u tekst wilt invoeren. |  |
|  | | Nee | |
| Bewaking? |  | Ja | | |
|  | Nee | | |
| Vrijwillige stewards? |  | Ja | | |
|  |  | Nee | | |
| Andere? | Klik hier als u tekst wilt invoeren. | | | |

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

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

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

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

***Het materiaal dient voor en na gebruik te worden gereinigd door de gebruiker.***

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

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

*Gelieve dit document ingevuld terug te bezorgen aan de werkgroep noodplanning:* [*noodplanning@hamme.be*](mailto:noodplanning@hamme.be)

*Uw aanvraag wordt door de werkgroep behandeld en geadviseerd en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.*

**Bijlagen voor de organisator**

afspraken

1. De organisator engageert zich om alle benodigde **informatie over het evenement** mee te delen aan de politie en het gemeentebestuur **min. 3 maand voor** het evenement via het meldingsformulier.
2. De **politie** engageert zich om vóór het evenement **contact op te nemen met de organisatie** om afspraken te maken en informatie te verstrekken.
3. De organisator verbindt zich ertoe om:

* Maximaal in te zetten op afvalpreventie ( het voorkomen van afval).
* Het afval dat niet kan vermeden worden zoveel als mogelijk te sorteren. Organisatoren van non-profit events - maatschappelijk relevante en door de gemeente of stad gedragen en ondersteunde initiatieven, kunnen bij de intercommunale Verko beroep doen op ‘afvalpunten’ mits tijdige reservatie (een minimum van een 3-tal weken voorafgaand het event; meer info op [www.dds-verko.be](http://www.dds-verko.be) ).
* De locatie van het evenement en de omgeving ervan zwerfvuilvrij te maken na het evenement.

De organisator is verantwoordelijk voor het afval dat gegenereerd wordt bij het evenement.

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

Aankondiging, bewegwijzering en aanplakking

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

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

*Algemene reglementering te bekomen bij de jeugddienst.*

Informeren van de omwonenden

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

Alcohol en drugs

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

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

* Sterke dranken: alcoholpops (Breezer en varianten), whisky-cola, gin-tonic, campari, pisang, passoa, jenevers, …
* Geen sterke dranken: bieren, wijnen, mousserende en andere al dan niet gegiste dranken en tussenproducten, bv. porto, sherry en martini.

Als organisator ben je verantwoordelijk voor het gebruik van alcohol op je evenement.

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

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

## Voorwaarden sterke drankvergunning

* Enkel schenken van aangelengde sterke drank (niet puur).
* Verplicht werken met doseerdoppen (4 à5 cl) voor sterke dranken
* Duidelijk de indeling van de leeftijdsklassen (-16/ -18) aangeven met affiches
* Meer autoriteit achter de bar: sterke dranken mogen alleen maar door 18-jarigen of oudere medewerkers gegeven worden.
* Bandjessysteem met onderscheid tussen de verschillende leeftijdsklassen.

**Druggebruik en dealen**

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

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

Geluidsnormen voor muziekactiviteiten

### Wat?

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

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

### Drie geluidsniveaus

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

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

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

Welke maatregelen moet u nemen?

U hoeft het geluid niet te meten en u hoeft geen maatregelen te nemen voor gehoorbescherming.

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

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

Welke maatregelen moet u nemen?

* U vraagt de nodige toelating aan of u doet een melding.
* U meet het geluidsvolume gedurende de volledige activiteit met een reglementair meettoestel. Het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient. U mag ook een geluidsbegrenzer gebruiken die ervoor zorgt dat de maximumnorm niet wordt overschreden, maar dat is geen verplichting. Ook hier is het gemeten geluidsvolume permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.
* CATEGORIE 3 = Muziekactiviteiten luider dan 95 dB(A) LAeq,15min, met een maximaal niveau van 100 dB(A) LAeq,60min

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

Welke maatregelen moet u nemen?

* U vraagt de nodige toelating of een milieuvergunning aan.
* U meet het geluidsvolume gedurende de volledige activiteit met een reglementair meettoestel.
* U registreert of ‘logt’ ook het gemeten geluidsvolume gedurende de volledige activiteit, zodat ook na de activiteit kan worden nagekeken welke geluidsvolumes er op welk ogenblik zijn geproduceerd. U houdt de geregistreerde meetgegevens minstens één maand bij.
* Het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.
* U mag ook een geluidsbegrenzer gebruiken die ervoor zorgt dat de maximumnorm niet wordt overschreden, maar dat is geen verplichting. Ook hier is het gemeten geluidsvolume permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.
* U stelt gratis oordopjes ter beschikking van het publiek.
* Zalen of cafés die beschikken over een permanente geluidsinstallatie en een klasse 2-vergunning hebben laten een geluidsplan opmaken.

### Aanvragen van een toelating

Voor feestzalen en lokalen waar eerder permanent muziekactiviteiten worden georganiseerd is een milieuvergunning of een melding nodig. In dat geval spreken we van ingedeelde inrichtingen of ingedeelde muziekactiviteiten. De H@mbiance bvb. is een feestzaal met een milieuvergunning. Om daar een muziekactiviteit te organiseren is geen extra toelating van het college van burgemeester meer nodig.

**Als de inrichting/ muziekactiviteit niet-ingedeeld is en men wenst een geluidsniveau hoger dan 85 dB(A) LAeq,15min, dan is daarvoor een toelating nodig van het college van burgemeester en schepenen.**

* Als de muziek op uw activiteit nooit luider is dan 85 dB(A) LAeq,15min dan is dus géén toelating nodig.
* Niet-ingedeelde muziekactiviteiten zijn die muziekactiviteiten die plaats vinden in open lucht of in een voor het publiek toegankelijke ruimte (zonder milieuvergunning/ melding voor eerder permanente muziekactiviteiten) en die gekoppeld zijn aan een bijzondere gelegenheid, waarbij die gelegenheid maximum 12 maal per jaar en maximaal 2 maal per maand plaatsvindt. Voorbeelden van bijzondere gelegenheden zijn kermissen, carnaval, muziekfestivals, fuiven, familiefeesten, enzovoort.

Voor meer inlichtingen omtrent de geluidsnormen:

* Milieudienst: tel. 052 47 55 65, e-mail [milieu@hamme.be](mailto:milieu@hamme.be)
* Website: <http://www.lne.be/themas/hinder-en-risicos/geluidshinder/beleid/muziek>

Brochures: te verkrijgen op jeugddienst en milieudienst

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