

BELEIDSKADER

EVENTEMENTEN IN ROOSENDAAL 2025-2030



LEVENDIGHEID EN
LEEFBAARHEID IN BALANS

INHOUD

5

INLEIDING

9

BELEIDSCONTEXT:
ERVARINGEN,
ONTWIKKELINGEN,
NIEUWE OPGAVEN

15

**PARTIJEN,
VERANTWOORDE-
LIJKHEDEN EN
ROLLEN**

23

**INTEGRALE AANPAK
VAN HET
EVENEMENTEN-
BELEID**

29

**DE PIJLERS
VAN HET
EVENEMENTEN-
BELEID**

43

**VERVOLGOPGAVE
INTEGRALE AANPAK
EVENEMENTEN**

44

BIJLAGEN



1 INLEIDING

1.1 AANLEIDING

In 2017 heeft de gemeente een Evenementenbeleid vastgesteld, waarna in 2018 is gestart met de implementatie.

Op basis van de opgedane ervaringen is gebleken dat het beleid op een aantal punten aangepast dient te worden. Daarnaast heeft de evenementensector het sinds de coronacrisis lastig en is het daarom van belang is om evenementen beter te ondersteunen en faciliteren. Ook de toenemende eisen op het gebied van veiligheid, duurzaamheid, milieu, inclusie en gezondheid stellen de evenementensector voor uitdagingen. Tenslotte heeft de invoering van de omgevingswet ook gevolgen voor het locatiebeleid voor evenementen.

Tegelijkertijd heeft de gemeente veel ambities waaraan evenementen een belangrijke bijdrage leveren. Zo zet de gemeente in op een interessant en aansprekend evenementenaanbod voor de stimulering van cultuur en sport en wil de gemeente meer ruimte bieden voor ontspanning en vermaak.

Het bovenstaande heeft tot gevolg dat een actualisering van het beleid noodzakelijk is.

1.2 DOELSTELLING

Het nu voorliggende beleidskader "Evenementen in Roosendaal" komt tegemoet aan deze actualiseringsbehoefte; waarbij het gaat over de juiste balans tussen levendigheid en leefbaarheid. Over hoe we als gemeente daarin een regierol vervullen. En over hoe we met de betrokken partijen gezamenlijk kunnen werken aan een aangenaam evenementenklimaat met inachtneming van de gemeentelijke ambities.

Deze nota heeft als doel **"in Roosendaal een krachtig en aangenaam evenementenklimaat te creëren, waarbij levendigheid en economische meerwaarde in balans zijn met leefbaarheid."**

Dit doel willen we bereiken door enerzijds kaders te stellen en anderzijds een koers en ambitie uit te stippelen voor een verbeterproces rondom evenementen. Het uiteindelijke resultaat is de aanwezigheid van een evenementvriendelijk klimaat en een aantrekkelijk doelgericht evenementenaanbod.

1.3 UITGANGSPUNTEN

Dit beleidskader is gebaseerd op een aantal uitgangspunten.

Levendigheid

De Gemeente Roosendaal wil inwoners, bezoekers, ondernemers, bedrijven, studenten aantrekken en behouden. Evenementen spelen hierbij een belangrijke rol en dragen bij aan de sfeer, levendigheid, promotie en sociale cohesie van de stad. Daarnaast leveren de evenementen een krachtige bijdrage aan de economische groei van de gemeente Roosendaal en regio. Jaarlijks worden er circa 1.200 (publieks)activiteiten en evenementen georganiseerd. Wij zijn trots op het brede en diverse evenementenaanbod, er is voor ieder wat wils: groot en klein, binnen en buiten, in de stad en in omliggende dorpen.

Leefbaarheid

Hoewel evenementen vele voordelen bieden, is er ook een keerzijde. Zo ondervinden bewoners en ondernemers soms verkeers- en geluidsoverlast en is er soms sprake van verstoring van de openbare orde en schade aan de omgeving. Speciale aandacht is nodig voor gezondheids- en veiligheidsrisico's en de nadelige gevolgen voor bijvoorbeeld de leefbaarheid en het milieu. Dit evenementenbeleid is daarom mede gericht op het duurzaam en toekomstbestendig maken van het evenementenaanbod. Tegelijkertijd zien wij evenementen als een middel om social return on investment (o.a. werkgelegenheid, sociale doelen) te bewerkstelligen.

Integrale aanpak

Tot op heden richtte het evenementenbeleid zich vooral op de economische en sociale doelstellingen van evenementen en de randvoorwaarden die vanuit openbare orde en veiligheid worden gesteld. Anno 2025 is het ondenkbaar om de context die o.a. vanuit duurzaamheid, inclusie en gezondheid wordt gesteld niet mee te nemen. Om deze reden is een nieuw hoofdstuk "integrale aanpak" opgenomen. Daarnaast is gelet op de toenemende druk op de evenementensector de ondersteunende rol van de gemeente in financiële en facilitaire zin verder uitgewerkt in ambities voor de toekomst. Voor de implementatie van het beleid wordt uitgegaan van een periode van 5 jaar.

Het evenementenbeleid in de praktijk

Het evenementenbeleid in Roosendaal bestaat naast dit beleidskader (vastgesteld door de gemeenteraad) uit de beleids- en uitvoeringsregels rondom evenementen, die door het college worden vastgesteld. Deze regels gaan onder andere over de vergunningsprocedure, nadere voorwaarden en de eventuele vereiste veiligheids en calamiteitenplannen, verkeersplannen en gezondheidsplannen. Ze regelen ook de toegestane geluidsbelasting voor de verschillende evenementenlocaties. Deze regels zijn bijeengebracht in de beleidsregels "Evenementen in Roosendaal", die door het college

en/ of de burgemeester (ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft) steeds kunnen worden aangepast. Samen met de Algemene Plaatselijke Verordening vormt deze de basis voor een effectieve uitvoering van het beleid. De belangrijkste pijlers voor dit werkproces worden nader toegelicht in Hoofdstuk 5.

Samenwerking

Deze nota is opgesteld door een breed samengestelde ambtelijke werkgroep. Waar nodig is specifiek contact gelegd met betrokken actoren. Voorts is het conceptbeleid tussentijds afgestemd met het evenementenplatform en toegelicht in speciale informatieavonden met de organisatoren van evenementen. Bij de vormgeving van het beleid is ook naar het beleid van andere gemeenten gekeken (o.a. van de gemeente Breda en de gemeente Rotterdam). Deze aanpak gericht op samenwerking zal met een belangrijke rol voor het evenementenplatform worden voortgezet (zie hoofdstuk 6).

1.4 LEESWIJZER

In het volgende hoofdstuk (2) staat de context van het beleid centraal. Dat betreft de ervaringen met het huidige beleid, de ontwikkelingen in de evenementensector en ook de gemeentelijke ambities in deze. Hoofdstuk (3) gaat over de wie-vraag: wie zijn de betrokken partijen, hun rollen en hun verantwoordelijkheden? In Hoofdstuk (4) gaat over de integrale aanpak. Naast sociaal-economische doelen gaat het over openbare orde en veiligheid, duurzaamheid, gezondheid en inclusie en toegankelijkheid. Hoofdstuk (5) beschrijft de belangrijkste pijlers van de beleidsimplementatie. Tot slot wordt in hoofdstuk (6) de vervolgpoging voor de komende jaren samengevat.



2 DE BELEIDSCONTEXT ANNO 2025 **ERVARINGEN, ONTWIKKELINGEN, NIEUWE OPGAVEN EN AMBITIES**

2.1 **ERVARINGEN MET HET EVENEMENTENBELEID SINDS 2017**

De afgelopen jaren is veel ervaring opgedaan met het evenementenbeleid dat in 2017 werd vastgesteld.

- De **evenementenkalender** is structureel ingevoerd en blijkt na enige gewenning een praktisch en goed gewaardeerd planningsinstrument te zijn voor de evenementenorganisaties, de hulpdiensten en de gemeente.
- Het **evenementenloket** is fysiek en digitaal ondergebracht bij Roosendaal Citymarketing. Het is vooral een servicegericht voorportaal voor de evenementenorganisaties en tegelijkertijd ook een portaal naar de gemeente. Daarnaast geschiedt de communicatie naar de evenementenorganisaties meestal via het evenementenloket. Het is geen verplicht loket; evenementenorganisatoren kunnen ook rechtstreeks bij de gemeente terecht.
- Naast het accountmanagement voor vrijetijdseconomie beschikt de gemeente sinds 2023 ook over een **evenementencoördinator** bij de afdeling Vergunningen, wat zowel intern als ook extern (met de hulpdiensten en de evenementenorganisaties) bijdraagt aan strakkere procedures en een efficiëntere onderlinge afstemming.
- Het loket, de kalender en de coördinator zorgen inmiddels ook voor een **strakke naleving van de gemeentelijke vergunningsprocedure** voor de evenementen. Evenementen melden zich vroegtijdig voor opname op de evenementenkalender en vergunningen worden meestal op tijd aangevraagd en ook op tijd verstrekt.
- Het **locatiebeleid** werkt goed als middel om de omgevingsbelasting per locatie binnen de bepaalde grenzen te houden. De recente invoering van de Omgevingswet vergt wel dat een en ander wel ruimtelijk verder geregeld moet worden.
- De invoering van de begrippen **STER- en PLUS-events** heeft voor verwarring gezorgd en was vaak onderwerp van discussie. Er werd door organisaties een status aan gerelateerd die niet helemaal recht deed aan de intenties van het beleid om bepaalde evenementen voorrang te verlenen. Het beleid was wellicht ook niet helder gesteld. Om deze reden keren deze begrippen niet meer terug in dit beleid en is een nieuw beleid opgenomen op basis waarvan evenementen gewaardeerd en ondersteund kunnen worden.

- Het **evenementenplatform** is na het vaststellen van het beleid in 2017 helaas op de achtergrond geraakt. Dat had ook te maken met de coronaperiode. In 2023 is het platform echter nieuw leven in geblazen in het kader van de voorbereiding en implementatie van het voorliggende beleidskader. De samenstelling en rol van het platform wordt hierin verder uitgewerkt.

2.2 ONTWIKKELINGEN IN DE EVENEMENTENSECTOR EN NIEUWE BELEIDSBEHOEFTE

Eind 2017 is het Roosendaalse evenementenbeleid vastgesteld. Sindsdien is de behoefte aan meer samenwerking met de evenementensector vanuit de gemeente gegroeid. Er liggen lastige opgaven voor de gemeente zelf maar zeker ook voor de evenementenorganisaties, die een gezamenlijke aanpak en goede onderlinge verhoudingen vergen. Een goed voorbeeld hiervan is de gezamenlijke aanpak van het gebruik van recyclebare drinkbekers tijdens carnaval.

De behoefte aan samenwerking komt ook voort uit de problemen en uitdagingen waar de evenementenorganisaties in toenemende mate mee te maken hebben. Landelijk zien we dat er steeds meer festivals genoodzaakt zijn om te stoppen met het evenement en ook lokaal zijn er een paar evenementen van de evenementenkalender verdwenen. De problematiek is deels terug te voeren op de coronajaren, maar ook de toegenomen organisatiekosten. De benodigde voorzieningen zijn veel duurder geworden, vrijwilligers zijn steeds moeilijker te vinden en de eisen die aan organisatoren worden gesteld (o.a. vanuit veiligheid) zorgen voor extra kosten. Aan de inkomstenkant blijkt dat ook de sponsors voorzichtiger zijn geworden. Daarnaast lijkt ook de consumentenmarkt verzadigd; potentiële bezoekers maken andere keuzes waardoor ook de ticketverkoop bij een groot aantal events is teruggelopen. Dit alles betekent dat organisatoren steeds grotere financiële risico's moeten nemen. Het is daarom ook logisch dat evenementen bij de gemeente aankloppen voor hulp, van elkaar willen leren en de krachten willen bundelen.

De laatste jaren is reeds sprake van een groeiende samenwerking tussen de diverse evenementen-organisatoren, instanties, betrokken bedrijven en de gemeente, waardoor de positie van de gemeente is veranderd. De rol van de gemeente is geleidelijk verschoven en verbreed; de gemeente is niet alleen vergunningverlener en subsidiënt maar in toenemende mate ook opdrachtgever, sponsor, verbinder, eigenaar, terreinbeheerder en facilitair ondersteuner. Deze verschillende rollen kunnen soms met elkaar wringen. We willen de krachten van de diverse evenementenorganisatie en ook de gemeente verder bundelen; het gaat daarbij niet alleen om meer efficiency en kwaliteit, maar ook om de implementatie van het voorliggende beleidskader. Bij deze krachtenbundeling behoort ook de samenwerking met Roosendaal Citymarketing. De samenwerking vindt in toenemende mate plaats vanuit het evenementenplatform.

Daarnaast wordt ook regionaal samengewerkt. In het 'Integraal veiligheidsplan De Markiezaten 2023-2026' (vastgesteld door de gemeenteraad 9 februari 2023) is met betrekking tot evenementen vastgelegd wat we willen bereiken en hoe we dit gaan bewerkstelligen.

Met dit beleidskader willen we ook anticiperen op deze nieuwe ontwikkelingen en beleidsbehoeften.

2.3 GEMEENTELIJK AMBITIE

Gelet op de voorgaande paragrafen is er behoefte aan een integrale vervolgaanpak gericht op:

- het voortzetten en verder versterken van de beleidsinstrumenten evenementenloket, evenementenkalender en de daaraan verbonden vergunningprocedures rondom openbare orde en veiligheid om te kunnen blijven sturen op een evenwichtig en verantwoord evenementenaanbod;
- het voortzetten en uitbreiden van de samenwerking vanuit het evenementenplatform;
- de ruimtelijke inbedding van het locatiebeleid in het gemeentelijke omgevingsplan;
- de implementatie van een beleid voor duurzaamheid, milieu, gezondheid en inclusie;
- een onderbouwend afwegingskader voor het bieden van facilitaire en financiële ondersteuning;
- de verdere implementatie van het integraal veiligheidsplan;
- een gezamenlijke (citymarketing)strategie om doelgericht met evenementen meer bij te kunnen dragen aan de profilering van Roosendaal.

Met het voorliggende beleidskader willen tegemoet komen aan deze behoeften. Het sluit aan op de intenties van het coalitieakkoord 'Zij aan Zij in een gemeente met ambitie', Hierin staat letterlijk dat er "Ruimte voor ontspanning en vermaak" moet zijn. Dat betreft uiteraard ook het evenementenprogramma. Er is behoefte om het evenementenaanbod te verbijzonderen, verbeteren en te verbreden. Daarbij gaat de aandacht ook naar bijzondere doelgroepen (o.a. Generatie Z). Met meer onderscheidende evenementen willen we Roosendaal beter kunnen profileren. Daarbij vervullen evenementen ook een belangrijk middel om het Verhaal van Roosendaal uit te dragen. Het Verhaal van Roosendaal biedt andersom handvatten om alles op de 'Roosendaalse manier' aan te pakken. Het beleidskader biedt ook input voor de gemeentelijke kwaliteitsprong op weg naar 2040.

Het Roosendaalse evenementenbeleid biedt een belangrijke bijdrage aan het speerpunt vrijetijdseconomie in de "Economische Visie 2040, Slimme doeners maken de toekomst".

Roosendaal heeft de ambitie uit te groeien tot een echte evenementenstad. Om je als evenement en als stad te onderscheiden, is authenticiteit nodig. We zijn daarom van mening dat evenementen dienen aan te sluiten bij de sfeer en het karakter van de stad en dorpen. Tegelijkertijd is er behoefte aan vernieuwing en uniciteit.

Roosendaal is al een evenementvriendelijke gemeente. Daarmee staan de seinen op groen om door te groeien tot een aangename en aantrekkelijke stad waar het hele jaar door wat te beleven valt. Voorwaarden daarvoor zijn dat er meer bezoekers komen, bezoekers hier langer verblijven en de verblijfskwaliteit verbetert. Het gaat hierbij natuurlijk ook over bezoekers die uit onze eigen gemeente komen.

Roosendaal wil een aantrekkelijk klimaat creëren voor evenementenorganisatoren die economische en maatschappelijke waarde toevoegen. De gemeente wil een geschikte omgeving en faciliterende voorwaarden bieden, zodat organisatoren hun evenementen eenvoudiger en verantwoord kunnen organiseren. Om dat voor elkaar te krijgen speelt het evenementenloket een belangrijke rol. Hierin werken de gemeente (de coördinator) en Roosendaal Citymarketing, elk vanuit de eigen rol nauw samen.

De gemeente wil steviger zitting nemen in de regisseursstoel, zodat ze samen met betrokkenen en belanghebbenden beter kan sturen op de waarde die evenementen toevoegen aan het functioneren en het imago van de stad en/of de dorpen. Als gemeente toetsen we daarom steeds in hoeverre een evenement past bij de gekozen locatie; qua omvang en qua aard van het evenement. We bekijken ook of het woon- en leefklimaat op of in de omgeving van de locatie niet te sterk belast wordt. En of we evenementen nog meer kunnen koppelen aan economische activiteiten die al plaatsvinden, bijvoorbeeld de koopzondagen.

Roosendaal Citymarketing wil de profilering en marketing van Roosendaal ook via evenementen vormgeven. Enerzijds kunnen evenementen door hun aard bijdragen aan de gewenste profilering; anderzijds kunnen evenementen ook een podium of uithangbord zijn voor de marketing van Roosendaal. Daarvoor dient nog een gezamenlijke strategie ontwikkeld te worden.

Het beleidskader is deels een actualisatie van het in 2017 vastgestelde evenementenbeleid. Daarnaast is het voorliggende evenementenbeleid ook een koersbepalend document gericht op een verdere verbreding van de integrale aanpak en de samenwerking daaromtrent; niet alleen binnen de gemeentelijke organisatie maar ook met de organisatoren en de verbonden partijen.

Voor de implementatie van het beleid en het inzichtelijk maken van de onderliggende behoeften denken we een periode van 5 jaar nodig te hebben. In 2029 zal de voortgang geëvalueerd worden en bezien worden in hoeverre aanscherping van het beleid en/ of daaraan verbonden regelgeving nodig is.

Waar nodig en mogelijk zullen tussentijds aanpassingen plaats vinden, zoals bijvoorbeeld de ruimtelijke inpassing van het evenementen(locatie)beleid in het omgevingsplan.

2.4 WAT IS ER VERANDERD T.O.V. HET "OUDE" BELEID?

Kort samengevat:

- nemen we afscheid van de instrumenten STER- en PLUS evenement; om het belang van evenementen beter te kunnen bepalen en afwegen is een afwegingskader en
- proces voor financiële en facilitaire ondersteuning opgenomen;
- is aanvullend beleid toegevoegd op basis waarvan evenementenorganisaties meer aandacht moeten gaan schenken aan doelstellingen op het gebied van gezondheid, inclusie en duurzaamheid;
- anticipeert het locatiebeleid (en de hierin bepaalde geluidsnormen) op de omgevingswet;
- is er geen uitgebreid implementatieplan verbonden aan dit beleidskader; in plaats hiervan zal de implementatie plaatsvinden op grond van een voortschrijdend Plan van Aanpak dat interactief in samenspraak met het evenementenplatform zal worden opgesteld en uitgevoerd (zie Hoofdstuk 6);
- zijn inmiddels doorgevoerde procedures niet meer in dit kader beschreven maar in de hieraan verbonden beleidsregels.



3 PARTIJEN, VERANTWOORDELIJK- HEDEN EN ROLLEN

3.1 INLEIDING

Vele partijen zijn betrokken bij de totstandkoming van een evenement; samen zorgen zij ervoor dat evenementen op een verantwoorde manier plaats kunnen vinden. In dit hoofdstuk worden de rol en de verantwoordelijkheden van de belangrijkste partijen beschreven.

3.2 DE ORGANISATOR

Zonder organisator geen evenement, zonder evenementen geen evenementenstad, zo simpel is het. Een goede relatie met de organisator is dus van essentieel belang om de Roosendaalse ambities waar te kunnen maken. De gemeente wil de organisatoren dan ook duidelijkheid bieden over de spelregels, zodat het organiseren van een evenement zo makkelijk mogelijk wordt.

De basisregel is dat de organisator zelf primair verantwoordelijk is voor een ordelijk en veilig verloop van het evenement. Over de regels rondom veiligheid en wat dat betekent voor de vergunningaanvraag, staat in hoofdstuk 4 een nadere toelichting.

De organisator is ook zelf verantwoordelijk voor de communicatie en de promotie van het evenement. Het spreekt voor zich dat de organisator zijn bezoekers een aangename tijd wil bezorgen, maar het is ook van belang dat hij rekening houdt met anderen: omwonenden, terreineigenaren, bedrijven in omgeving, andere gebruikers van de locatie, et cetera.

Het treffen van de noodzakelijke facilitaire en beheersmatige voorzieningen behoort eveneens tot de taken van de organisator, net als het regelen van de financiering van het evenement.

Bij dit alles biedt de algemene wet- en regelgeving de organisator houvast over de spelregels. Verder kan hij terugvallen op de gemeentelijke verordeningen (zoals de APV), dit beleidskader, de specifieke beleidsregels, en de bepalingen in de verleende vergunning.

3.3 DE GEMEENTE

Verantwoordelijkheden

De primaire verantwoordelijkheid van de gemeente betreft de zorg voor de openbare orde en veiligheid, de bescherming van het woon- en leefklimaat in de omgeving van het evenement, verkeersveiligheid, de veiligheid van personen of goederen en de zedelijkheid of gezondheid van bezoekers. Deze verantwoordelijkheden zijn en blijven onderdeel van de Openbare Orde en de portefeuille Vergunningen.

Op het vlak van de openbare orde en veiligheid, inclusief toezicht en handhaving, biedt de gemeente een aantal instrumenten om ook preventief meer te kunnen sturen.

Als het gaat over de vergunningen, dan ziet de gemeente het vooral als haar taak de regels zo eenvoudig en duidelijk mogelijk te maken, en het proces zo transparant mogelijk te laten verlopen. Kort samengevat gaat het achtereenvolgens om de inzet van de instrumenten evenementenloket (met evenementencoördinatie), evenementenkalender en uiteindelijk de evenementenvergunning.

De gemeentelijke rol gaat echter verder dan deze primaire verplichtingen. Het is al eerder gezegd: Roosendaal heeft de ambitie uit te groeien tot een echte evenementenstad. Met een integraal, ondersteunend en faciliterend evenementenbeleid wil de gemeente bijdragen aan een klimaat dat economische en maatschappelijke meerwaarde oplevert. Gemeente en organisatoren hebben hierin hetzelfde belang en op die fundering bouwt de gemeente verder aan een goede relatie en samenwerking met het werkveld. Voor deze secundaire meer integrale verantwoordelijkheid is de portefeuille (vrijtijds)economie verbindend naar de andere portefeuilles.

Ook indirect draagt de gemeente bij aan een aangenaam evenementenklimaat. Voorbeelden hiervan zijn:

- subsidiëring van rechtspersonen die daarmee ook evenementen organiseren of participeren in de kosten van evenementen;
- participatie in publiek-private organisaties die via inkoop of sponsoring bijdragen aan evenementen, zoals de binnenstadorganisatie met de verzorging van het randprogramma rondom speciale koopzondagen;
- subsidiëring en opdrachtverstrekking aan Roosendaal Citymarketing, die de evenementenkalender verzorgt en promotionele ondersteuning biedt.

Rollen

Vanuit deze brede verantwoordelijkheid vervult de gemeente diverse rollen: die van vergunningverlener, toezichthouder, subsidiënt, opdrachtgever/sponsor, facilitair bedrijf en organisator.

De gemeente als vergunningverlener en toezichthouder

De gemeente is voor de handhaving van de openbare orde en veiligheid wettelijk belast met het toezicht op openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op voor het publiek openstaande gebouwen en erven. Bij een openbare samenkomst of gemakkelikheden kan worden gedacht aan een evenement zoals een festival, sportwedstrijd of wandeltocht. Een demonstratie, vergadering of godsdienstige bijeenkomst valt hier niet onder, nu de Wet openbare manifestaties dergelijke manifestaties reguleert.

Het college van burgemeester en wethouders is in beginsel belast met het voeren van het dagelijks bestuur van de gemeente. De burgemeester is exclusief belast met de uitvoering van gemeenteraadsverordeningen voor zover het gaat om openbare samenkomsten en gemakkelikheden of voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. In de Algemene plaatselijke verordening is daarom bepaald dat: **het verboden is zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren**. Aan een vergunning kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden. Deze voorschriften en beperkingen strekken slechts tot bescherming van het belang of de belangen in verband waarmee de vergunning is vereist.

De gemeente als subsidiënt

De gemeente kan subsidies aan evenementen verstrekken, op basis van de gemeentelijke subsidieregelingen. De subsidies zijn vooral gericht op de participatiebevordering via bijvoorbeeld sport en cultuur en het jaarlijkse activiteitenprogramma rondom de volksfeesten Carnaval, Sinterklaas, Koningsdag en Bevrijdingsdag.

De gemeente als opdrachtgever en/ of sponsor

Door zelf in te kopen kan de gemeenten op een actieve manier een uitgebalanceerd evenementenaanbod creëren. Met name grote events zoals de grote etappe(wieler) koersen met een groot promotioneel bereik bieden zich aan op de markt. Het "binnenhalen" van dergelijke evenementen is niets anders dan inkopen, soms onder de noemer sponsoring. De tegenprestatie bestaat vaak uit meer dan het evenement zelf; het biedt mooie kansen om Roosendaal bij een breed en soms ook nieuw publiek in de kijker te spelen. Naast deze stadspromotie kan het ook gaan om het verkrijgen van een aantrekkelijk randprogramma voor de koopzondag, een bijzonder moment als een huldiging of hoog bezoek, of het bieden van een aantrekkelijke gelegenheid voor ontmoeting en relatiebeheer. De gemeente koopt met enige regelmaat ook onderdelen van een evenementen in (denk bijv. aan het schoolschaatsen) en koopt soms ook entreekaarten voor specifieke doelgroepen.

De gemeente als facilitair bedrijf

De gemeente biedt evenementen diverse faciliteiten. Soms zijn deze al op het terrein aanwezig, zoals water, elektriciteit, afvoerpunten, et cetera. De gemeente biedt voor een evenement ook mobiele faciliteiten, zoals dranghekken, podiumtenten, vlaggenmasten et cetera. In een enkel geval werkt de gemeente mee aan het geschikt maken van het evenemententerrein of -parcours, bijvoorbeeld door obstakels te verwijderen of het wegdek aan te passen. Soms kan een evenement ook gebruik maken van gemeentelijke gebouwen.

De gemeente als organisator

De gemeente organiseert zelf de jaarlijkse kermissen en sinds 2023 weer het tweejaarlijkse Roosendaals Treffen (vanaf 2025 "De Dag van Roosendaal", die ook vanuit de gemeente georganiseerd wordt). Daarnaast treedt de gemeente als organisator op bij incidentele evenementen(programma's) rondom bijzondere momenten.

3.4 HET EVENEMENTENLOKET (EN DE EVENEMENTENCOÖRDINATIE)

Sinds enkele jaren is er sprake van een Roosendaals evenementenloket. Dit frontoffice-loket heeft een dubbele functie. Het door Roosendaal Citymarketing verzorgde digitale loket fungeert als een servicegericht loket voor organisatoren. Men kan hier niet alleen veel bruikbare informatie vinden, maar ook de weg naar promotionele ondersteuning door Roosendaal Citymarketing en de gemeentelijke vergunningverlening. Behalve digitaal kan men er sowieso ook fysiek terecht met ondersteuningsvragen.

Het loket vormt voor de gemeente daarnaast een vooruitgeschoven post voor de vormgeving van de evenementenkalender omdat het een extra mogelijkheid biedt om in een vroegtijdig stadium te kunnen sturen op plaats, tijd, synergie, veiligheid en gezondheid. Uiteraard is de gemeente altijd ook direct aanspreekbaar via de evenementencoördinator. De krachtenbundeling in het loket draagt bij aan een betere afstemming en programmering, beperking van de administratieve lasten en het nog beter benutten van kansen op synergie.

3.5 ROOSENDAAL CITYMARKETING

Roosendaal Citymarketing richt zich onder andere op de reguliere promotionele ondersteuning van evenementen. Daarnaast is Roosendaal Citymarketing de aangewezen instantie om vanuit het overkoepelende Verhaal van Roosendaal samen met het evenementenplatform en de gemeente een marketingstrategie te ontwikkelen rondom evenementen. Het gaat daarbij om de specifieke positionering van beeldbepalende evenementen en evenementen(programma's) met een bijzondere toegevoegde waarde voor de marktpositie, cultuur, traditie en identiteit van Roosendaal.

Die toegevoegde waarde zit hem o.a. in:

- bovenlokale aantrekkingskracht; dankzij het evenement komen veel bezoekers naar Roosendaal die er normaliter niet zouden zijn;
- marktverruiming; het evenement trekt nieuwe doelgroepen aan;
- langdurige commerciële spin-off; het evenement leidt tot extra investeringen en bestedingen in Roosendaal, zowel direct op de dag van het evenement (bijvoorbeeld in de horeca) als indirect wanneer de kennismaking met Roosendaal leidt tot herhalingsbezoek en bestedingen, bijvoorbeeld bij winkels in de binnenstad;

- de bijdrage die een evenement kan bieden aan door de gemeente beoogde maatschappelijke effecten;
- de mogelijke bijdrage die een evenement of een evenementenprogramma specifiek kan leveren aan de bredere marketingstrategie.

In paragraaf 5.5 wordt verder ingezoomd op het belang en de waardering van evenementen, als ook de daaraan verbonden ondersteuningsbehoefte (financieel, promotioneel en facilitair).

3.6 HET EVENEMENTENPLATFORM

Het evenementenplatform bestaat uit vertegenwoordigers van de evenementenorganisaties en ervaringsdeskundigen. De gemeente zorgt voor een representatieve samenstelling; om deze representativiteit te bevorderen kunnen desgewenst nieuwe leden aan het platform worden toegevoegd. Standaard zijn ook de gemeente en Roosendaal Citymarketing aanwezig. De gemeente is vooralsnog de uitnodigende partij die het overleg voorziet en het secretariaat levert.

De rol van het evenementenplatform is tweeledig:

- het platform heeft een **adviesrol**. Vanuit deze rol is en wordt het platform betrokken bij het maken van beleid; het betreft niet alleen het evenementenbeleid maar ook andere beleidsvoornemens als deze gevolgen hebben voor het evenementenprogramma. Het platform wordt concreet om advies gevraagd als het de waardering en daaraan verbonden ondersteuningsvragen betreft conform het kader beschreven in paragraaf 5.4.
- het platform is direct betrokken bij de **implementatie van het Roosendaalse evenementenbeleid**. In samenspraak met het platform wordt Plan van Aanpak opgesteld gericht op het bewerkstelligen van de nadere opgaven die voortvloeien uit dit beleidskader. Het is daarbij mogelijk dat het platform groeit naar een organisatie die op onderdelen zelf gaat zorgen voor de realisatie van opgaven. Het platform nodigt daarbij desgewenst of desgevraagd experts van hulpdiensten of andere betrokkenen/ belanghebbenden uit.

Het evenementenplatform is daarmee een adviserende overlegpartner voor het gemeentebestuur en fungeert als een belangrijk klankbord.

3.7 DE (HULP)DIENSTEN

De hulpverleningsdiensten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke taken op het gebied van openbare orde en veiligheid, gezondheid en de bescherming van het milieu. Zij reserveren capaciteit mede op basis van de evenementenkalender. Naast de gemeentelijke organisatie adviseren de brandweer, de politie, de Omgevingsdienst Midden-West Brabant (OMWB) en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) het bevoegd gezag (de burgemeester) over de publieke gezondheid en veiligheid van een evenement en de handhaafbaarheid van de (eventuele) evenementenvergunning.

Afhankelijk van de risico-inschatting kan ook de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant adviseren. Waar relevant consulteren de gemeente, brandweer, politie en/of GHOR nog andere bedrijven of instellingen.

3.8 DE LOKALE DRIEHOEK

De lokale driehoek, bestaande uit de burgemeester, de officier van justitie en de teamchef van politie, kan voor risicovolle evenementen bepalen welke beleids- en tolerantiegrenzen gehanteerd worden gehanteerd. Deze grenzen geven aan of en hoe de politie:

- namens het bevoegde gezag (burgemeester) in het kader van de handhaving van de openbare orde handelt;
- namens het bevoegde gezag (officier van justitie) in het kader van de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde optreedt.

Daarnaast kunnen door de lokale driehoek afspraken worden gemaakt over de beschikbare politiecapaciteit voor bepaalde evenementen.



4 INTEGRALE AANPAK VAN HET EVENEMENTENBELEID

4.1 INTEGRAAL BELEID

Het evenementenbeleid staat niet op zichzelf. Bij de organisatie van evenementen wordt een groeiend aantal eisen en randvoorwaarden gesteld in verband met o.a. duurzaamheid/ milieu, veiligheid, openbare orde, gezondheid, inclusie, toegankelijkheid, natuur en landschap. Tegelijkertijd zijn evenementen ook steeds vaker een middel om bij te dragen aan uiteenlopende doelstellingen; denk daarbij bijvoorbeeld aan sociale ontmoeting, participatie en bewustwording en ook meer commercieel aan relatiebeheer, netwerken en marketing. Evenementen vormen hiervoor een aantrekkelijk podium.

Het is voor organisatoren derhalve steeds lastiger om op al deze fronten verantwoord en binnen de wet- en regelgeving hun evenement te organiseren. Om deze reden kiest de gemeente voor een integraal beleid om de organisatoren in deze waar gewenst of nodig te begeleiden, te helpen en te ondersteunen. Tegelijkertijd is het voor organisatoren echter geen vrijblijvend proces. De wet- en regelgeving moet uiteraard gerespecteerd worden maar ook het gemeentelijke beleid en daarin verwoorde doelstellingen zullen moeten worden nagestreefd. Vanuit deze samenwerking zal de komende jaren moeten blijken of organisatoren met de uitgestoken hand van de gemeente hun verantwoordelijkheid (kunnen) nemen of dat er nadere regels gesteld moeten worden dan wel aanvullende ondersteuning gewenst is. Uiteindelijk zullen nieuwe verplichtingen geregeld worden in de beleidsregels en daarmee ook een plaats krijgen bij de gemeentelijke vergunningverlening. In de navolgende paragrafen wordt het integrale beleid voor de belangrijkste beleidsvelden kort toegelicht.

In bijlage 1 zijn de beleidsambities per beleidsveld voor de komende jaren bijeengebracht. Het is aan het college om deze ambities de komende jaren verder uit te werken en te implementeren, uiteraard in goede samenwerking met de evenementensector en de uitvoeringspartners. Deze ambities zullen daarom worden opgenomen in het Plan Van Aanpak dat in samenspraak met het Evenementenplatform wordt opgesteld en uitgevoerd (zie hoofdstuk 6). Uiteindelijk zullen deze doelstellingen toegepast moeten worden bij de organisatie van het evenement

4.2 GEZONDHEIDSASPECTEN RONDOM EVENEMENTEN

Bij het organiseren van evenementen is het belangrijk om rekening te houden met gezondheidsdoelstellingen. De gemeente wil in deze meer bewustwording en verantwoordelijkheid genereren bij de evenementenorganisaties, zoals bijvoorbeeld in het voorkomen van gehoorschade en de zorg voor zonbescherming. Daarnaast is ook sprake van wet- en regelgeving die nageleefd moeten worden.

Met de implementatie van de in bijlage 1 genoemde gezondheidsdoelstellingen, creëren we een veilige en gezonde omgeving voor alle deelnemers en bezoekers aan evenementen. Evenementen kunnen van elkaar leren maar kunnen waar nodig ook een beroep doen op de gezondheidsautoriteiten.

4.3 INCLUSIE EN TOEGANKELIJKHEID RONDOM EVENEMENTEN

Roosendaal wil een aantrekkelijke gemeente zijn voor alle inwoners en bezoekers. Daarom vinden wij het belangrijk dat bij het organiseren van evenementen rekening wordt gehouden met inclusie en toegankelijkheid. Dit draagt namelijk bij aan de ambities van de gemeente voor een inclusieve samenleving. Bij inclusieve evenementen is iedereen welkom, voelt iedereen zich welkom en kan iedereen meedoen. Hoewel niet ieder evenement, vanwege de locatie en/of tijdelijke inrichting, even toegankelijk is voor mensen met een fysieke, visuele en/of auditieve beperking, is het belangrijk dat hierin stappen worden gezet. Samen met evenementenorganisatoren willen we verkennen wat de mogelijkheden zijn ten aanzien van inclusie en betere toegankelijkheid.

Hiermee geven we invulling aan de ambities van het college, het programma Meedoen en Gelijke Kansen en het VN-verdrag handicap.

Met de implementatie van de in bijlage 1 genoemde inclusie- en toegankelijkheidsdoelen, creëren we een inclusieve omgeving voor alle deelnemers en bezoekers aan evenementen. Evenementen kunnen van elkaar leren en kunnen waar nodig ook een beroep doen op het Stimuleringsfonds inclusieve evenementen Roosendaal.

4.4 EVENEMENTEN EN DUURZAAMHEID

De duurzaamheidsdoelstellingen zijn ook van toepassing voor de evenementensector. Zo willen we bijvoorbeeld af van restafval (2030) en zetten we in op volledige circulariteit (2050). Zo kijken we kritisch naar het watergebruik, de kwaliteit van natuur en landschap en de kwaliteit van onze bodem en lucht. We willen de mobiliteit verder beperken en werken met grote ambitie aan de energietransitie opdat in 2030 sprake zal zijn van 50% groene energie; we willen daarom bijvoorbeeld geen vervuilende dieselaggregaten meer bij evenementen. De afgelopen periode is met betrokkenen geïnventariseerd op welke manier de impact evenementen in positieve zin verbeterd zal moeten worden.

Niet onbelangrijk is de voorbeeldfunctie van evenementen met een groot publiek. Om die reden willen we evenementen ook inzetten om duurzaamheidsdoelstellingen onder de aandacht van het publiek te brengen en bewustwording in deze te stimuleren. In de evenementensector vinden in deze veel veranderingen en innovaties plaats. De drinkbekeractie met de Roosendaalse horeca tijdens de carnaval 2024 en 2025 was hiervan een goed en aansprekend voorbeeld.

Met de implementatie van de in bijlage 1 genoemde duurzaamheidsdoelstellingen, creëren we een duurzame en toekomstbestendige omgeving voor alle deelnemers en bezoekers aan evenementen en omwonenden. Evenementen kunnen van elkaar leren maar kunnen waar nodig ook een beroep doen op de hiervoor beschikbare autoriteiten en adviseurs.

4.5 DE ZORG VOOR OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

Als gemeente hebben we de verantwoordelijkheid om de openbare orde, veiligheid en gezondheid van burgers bij publiekevenementen zoveel mogelijk te waarborgen. Mede naar aanleiding van verschillende incidenten in binnen- en buitenland speelt veiligheid bij evenementen een steeds grotere rol. Met deze nota, onze vergunningverlening, toezicht en handhaving geven we invulling aan deze verantwoordelijkheid. De gemeente vervult hierin de regierol en dus stemt ze af met organisatoren van evenementen, met (geneeskundige) hulpverleningsdiensten (GHOR), politie, brandweer en de Veiligheidsregio Midden- en West Brabant.

Hoe de gemeente risico's afweegt, hoe ze (integrale) adviesaanvragen uitzet, hoe ze aanvragen om vergunningen beoordeelt en hoe ze toezicht en handhaving georganiseerd heeft is formeel geregeld in de APV en waar nodig uitgewerkt in de "Beleidsregels Evenementen in Roosendaal".

Met deze nota kiest de gemeente weliswaar voor een integrale aanpak maar nog steeds (bovenal) met gestructureerde aandacht voor veiligheids- en gezondheidsrisico's bij evenementen. Dit verhoudt zich op het eerste gezicht misschien niet met de wens van zo min mogelijk maatregelen en zo laag mogelijke kosten. Meer aandacht wil echter niet per definitie zeggen dat de eisen en normen steeds moeten worden verzwaard. Het gaat erom dat de openbare orde, de veiligheid- en gezondheid gewaarborgd is voor alle betrokkenen: publiek, deelnemers, artiesten, omwonenden, aanliggende ondernemers, passanten en organisatoren.

Hiertoe kiest gemeente voor: beleidsmatige sturing bij de intake, borging van veiligheids- en gezondheidsrisico's via het proces van vergunningverlening en lerend vermogen, dat wil zeggen verbeteren op basis van evaluatie, plus een duidelijke rolverdeling in dit proces.

In het 'Integraal veiligheidsplan De Markiezaten 2023-2026' (vastgesteld door de gemeenteraad 9 februari 2023) is het volgende opgenomen met betrekking tot evenementen:

WAT WILLEN WE BEREIKEN?

- We willen een goede voorbereiding op evenementen, in lijn met wettelijke regels en beleidslijnen.
- We willen dat organisatoren zich bewust zijn van de diversiteit aan risico's die op een evenement van toepassing kunnen zijn.
- We willen een veilig verloop van evenementen.
- We willen veiligheid, zoals adequate bereikbaarheid door hulpdiensten, voor omwonenden (inwoners, organisaties en ondernemers) waarborgen.
- We willen evenementen die in alle opzichten een succes worden en hierdoor mede bijdragen aan een aantrekkelijk en prettig woon- en leefklimaat. Evenementen dragen bij aan de leefbaarheid en saamhorigheid.

4.6 IMPLEMENTATIE VAN DE INTEGRALE AANPAK VAN HET BELEID

De komende 5 jaar zal de implementatie van de gestelde beleidsdoelstellingen plaatsvinden. De focus zal daarbij bij aanvang liggen op de grotere evenementen en/ of de evenementen waarmee op een of andere manier een partnership wordt aangegaan. Aan het verkrijgen van gemeentelijke ondersteuning zal medewerking bij het integraal realiseren van de gemeentelijke doelstellingen als randvoorwaarde worden gesteld. Uiteraard zullen evenementen sowieso moeten voldoen aan wet- en regelgeving en de gemeentelijke vergunning.

Waar mogelijk zal de gemeente faciliteren en de nodige voorwaarden scheppen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan nadere investeringen in infrastructuur op de evenementenlocaties, communicatie rondom parkeergelegenheid in het centrum gedurende evenementen en kennisverspreiding over de thema's van het integrale beleid onder organisatoren. Het evenementenplatform fungeert hierbij als eerste sparringpartner en belangenbehartiger.

Gedurende deze implementatieperiode zal ook bezien worden op welke wijze en in welke mate de beleidsdoelstellingen vertaald moeten worden naar specifieke of aangescherpte beleidsregels en verplichtingen in het huidige proces van vergunningverlening. Deze zullen dan gelden voor alle evenementen. Uiteindelijk zullen organisatoren moeten voldoen aan de meeste van de gestelde doelstellingen en de daarbij gehanteerde criteria om hun vergunning in de toekomst veilig te stellen. De huidige wetgeving, zoals bijvoorbeeld ten aanzien van plastic recycling, stelt nu al eisen aan de organisatie van evenementen. Nieuwe wetgeving in deze kan er bovendien toe leiden dat het implementatieproces in een hogere versnelling plaats zal moeten vinden.



5 DE PIJLERS VAN HET EVENEMENTENBELEID

5.1 DE ONDERSTEUNING VAN HET UITVOERINGSPROCES

Deze nota biedt de kaders voor de werkorganisatie en het werkproces rondom evenementen. De volgende instrumenten staan daarin centraal:

1. Het **evenementenloket** als frontoffice: centrale coördinatie en sturingsmogelijkheid voor de gemeente + servicepunt voor organisatoren;
2. De **evenementenkalender** om te kunnen sturen op moment;
3. Het **locatiebeleid** om te kunnen sturen op locatie;
4. Het **kader voor financiële en facilitaire ondersteuning**;
5. Verder zijn ook algemene principes als **lerend vermogen en beperking regeldruk** van belang.

Het evenementenloket biedt een goede basis voor de evenementencoördinatie. In samenhang met de evenementenkalender en het locatiebeleid biedt dit extra sturingsmogelijkheden op het aanbod aan de voorzijde van het proces en voor de overall afstemming. Deze instrumenten dragen ook bij aan de goede samenwerking met de organisatoren en de hulpdiensten, doordat ze in een vroeg stadium zorgen voor bewustwording en een meedenkende attitude. Bijvoorbeeld over de vraag wat het beste moment is; of de gewenste locatie wel het meest geschikt is, welke samenwerkings- en ondersteuningsmogelijkheden er zijn, et cetera. Op die manier ontstaat er een weloverwogen en aantrekkelijk evenementenprogramma; en daarmee wordt het algemene belang het best gediend.

5.2 EVENEMENTENLOKET

Evenementencoördinatie: sturingsmogelijkheid voor de gemeente

Organisatoren moeten alle evenementen online bij het evenementenloket melden. Het evenementenloket is hierbij een vooruitgeschoven post van de gemeente, nodig voor de coördinatie van de evenementen. Het digitale loket is ondergebracht bij Roosendaal Citymarketing Roosendaal. Vanuit het evenementenloket vindt de centrale intake plaats van evenementen. In een ingestelde ambtelijke werkgroep (waaraan ook Roosendaal Citymarketing deelneemt) wordt op grond van het evenementenbeleid getoetst of de evenementenkalender ruimte biedt en of er sturing nodig is wat betreft locatie, moment en afstemming met andere events. Ook wordt in een vroeg stadium gezocht naar synergiemogelijkheden en vindt een eerste risico-inschatting plaats. De gemeentelijke evenementencoördinator is verantwoordelijk voor dit proces.

Andersom verloopt ook de (gemeentelijke) communicatie naar evenementenorganisaties via en vanuit het loket. Roosendaal Citymarketing biedt hiervoor de facilitaire en administratieve ondersteuning.

Evenementenondersteuning: servicepunt voor organisatoren

Het evenementenloket vormt voor organisatoren de frontoffice. Hier kunnen ze ondersteuning krijgen om de organisatie van het evenement zo eenvoudig mogelijk te laten verlopen. Het is een online loket. Via een afspraak kunnen organisatoren hier ook fysiek terecht met ideeën, initiatieven, organisatorische en financiële vragen. Afhankelijk van de aard van de vragen wordt men te woord gestaan door de gemeente en/ of Roosendaal Citymarketing. Daarbij gaat het vaak over uiteenlopende zaken zoals de plaatsing van podia, calamiteitenroutes en promotie. Of over de vergunningaanvraag of sponsormogelijkheden.

De service die het evenementenloket biedt aan organisatoren bestaat verder onder andere uit:

- lichte ondersteuning en advisering bij de vergunningaanvraag, de verantwoordelijkheid en het werk blijven uiteraard bij de organisator;
- advisering vanuit de ervaring met vergelijkbare evenementen op betreffende locatie en omgeving, bijvoorbeeld over plaatsing van podium, calamiteitenroutes, communicatie, et cetera;
- wijzen op eventuele ondersteuningsmogelijkheden;
- aanbieden van faciliteiten als stroom, water, hekken, et cetera van het facilitair bedrijf in wording;
- aanbieden van mogelijkheden voor evenementenpromotie door het citymarketingbureau.

Bij de intake wordt de organisator geïnformeerd over de kernzaken uit de handreiking die te vinden is op de speciale web omgeving voor evenementen. Deze handreiking heeft een dynamisch karakter, waardoor alle nieuwe inzichten, regels, kennis, afspraken, et cetera meteen kunnen worden gedeeld. Organisatoren worden dan ook nadrukkelijk verwezen naar de web versie van de handreiking.

5.3 DE EVENEMENTENKALENDER

Programma in balans

Jaarlijks wordt op basis van de ontvangen meldingen de evenementenkalender door het college vastgesteld. Bij het opstellen van de kalender wordt met name gekeken naar:

- het moment dat men het evenement wil organiseren. We willen voorkomen dat evenementen elkaar in de weg zitten en beconcurreren. Daarbij moeten ook de hulpdiensten voldoende capaciteit hebben. Anderzijds wordt ook bezien of verplaatsingen naar een ander moment of verbindingen met een ander evenement juist synergie kunnen opleveren.

- de plaats waar men het evenement wil organiseren. Het locatiebeleid (zie 5.4), uitgewerkt in de "Beleidsregels Evenementen in Roosendaal", vormt daarbij het toetsingskader. Past het evenement op de betreffende locatie en biedt de locatie nog voldoende ruimte gelet op het mogelijk gestelde maximumaantal evenementendagen.
- het mogelijke risico van de betreffende kalender. Wanneer sprake is van een te groot risico kan er in vroegtijdig stadium al voor worden gekozen om het evenement niet op de evenementenkalender te plaatsen.
- desgewenst kan ook het evenementenplatform om advies gevraagd worden.

Intakeprocedure evenementenkalender

Organisatoren melden hun evenement aan bij het evenementenloket. Dit is nodig om eventueel op de evenementenkalender terecht te komen. Tot december kunnen alle evenementen zich melden. Daarna wordt de kalender voor het komende jaar (van 1 april t/m 31 maart) opgemaakt. Hierdoor bieden we aan iedereen gelijke kansen voor het enigszins beperkte aantal vergunningen. In december wordt op basis van de aanmeldingen de voorlopige evenementenkalender opgemaakt, opdat deze in januari vastgesteld kan worden. Op dat moment wordt duidelijk welke evenementen (voorlopig) wanneer en waar plaats gaan vinden. De evenementenkalender loopt door tot maart van het daaropvolgende jaar. Na de vaststelling van de evenementenkalender kunnen zich nog steeds evenementen melden en een plaats krijgen op de evenementenkalender, zolang er hiervoor ruimte is. Wie zich het eerst meldt, komt het eerst in aanmerking. Evenementen die reeds op de evenementenkalender zijn opgenomen, moeten de definitieve melding of vergunningaanvraag tijdig indienen om de plaatsing definitief te maken.

De groep Vergunningen neemt een aanvraag voor een vergunning pas in behandeling als het evenement een plaats in de evenementenkalender heeft gekregen. In bijlage 2 is de huidige procedure opgenomen. Het college kan deze desgewenst aanpassen.

5.4 LOCATIEBELEID VOOR EVENEMENTEN

5.4.1 Balans tussen levendigheid en leefbaarheid

Met het groeiende aantal evenementen neemt ook de omgevingsbelasting toe. Voor een goede balans tussen levendigheid en leefbaarheid is het dan ook zaak om weloverwogen om te gaan met de beschikbare evenementenlocaties. Tegelijkertijd bestaat er een vraag naar nieuwe geschikte evenementenlocaties. Een krachtig evenementenaanbod is vanwege de extra (autonome) aantrekkingskracht onmiskenbaar ook van belang voor een goed functionerende (binnen)stad en ook de leefbaarheid in de dorpen.

Het voorliggende locatiebeleid vormt de basis voor het maatwerk dat nodig is voor een goede balans tussen ruimte voor gewenste ontwikkelingen en een weloverwogen omgevingsbelasting. Het biedt extra sturingsmogelijkheden om evenementen naar een passende en geschikte locatie te kunnen verwijzen en op die manier de synergie te bevorderen, met een aantrekkelijk evenementenklimaat als resultaat.

Om tot een afgewogen evenementenaanbod te komen is het van belang:

- de omgevingsbelasting beter te verdelen over meer locaties;
- per locatie het (type) aanbod, de gebruiksmogelijkheden en -beperkingen en de daaraan verbonden omgevingsbelasting in te kaderen.

De concrete uitwerking van het locatiebeleid vindt plaats in de "Beleidsregels Evenementen in Roosendaal". In deze beleidsregels geeft het College van B&W aan welke formele evenementenlocaties er zijn. Per evenementenlocatie wordt in een gebiedsprofiel beschreven welke maximale omgevingsbelasting is toegestaan.

5.4.2 Ruimtelijke inpassing in het omgevingsplan

De nieuwe omgevingswet stelt dat evenementen die effect hebben op de kwaliteit van de fysieke leefomgeving ruimtelijk ingepast moeten worden. Tot de invoering van die wet (per 01-01-2024) was vooral de APV en het daaraan gelieerde evenementenbeleid bepalend. Deze evenementen moeten beoordeeld worden in het kader van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. In de aan het voorliggende locatiebeleid verbonden beleidsregels is op basis van het evenwichtig gegroeide evenementenprogramma per locatie aangeduid welke belasting hier wordt voorgestaan. Het programma op een evenementenlocatie is het resultaat van jarenlange programmering, opgedane ervaringen, gegroeide acceptatie vanuit de omgeving en specifieke locatiemarken. Daarmee vormt het een goede basis voor het nog nader te regelen geluidbeleid in het nieuwe omgevingsplan. Ook voor nieuwe locaties wordt een voorzet gegeven.

Naast de gegroeide situatie is het echter nodig om per locatie een nadere analyse te maken. Het gaat daarbij om de ligging en omvang van de locatie, parkeermogelijkheden, bodemgesteldheid, voorzieningen, etc. (zie verder paragraaf 5.4.5). Centraal staat in deze echter het bepalen van het bepalen van een nog verantwoorde geluidsbelasting. Hiertoe is voor de verschillende locaties een akoestisch onderzoek uitgevoerd.

Het uiteindelijke programma is daarmee gestoeld op een bewuste afweging tussen de gegroeide acceptatie (incl. evt. nieuwe programmawensen) en de akoestische mogelijkheden en beperkingen van de locatie.

De specifieke uitwerking van het locatiebeleid vindt bewust plaats in de beleidsregels opdat het college dit beleid op basis van nieuwe inzichten, gegronde klachten en nieuwe ontwikkelingen relatief eenvoudig kan wijzigen. In de beleidsregels wordt per evenementenlocatie aangegeven welke maximale belasting is toegestaan (in de vorm van het max. aantal evenementendagen per geluidscategorie). Daarnaast is er een algemene richtlijn van toepassing voor de niet nader aangeduide evenementenlocaties.

Juridisch bepalend blijft echter de ruimte die in het omgevingsplan is aangegeven. Het omgevingsplan is bovenal het regulerende kader voor de toegestane (geluids)belasting van evenementen. Vooral nog is in het gemeentelijke omgevingsplan geen specifieke uitwerking opgenomen. Dat zal op een later moment op basis van de beleidsregels moeten geschieden. Tot die tijd blijft het in de "Beleidsregels Evenementen in Roosendaal" vastgelegde locatiebeleid bepalend. Nog niet geregelde en nieuwe locaties zullen derhalve met voorrang ruimtelijk geregeld moeten worden.

Hoewel de omgevingsbelasting van evenementen meer is dan de geluidsbelasting ligt de nadruk in dit locatiebeleid op het evenwichtig beheersen van de geluidsbelasting.

Daarbij houden we in de praktijk echter zeker rekening met andere vormen van omgevingsbelasting zoals het tijdelijk slecht of onbereikbaar zijn woningen en bedrijven, het tijdelijk in gebruik nemen van parkeerplaatsen, tijdelijke verwijdering van terrassen en lichthinder.

5.4.3 Voorkomen van onnodige geluidsoverlast

De geluidsbelasting is divers. Het gaat meestal om de belasting door live-muziek, maar hinderlijk kan bijvoorbeeld ook zijn: het lawaai dat het aanwezige publiek veroorzaakt, geluiden van vertrekkend en aankomend verkeer, het geluid van aggregaten en chillers en het geluid tijdens het opbouwen en afbreken van een evenement. Bij het beoordelen van de belasting van een evenement wordt voornamelijk vooral uitgegaan van de geluidbelasting door muziek. In de praktijk zullen per evenement ook de andere belastingen voor de omgeving beschouwd en beoordeeld worden.

Vanuit de opgedane praktijkervaring is de afgelopen jaren duidelijk geworden welke evenementen vanwege hun aard, omvang en omgevingsbelasting wel en niet passen op een bepaalde evenementenlocatie passen. Afhankelijk van het karakter van de omgeving is bovendien duidelijk welke randvoorwaarden gesteld moeten worden aan deze omgevingsbelasting. Het gaat daarbij vooral om de duur en het tijdstip waarop evenementen plaats kunnen vinden en het aantal versturende evenementendagen. Daarnaast zal altijd maatwerk nodig blijven om de overlast te beperken voor de omgeving.

Bij het toelaten van evenementen zijn er een aantal mogelijkheden om de hoeveelheid geluid op bestaande woningen of andere geluidgevoelige functies te verminderen of de acceptatie te vergroten. Het gaat daarbij o.a. om:

- het zorgen voor voldoende afstand tussen de geluidsbron bij evenementen en omliggende geluidgevoelige gebouwen en dus een slimme positionering van podia, geluidboxen, aggregaten, chillers, enz.; in de beleidsregels is in deze de inzet van BBT-maatregelen opgenomen; het doel van deze maatregelen is om het geluid zoveel mogelijk richting het publiek te sturen, en minder naar omwonenden, waardoor het hinderbereik soms sterk kan worden ingeperkt.
- het gebruiken van geluidsmeter en geluidbegrenzers,
- het voorkomen van nachtelijk lawaai (bijv. bij opbouwen en afbreken),
- het maken van goede (compenserende) afspraken met de buurt (met name de gebruikers van nabijgelegen geluidgevoelige gebouwen).

5.4.4 Het bepalen van aanvaardbare en onduidbare geluidsbelasting

In algemene zin geldt dat het geluid op geluidgevoelige gebouwen aanvaardbaar moet zijn. In het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl) staan hiervoor instructieregels. Voor geluid van activiteiten zoals evenementen is artikel 5.63, lid 2 Bkl van toepassing. Het voorliggende evenementenbeleid is alleen gericht op evenementen en festiviteiten:

- in een openbare buitenruimte (zoals een park, een straat of plein, artikel 5.63, lid 2 onder a Bkl) en
- op een niet openbare locatie die normaal gesproken niet voor evenementen is bedoeld.

Voorbeelden hiervan zijn een festival op een weiland of een niet-openbaar veld of een feest in een leegstaand bedrijfspand. (artikel 5.63, lid 2 onder b Bkl).

Voor deze evenementen geldt dat de instructieregels gericht op het bereiken van een aanvaardbaar geluid door activiteiten (paragraaf 5.1.4.2.2 Bkl) niet van toepassing zijn. Er zijn dus geen standaardwaarden of grenswaarden die verplicht opgenomen moeten worden in het omgevingsplan. De gemeente kan zelf bepalen welke regels worden gesteld om te borgen dat het geluid van evenementen aanvaardbaar is.

Het locatiebeleid dat verder uitgewerkt is in de beleidsregels vormt hiervoor de basis. Daarbij gelden ook de volgende algemene bepalingen:

- A.** De gemeente wil voorkomen dat ten gevolge van evenementen "onduldbare hinder" door omwonenden wordt ervaren. In de beleidsregels wordt dit verder uitgewerkt.
- B.** De gemeente houdt vast aan het principe dat voor een aantal locaties een maximaal "te aanvaarden" belasting geldt. Deze maximale belasting is grotendeels gebaseerd op het gemiddelde evenementenprogramma van de voorgaande jaren op de betreffende locatie en het uitgangspunt dat verdere toename van de geluidsbelasting voor die locatie ongewenst is. Aanvullend wordt voor de evenementenlocaties een akoestisch onderzoek uitgevoerd of de locatie nog ruimte biedt of juist al overbelast is;
- C.** Voor de overige locaties wordt in de beleidsregels een norm voor onduldbare hinder toegepast.
- D.** De gemeente biedt ruimte (dit wordt in de beleidsregels nader uitgewerkt) om in plaats van de norm gebaseerd op maximale gevelbelasting het instrument van zogeheten Best Beschikbare Technieken (BBT) toe te passen. Hiermee kan onnodige geluidsuitstraling drastisch worden verminderd.
- E.** Vanwege het aanwezige algemene belang kan gemotiveerd een uitzondering wordt gemaakt. De jaarlijkse vaststelling van de evenementenkalender is een goed moment om deze bijzondere evenementen aan te wijzen. In de beleidsregels kan deze bijzondere uitzonderingsstatus ook structureel aan bepaalde evenementen toegekend worden.
- F.** Naast de maximale geluidsemissie en het maximale aantal dagen die voor de locatie geldt kunnen ook nadere randvoorwaarden, beperkingen en eventuele maatregelen (op- en afbouwtijden, tijdvensters, BBT, etc.) in de evenementenvergunning en/of in afspraken met de organisator van het evenement worden vastgelegd.
- G.** De locatieprofielen moeten ter voorbereiding van de ruimtelijke inbedding in het omgevingsplan desgewenst worden geactualiseerd. Deze locatieprofielen zullen uiteindelijk onderdeel uit gaan maken van het omgevingsplan (in het kader van de nieuwe Omgevingswet). Tot die tijd wordt vastgehouden aan de "oude" locatieprofielen.

5.4.5 Randvoorwaarden en nadere uitgangspunten

De landelijke wetgeving en de gemeentelijke APV stellen al veel randvoorwaarden waaraan een individuele vergunningaanvraag getoetst wordt. Deze blijven onveranderd van toepassing. Het locatiebeleid gaat specifiek over de relatie tussen het evenementenaanbod, de evenementenlocatie en de omgeving. De uitgangspunten van het locatiebeleid in deze paragraaf bieden een aanvullend kader om de gewenste balans tussen ruimte en belasting te realiseren. Het ruimtelijke kader biedt ook mogelijkheden om een vergunning te weigeren.

Op basis van o.a. de volgende uitgangspunten zijn en worden waar nodig en/ of gewenst per locatie gebiedsprofielen opgesteld en vastgelegd in de beleidsregels:

- De capaciteit van het gebied: terreinomvang, draagkracht ondergrond en herstellend vermogen;
- De kwetsbaarheid van het gebied en de gevoeligheid voor de omgeving en de daarin aanwezige woon- en werkfuncties, waarden en voorzieningen;
- De ruimte die andere aanwezige gebruiksfuncties vragen, inclusief functies in de directe omgeving. Dit betreft ook functies in de directe omgeving (wonen, handel, verkeer);
- Of de locatie voldoende veilig is en bereikbaar voor de hulpdiensten;
- Of de locatie toegankelijk is voor iedereen, zo mogelijk dus ook voor mensen met beperkingen;
- De aanwezigheid van vaste voorzieningen zoals parkeren op het terrein of in de omgeving;
- Evenementen stellen specifieke eisen en wensen aan de locatie. Deze moet aantrekkelijk zijn als decor, door aanwezige voorzieningen op en rond het terrein (horeca, parkeren, stroom, water, brandkranen, etc.), goed bereikbaar en van voldoende omvang;
- Voor een goede kwaliteitsbeleving is het voor sommige events nodig om hoge geluidsniveaus te kunnen bereiken.

Waar mogelijk en gewenst zal ook (mee) geïnvesteerd worden in het aantrekkelijker en geschikter maken van het terrein als evenementenlocatie.

5.4.6 De uitwerking in gebiedsprofielen

De uitwerking van het locatiebeleid gebeurt per locatie in de vorm van gebiedsprofielen. Deze gebiedsprofielen zijn en worden vastgelegd in de beleidsregels en later verwerkt in het omgevingsplan. Concreet worden (waar nodig en/ of gewenst) per locatie benoemd:

- een indicatie van het wenselijke evenementenaanbod (in soort en omvang), rekening houdend met de gebiedskenmerken en de daarbij verantwoorde belasting van het terrein en de omgeving;
- wat de voorgestane beleidskoers is, rekening houdend met het huidige (mede)gebruik. Er zijn drie ontwikkelingsrichtingen: groei, geen verdere toename en terugdringen. Voor een aantal nieuwe locaties moeten eerst de mogelijkheden worden verkend.
- de bijbehorende beleidsafspraken.
- hoe de vervolgaanpak eruitziet qua faciliteiten, werkorganisatie, programmering, et cetera.

Het gaat niet alleen om het beschrijven en reguleren van de bestaande evenementenlocaties; vanuit de behoefte aan spreiding worden ook nieuwe locaties beschreven.

Bij een deel van de locaties wordt er een maximaal aantal evenementen van een bepaalde geluidscategorie gesteld, bijvoorbeeld in verband met een hoge omgevingsbelasting. In de beleidsregels worden deze aantallen gekwantificeerd. In deze situatie is er dus sprake van schaarse vergunningen. De verschillende aanvragers van deze evenementenvergunning moeten gelijke kansen krijgen.

Die gelijke kansen ontstaan dankzij de ingestelde procedure bij de evenementenkalender (zie paragraaf 5.3). Mochten er voor een bepaalde vergunning meer kandidaten zijn, dan wordt er op basis van de aan dit beleidskader verbonden beleidsregels een keuze gemaakt. De kandidaten die overblijven, kunnen daarna desgewenst nog andere momenten/locaties aangeboden krijgen. Het is wenselijk om in het centrum ook een maximum te stellen aan het aantal belastende evenementendagen voor de kleinere evenementen, die met een meldingsplicht zijn geregeld.

In de uitwerking van het locatiebeleid (in de 'Beleidsregels Evenementen in Roosendaal') worden ook de formele evenementenlocaties door het college aangewezen.

Het Leisurepark Roosendaal (West-R) vervalt overigens als evenementenlocatie. Het gebruik als evenemententerrein verhoudt zich moeilijk tot het reguliere gebruik van het gebied en past ook niet meer in de nieuwe gebiedsvisie. Overige potentiële locaties voor evenementen (zoals o.a. Landgoed Wouwse Plantage, de natuurpoorten, de (sport) parken, overdekte/ indoor locaties), locaties in het buitengebied) krijgen vooralsnog geen aparte status.

Het hier beschreven locatiebeleid zal niet honderd procent sluitend zijn. In algemene zin zijn daarom ook de volgende beleidsuitgangspunten van toepassing:

- A.** Op incidentele evenementen op andere dan de genoemde locaties zal een aparte afweging plaatsvinden; daarbij geldt dat geen sprake mag zijn van onduidelijke hinder.
- B.** Mobiele evenementen waarvoor het openbaar gebied expliciet wordt afgesloten (o.a. wielerevents, halve marathon) tellen in het locatiebeleid als evenement mee in het gebied waar de eventuele rand-activiteiten plaatsvinden (meestal bij de start en/ of finish).
- C.** Gebied overschrijdende evenementen als de kermis tellen in het locatiebeleid mee in alle gebieden waar het evenement plaatsvindt.
- D.** Mobiele evenementen zoals fietstoertochten die het verkeer niet beïnvloeden en waarvoor dus geen verkeersmaatregelen nodig zijn, vallen buiten de reikwijdte van het locatiebeleid voor evenementen.
- E.** Evenementen die binnen (in een inrichting) plaatsvinden tellen niet mee voor het aantal belastende evenementen in een bepaald gebied, in geval van maximering.
- F.** Bijzondere gelegenheden zoals een koningsbezoek, WK/EK-voetbal, officiële herdenkingsbijeenkomsten, reünie korps commandotroepen en officiële huldigingen tellen ook niet mee bij het aantal belastende evenementen.
- G.** Incidentele prominente events die eventueel vanuit specifieke citymarketingdoeleinden in Roosendaal plaatsvinden hebben een bijzondere positie en tellen ook niet mee bij het aantal belastende evenementen.

In het locatiebeleid wordt vooralsnog per locatie in het desbetreffende gebiedsprofiel waar mogelijk ook ingegaan op randvoorwaarden ten aanzien van veiligheid en gezondheid. In de praktijk is hier al veel ervaring mee opgedaan met de vergunningverlening. Desalniettemin is het ondoenlijk om per locatie standaard randvoorwaarden te stellen, omdat deze vaak samenhangen met het soort evenement, de terreininrichting, et cetera. Bovendien is het wenselijk om de randvoorwaarden na elke evaluatie van een specifiek evenement desgewenst bij te kunnen stellen.

In hoofdstuk 7 komt de behoefte aan flexibiliteit en maatwerk in deze nader aan de orde. Op termijn zullen de gebiedsprofielen met opgedane ervaringen wellicht verder inzoomen op veiligheids- en gezondheidsaspecten.

5.4.7 Locatiebehoefte voor grootschalige evenementen

Roosendaal heeft geen locaties waar grootschalige buitenevenementen (met meer dan 10.000 bezoekers) plaats kunnen vinden, zeker nu ook de grote parkeerplaats in het Leisurepark hiervoor niet meer gebruikt kan worden. De wenselijkheid en locatie van een dergelijk terrein is nog een punt voor nader onderzoek. Het is daarbij nog de vraag of deze behoefte per se binnen de gemeentegrenzen moet worden geboden. Momenteel vervult bijvoorbeeld het terrein van Breda International Airport deze functie.

Dezelfde behoefte- en locatievraag hebben we ook voor het nog ontbrekende aanbod aan een evenementenhal of multifunctionele hal. De behoefte en eventuele marktkansen voor een dergelijke voorzieningen zal nog onderzocht moeten worden.

5.5 HET KADER VOOR FINANCIËLE EN FACILITAIRE ONDERSTEUNING

De gemeente streeft naar een stabiel evenementenklimaat, waarbij evenementen in hun voortbestaan in principe zo weinig mogelijk afhankelijk zijn van gemeentelijke ondersteuning. Zoals reeds aangegeven in paragraaf 2.2 is het voor evenementen echter steeds lastiger om aan alle kostenverhogende eisen te voldoen. De gemeente wil de sector daarom waar nodig faciliteren en ondersteunen en met hen nadenken over een efficiënte aanpak. Tegelijkertijd zet de gemeente evenementen ook in voor het bewerkstelligen van bredere gemeentelijke doelstellingen.

Momenteel ontstaat een beeld van de werkelijke ondersteuningsbehoefte op basis waarvan de gemeente haar financieringskader voor de komende jaren in kan richten. Daarbij blijft het streven naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid echter altijd het uitgangspunt.

De ondersteuning van evenementen dient transparant op basis van een goede afweging plaats te vinden. De waardering van een evenement moet de basis vormen voor het eventueel verlenen van ondersteuning. Het evenementenplatform (zie 3.5) adviseert de gemeente hierover. In bijlage 2 is ter illustratie het model voor de waarderingstabel opgenomen. De komende jaren zal deze aanpak met waarderingcriteria en een weging per criterium verder uitgetest en uitgewerkt worden. Het evenementenplatform wil op deze manier komen tot een objectieve advisering. Dit is van belang:

- voor de prioritering van evenementen op de evenementenkalender;
 - voor het al dan niet geven van facilitaire, promotionele en/ of financiële ondersteuning.
- In bijlage 3 zijn de verschillende criteria die hierbij van belang worden geacht opgenomen.

De gemeentelijke ondersteuning kan op diverse manieren plaatsvinden. In paragraaf 3.2 is al aangegeven dat de gemeente dat vanuit verschillende rollen en doelstellingen kan doen. De grondslag van het evenementenbeleid is het besef dat evenementen een intrinsieke waarde hebben voor de gemeente. Er wordt ook een beroep gedaan op de gemeente, als eigenaar van de meeste evenementen-locaties, om te zorgen voor o.a.:

- een vrij beschikbaar evenemententerrein;
- deugdelijke vaste groene stroom- en watervoorzieningen;
- basisvoorzieningen als dranghekken en toiletvoorziening;
- toegankelijkheid (pasjes) voor de organisatoren in het autoluwe gebied;
- het indien mogelijk beschikbaar stellen van het raadhuis;
- gemeentelijke hand- en spandiensten;
- digitale plattegronden van de evenemententerreinen (via het digitale evenementenloket)
- de opslag en het beheer van materialen en materieel.

Ter illustratie volgen wat lokale voorbeelden.

VOORBEELDEN VAN ONDERSTEUNING

- Om het topsportklimaat te verbeteren, de naamsbekendheid te vergroten en het imago als wielersstad te vergroten heeft Roosendaal de afgelopen jaren meerdere wielerevenementen verwelkomd (Citymounyainbike Challenge, Boels Ladies Tour, (start) NK wielrennen, ZLM Tour, etc.); dit overigens in samenwerking met het Roosendaals Wielersplatform. De betreffende evenementen worden deels ingekocht en deels ook gefaciliteerd.
- Bij een aantal evenementen heeft de gemeente entreekaarten gekocht. Soms voor de eigen public relations, maar meestal als een vorm van social return of investment voor specifieke doelgroepen als de Quiet Community en bijvoorbeeld Oekraïense vluchtelingen. Het betreft o.a. het Rooskleurig Festival, Blommenkinders en De Draai van de Kaai.
- In enkele gevallen worden specifieke diensten ingekocht. De ijsbaan ontvangt een tegemoetkoming voor de organisatie van het goed gewaardeerde schoolschaatsen.
- In het kader van de gebiedsontwikkeling Vliedpark (Spoor C) is bijgedragen aan de organisatie van het Flexfestival en het Zwaaiatconcert om de nieuwe mogelijkheden van het gebied onder de aandacht te brengen.
- De meeste evenementen hebben ook een meerwaarde vanwege de interconnectiviteit; ze zorgen voor en stimuleren samenwerking met andere sectoren. Ze kunnen ook een platform zijn voor uiteenlopende informatie- en promotiebehoeften omdat ze een groot en/ of specifiek bereik hebben vanwege de aanwezige bezoekers. Een daarvoor bijna specifiek evenement is het 2-jaarlijkse Roosendaals Treffen (vanaf 2025 "De Dag van Roosendaal") dat door de gemeente zelf wordt georganiseerd.

Wat betreft het belang van evenementen voor de positionering, marketing van Roosendaal gaat het om:

- De brede invulling en uitdragen van het Verhaal van Roosendaal. Wie zijn we en willen we zijn en dat mede in relatie tot de groeiambities van Roosendaal? Evenementen dragen bij aan de identiteit en kunnen ook worden ingezet om het gewenste imago te versterken. Het Verhaal van Roosendaal zal de basis vormen voor de marketingstrategie. De toegevoegde waarde van een evenement (-en programma) voor de effectivering van deze strategie zal daarmee een belangrijk afwegingscriterium worden voor de ondersteuning ervan.
- In paragraaf 2.2. is de behoefte aan een specifieke (citymarketing)strategie aangegeven om doelgericht met evenementen meer bij te kunnen dragen aan de profilering van Roosendaal. In paragraaf 3.4 is deze behoefte in een bredere context geplaatst, maar de strategie zelf wordt ontwikkeld. Uiteraard moet deze gerelateerd zijn/ worden aan het Verhaal van Roosendaal; tegelijkertijd is er lokaal voldoende kennis, expertise en ervaring om deze strategie op interactieve wijze verder te ontwikkelen.

Verder dient de ondersteuning van evenementen niet alleen praktisch maar ook juridisch goed geregeld te zijn. Het inkoopbeleid heeft bijvoorbeeld ook juridische grenzen, waardoor wellicht meer specifieke subsidieregelingen nodig zijn; vooral wanneer het een meer structurele bijdrage voor gemeentelijke doeleinden betreft.

Vanuit de uiteenlopende betekenis van evenementen hebben ook derden (bedrijven en de overheid) vaak belang in de ondersteuning van evenementen. Bedrijven zullen dit primair vanuit een commercieel belang doen of vanuit een bewust maatschappelijk ondernemerschap. Evenementen anticiperen op deze behoefte door middel van o.a. sponsorpakketten. De afgelopen jaren is gebleken dat de sponsorbereidheid in crisistijden snel afneemt; het is daarom geen gegarandeerde ondersteuning. Daarnaast is soms sprake van initiatieven vanuit de maatschappij zelf om bij te dragen aan een evenement, denk aan bestaande fondsen en bijvoorbeeld crowdfunding-acties. Deze nota beperkt zich verder tot de ondersteuningsmogelijkheden van de gemeente.

De gemeente handelt vooral vanuit het algemene economische en/ of sociaal-maatschappelijke belang. De gemeente heeft verschillende mogelijkheden om een evenement te ondersteunen. Het kan gaan om:

A. materiële, facilitaire en personele ondersteuning

De gemeente kan ervoor kiezen om bij te dragen aan bepaalde kosten; deze zijn vaak verbonden aan het algemene belang of specifieke doelstellingen. Soms wordt ook bijgedragen aan noodzakelijke tijdelijke inrichtingswerkzaamheden en het treffen van bijzondere voorzieningen (bijv. dranghekken, toiletten, beveiliging en verkeersregulering). De gemeente biedt ook beperkte ruimte voor opslag van materieel en materialen.

B. inkoop van specifieke diensten of producten die door een organisator worden geleverd en/ of inkoop van (een deel van) het evenement zelf

Om uiteenlopende redenen kan vanuit het algemene belang en vanwege specifieke gemeentelijke beleidsdoelstellingen een evenement of een specifiek onderdeel, deelprogramma of deelactiviteit van dat evenement worden ingekocht. Het evenement offreert het betreffende product en de gemeente bepaalt (geadviseerd door het evenementen-platform) of het product wordt ingekocht. Vaak snijdt het mes in deze aan 2 kanten. De gemeente zet het evenement (of een deelproduct) in voor bereiken van haar doeleinden (vaak in de vorm van social return of investment) en het evenement krijgt hierdoor tegelijkertijd een bredere financieringsbasis.

C. subsidieverstrekking

Aan deze evenementennota is geen specifieke subsidieregeling verbonden. Desalniettemin zijn er bij de gemeente en andere instanties vooral vanuit o.a. sport en cultuur beperkte en vaak eenmalige subsidiemogelijkheden voor evenementen. Daarnaast bestaan er bij de gemeente en andere instanties fondsen waarvoor sommige evenementen in aanmerking komen (zoals het in paragraaf 4.3 genoemde "Stimuleringsfonds inclusieve evenementen Roosendaal").

D. zelf organiseren

In enkele gevallen is de gemeente zelf de organisator of medeorganisator. Het Roosendaals Treffen (vanaf 2025 "De Dag van Roosendaal") en de verschillende kermissen in Roosendaal worden door de gemeente zelf georganiseerd en gefinancierd.

De afgelopen jaren heeft de gemeente (zie voornoemde voorbeelden) vooral specifieke diensten ingekocht en facilitair ondersteund. Het hoe en waarom was echter niet altijd voor iedereen even duidelijk. De keerzijde van deze (enigszins hap-snap) aanpak was dat er geen structurele financieringsbasis werd geboden en het proces ook niet voldoende transparant geschiedde. Om deze reden nemen we met het voorliggende waarderings-/ afwegingskader deels afscheid van de huidige aanpak en willen we de evenementen met de introductie van het hiervoor beschreven afwegingskader en afwegingsproces beter faciliteren.

Met het hiervoor beschreven waarderings-/ afwegingskader zal het evenementenplatform de gemeente voortaan adviseren over het belang van een bepaald evenement en de wenselijkheid tot ondersteuning. Het gaat daarbij niet alleen om financiële ondersteuning in welke vorm dan ook maar ook om materiële, personele en/ of facilitaire ondersteuning. Ook deze laatste vorm van vaak kostenbesparende ondersteuning vanuit de gemeente verdient nadere aandacht. De samenwerking in het Roosendaals Wielerplatform heeft laten zien dat hiermee niet alleen de financiële basis voor de deelnemende evenementen is verbeterd maar ook de onderlinge relatie.

Al met al (zie ook alle voorgaande hoofdstukken) wordt er nogal wat gevraagd van organisatoren. De gemeente stelt zichzelf ook de vraag of dit soort randvoorwaarden en eisen en de daarbij horende competenties nog gevraagd kunnen worden van (vaak) vrijwilligers die gewoon een leuk of interessant evenement willen organiseren? Worden organisaties niet gedwongen tot het aannemen van professionals die soms meer kosten dan het evenement zelf. Kosten die indirect vaak weer voor rekening komen van de gemeente.

Vanuit deze overweging wil de gemeente de komende jaren samen optrekken met de organisaties, meedenken over hoe het proces verder verbeterd kan worden zowel aan de

zijde van de vergunning-aanvrager als aan de zijde van de vergunningverlener. Het zal echter ook een proces moeten zijn gericht op meer zelfredzaamheid en minder gemeentelijke (financiële) ondersteuning.

5.6 EVALUATIE EN HET BELANG VAN LEREND VERMOGEN

De grote en/of risicovolle evenementen worden na afloop van het evenement geëvalueerd. Daarnaast worden at random of op grond van signalen ook minder risicovolle evenementen geëvalueerd. De evenementencoördinator (Groep Vergunningen) voert deze uit, naar behoefte in een multidisciplinaire setting met de hulpdiensten en de organisator.

De hulpdiensten en de gemeente beoordelen de effectiviteit van de getroffen maatregelen en trekken conclusies die in de toekomst tot een nog betere aanpak en borging van de veiligheid en gezondheid moeten leiden. Dat kan in zijn algemeenheid gelden, maar ook specifiek voor de locatie of het soort evenement en/of specifiek voor dat evenement, in geval van herhaling. De evaluaties kunnen ook aanleiding zijn om het beleid en zeker de daaraan gekoppelde uitvoeringsbesluiten, procedures en afspraken rond de programmering (evenementenkalender, locatiebeleid) aan te passen.

Deze evaluatie staat los van de brede evaluatie van de voortgang die plaatsvindt vanuit het evenementenplatform (zie Hoofdstuk 6). Uiteraard wordt in het reguliere overleg van het evenementenplatform gezamenlijk niet alleen vooruitgeblijkt, maar ook teruggekeken naar recente evenementen.

5.7 VERMINDERING REGELDRUK / BEPERKING (ADMINISTRATIEVE) LASTEN

Het evenementenplatform heeft in het verleden met het project Vermindering Regeldruk de behoefte aangegeven om het organisatieproces rondom evenementen te verbeteren. Met de integrale en gezamenlijke aanpak van evenementen komen we voor een groot deel tegemoet aan deze behoefte. Het evenementenloket, de evenementenkalender, het evenementenplatform en de inmiddels aangestelde evenementencoördinator zijn hiervan goede voorbeelden. Eenvoud is echter niet altijd te rijmen met de zorgvuldigheid die nodig is voor veiligheid en gezondheid bij evenementen. Deze beide doelen lijken in eerste instantie moeilijk te verenigen; maar met een goede samenwerking vanuit wederzijds begrip kan elk evenement zo eenvoudig mogelijk tot stand komen. De servicegerichtheid van het evenementenloket kan de administratieve lasten voor de organisatoren ook verlichten. De gemeente is zich bewust van de desalniettemin toenemende opgave voor evenementenorganisatoren. Daarom wil de gemeente de samenwerking verder uitbreiden en de evenementenorganisaties waar nodig op weg helpen, ondersteunen en faciliteren. Dit proces wordt opgepakt vanuit het evenementenplatform.



6 **VERVOLGOPGAVE** INTEGRALE AANPAK EVENEMENTEN

In de nota staan veel nadere opgaven voor de komende jaren. Opdat deze een vervolg krijgen zal in samenspraak met het evenementenplatform een Plan van Aanpak opgesteld worden, dat gericht is op een implementatietermijn van 5 jaar. Dit Plan van Aanpak zal een voortschrijdend karakter hebben en daardoor ook inzicht gaan geven in de stand van zaken, tussentijdse conclusies en geboekte resultaten. Dat kan ook leiden tot een tussentijdse aanpassing van de beleidsregels door het college.

De voortschrijdende vervolggave vormt ook de input voor een tussentijdse evaluatie na 2,5 jaar en de eindevaluatie na 5 jaar. Op basis van deze eindevaluatie zal bezien worden of en zo ja op welke manier dit beleid aangepast dient te worden.

Het evenementenplatform ziet op deze manier ook structureel toe op de voortgang van de implementatie van dit beleidskader. Het is ook het overleg waarin de gang van zaken rondom evenementen met regelmaat wordt besproken. Het is de daarmee de plaats om samen verbeterpunten te signaleren, problemen bespreekbaar te maken en daar oplossingsrichtingen bij te zoeken.

BIJLAGE 1: INTEGRALE AANPAK VAN HET EVENEMENTENBELEID 2025-2030

A) IMPLEMENTATIE GEZONDHEIDSDOELSTELLINGEN BIJ EVENEMENTEN 2025-2030

DOEL	ACTIE	WIE	OPMERKINGEN
A.1 Algemeen	a) Zorg voor een aanspreekpunt voor gezondheid binnen de organisatie en benoem deze in het draaiboek	Organisator	
	b) Leer van andere organisatoren en zoek samenwerking	Evenementenplatform	Jaarlijks agenderen
	c) Deel waar mogelijk faciliteiten en materialen in deze.	Organisatie/ evenementenplatform	Mogelijke opslag bij gemeente
	d) Let op vergunningvereisten inzake aanwezigheid EHBO of vergelijkbare zorgbieders en zorg voor terugkoppeling door zorgbieder	Organisator	
A.2 Voortschrijdend Actieplan	a) In een voortschrijdend actieplan wordt beschreven hoe wordt gestreefd naar en gewerkt aan de gezondheidsdoelstellingen	Organisator	De gemeente levert hiervoor (via het evenementenloket) een format
A.3 Communicatie	a) Geef via diverse communicatiekanalen bekendheid aan de gezondheidsacties	Organisatie	Richting medewerkers en publiek
	b) Zorg op de evenementenlocatie voor informatie over de getroffen maatregelen.	Organisatie	
	c) Naming and faming. Goede voorbeelden zullen actief naar buiten worden gebracht.	Gemeente e.a.	
A.4 Hygiëne en Sanitatie	a) Zorg voor voldoende sanitaire voorzieningen, zoals toiletten en handwasstations/ moedig handen wassen en desinfecteren aan.	Organisator	
	b) Zorg voor regelmatige reiniging en desinfectie van gemeenschappelijke ruimtes en oppervlakken.	Organisator	
	c) Zorg voor een goede hygiëne t.b.v. de voedselveiligheid.	Organisator/ Horeca-exploitant	

A.5 Alcohol- en drugsbeleid	a) Biedt een verantwoord alcohol-beleid, bijv. door het verstrekken van alternatieven voor alcohol.	Organisator/ horeca-exploitant	
	b) Zorg voor bewustwording en educatie over de risico's van alcohol- en drugsgebruik.	Organisator/ horeca-exploitant/ Novadic-Kentron	Intern en naar bezoekers
	c) "Train" personeel om te reageren op situaties met betrekking tot overmatig alcohol- of drugsgebruik.	Organisator/ horeca-exploitant/ evenementenplatform	Gezamenlijke aanpak
	d) Houd je aan de Alcoholwet, geen alcoholgebruik onder de 18 jaar.	Organisator/ horeca-exploitant	Hierop kan worden gecontroleerd
A.6 Op naar een Rookvrije Generatie	a) Stel een duidelijk rookbeleid op voor je evenement. Dit beleid kan variëren van volledig rookvrij tot aangewezen rookzones op specifieke locaties.	Organisator	
	b) Markeer specifieke gebieden als rookvrij, zoals ingangen, speel-zones voor kinderen, eet- en drinkgedeeltes, en andere drukke locaties.	Organisator	
	c) "Train" medewerkers zodat ze op de hoogte zijn en om respectvolle maar duidelijke aanwijzingen te geven aan degenen die zich niet aan het beleid houden.	Organisator/ evenementenplatform	Gezamenlijke aanpak
	a) Houd rekening met de geluidsnormen zoals omschreven in het Convenant Preventie Gehoorschade Versterkte Muziek.	Organisator/ geluidstechniek	
A.7 Bewustzijn op te lopen gezondheidsproblemen	b) Help bezoekers om de zon te weren, te wijzen op het dragen van beschermende kleding en waar mogelijk faciliteer het smeren.	Organisator/ evenementenplatform	
	c) Sta open voor de aanpak van maatschappelijke trends op het gebied van het beperken van gezondheidsproblematiek.	Organisator/ evenementenplatform	
	d) Stimuleer/moedig organisatoren en evenementenplatforms aan om in te zetten op preventieve maatregelen en bewustwording rondom gehoorschade en geluidsbelasting.	Organisator/ evenementenplatform	
A.8 Gezonde Keuzes Promoten	a) Bied gezonde voedselopties aan, zoals fruit en groenten.	Organisator/ horeca-exploitant	
	b) Moedig (op hele warme dagen) hydratatie aan door gratis water beschikbaar te stellen.	Organisator/ horeca-exploitant	
	c) Stimuleer actief transport, zoals fietsen of wandelen, naar het evenement.	Organisator	

A.9 Gezondheid omwonenden	a) Betrek omwonenden i.v.m. mogelijke (te voorkomen) gezondheidsproblemen.	Organisator
--	---	-------------

B) IMPLEMENTATIE INCLUSIE- EN TOEGANKELIJKHEIDSDOELSTELLINGEN BIJ EVENEMENTEN 2025-2030

DOEL	ACTIE	WIE	OPMERKINGEN
B.1 Algemeen	a) Zorg voor een aanspreekpunt inclusie en toegankelijkheid binnen de organisatie en benoem deze in het draaiboek	Organisator	
	b) Schakel indien nodig deskundigheid in en wissel onderlinge kennis en ervaring uit en werk samen met hiervoor actieve lokale organisaties	Evenementenplatform en organisatoren / Rebellenteam	Jaarlijks agenderen
	c) deel waar mogelijk faciliteiten en materialen in deze.	Organisatie/ evenementenplatform	Mogelijke opslag bij gemeente
B.2 Voortschrijdend Actieplan	a) In een voortschrijdend actieplan wordt beschreven hoe wordt gestreefd naar / en gewerkt aan de inclusie en toegankelijkheidsdoelstellingen	Organisator	De gemeente levert hiervoor (via het evenementenloket) een format
B.3 Geef het goede voorbeeld	a) Stel een duidelijk inclusiebeleid op voor je evenement. Elementen zoals (invalide)parkeren, speciale toiletvoorzieningen en inrichting zijn hierin opgenomen.	Organisator/ gemeente	
	b) Er is aandacht voor toe- en uitgangskelijkheid. Neem in veiligheidsplannen de evacuatie van mensen met beperking mee.	Organisator	
	c) Bied ruimte aan mensen met een beperking om (als groep) deel te nemen aan een evenement of een specifieke activiteit binnen het evenement (al dan niet met hulpmiddelen die het voor de doelgroep aantrekkelijker maken).	Organisator	Indien mogelijk
	d) Bied ruimte aan mensen met een beperking om mee te doen in de organisatie van een evenement. e) Naming and faming. Goede voorbeelden zullen actief naar buiten worden gebracht.	Organisator Gemeente e.a.	Indien mogelijk

B.4 Informatie- voorziening	a) Zorg (via media en op het evenemententerrein) voor goede informatie over de toegankelijkheid van het evenement.	Organisator	
B.5 Gastvrijheid	a) 'Train' personeel om correct en waardig om te gaan met mensen met een beperking en zorg dat medewerkers op de hoogte zijn van de voorzieningen.	Organisator/ evenementenplatform	
	b) Zorg voor een betere toegankelijkheid van (onverharde) evenemententerreinen (bijv. met speciale rolstoelen of met behulp van rijplaten)	Organisator/ evenementenplatform/ gemeente	
B.6 Stimulerings- fonds voor Inclusieve evenementen *	a) Bekendmaken en promoten van het fonds en de criteria om in aanmerking te komen voor een bijdrage	Gemeente	

ad *) Stimuleringsfonds inclusieve evenementen Roosendaal

Helaas zijn in Roosendaal lang niet alle evenementen inclusief voor al onze inwoners. Met het stimulerings-fonds inclusieve evenementen, onderdeel van het programma Meedoen en Gelijke Kansen, willen we organisatoren stimuleren hun evenementen inclusiever te maken. Dan gaat het over het toevoegen van voorzieningen of het verbreden van de invulling van een evenement. Denk hierbij aan het plaatsen van (extra) toegankelijke toiletten, de inzet van een gebarentolk, de informatie over je evenement laten vertalen of meer diversiteit in de programmering. Op deze manier worden meer inwoners in de gelegenheid gesteld om te komen en voelen zij zich meer welkom en uitgenodigd. Organisatoren kunnen een bijdrage uit het fonds aanvragen voor het krijgen van advies van specialisten of de extra kosten die worden gemaakt voor maatregelen die bijdragen aan een inclusiever evenement. Met dit fonds kunnen organisatoren een bedrag aanvragen als zij aantoonbaar en in cofinanciering een inclusie-slag slaan met hun evenement. Tot en met 2026 kan er een beroep worden gedaan op dit fonds. Tevens verwijzen we naar het **Routeplan inclusieve samenleving**.

C) IMPLEMENTATIE DUURZAAMHEIDSDOELSTELLINGEN BIJ EVENEMENTEN 2025-2030

DOEL	ACTIE	WIE	OPMERKINGEN
C.1 Algemeen	a) Zorg voor een aanspreekpunt voor duurzaamheid binnen de organisatie en benoem deze in het draaiboek; deze persoon heeft of ontwikkelt kennis van de verschillende duurzaamheidsthema's	Organisator	
	b) Leer van andere organisatoren en zoek samenwerking	Evenementenplatform	Jaarlijks agenderen
	c) Inhuur deskundigheid (indien nodig)	Gemeente	
	d) Deel waar mogelijk faciliteiten en materialen in deze.	Organisator/ evenementenplatform	Mogelijke opslag bij gemeente
C.2 Voortschrijdend Actieplan	a) In een voortschrijdend actieplan wordt beschreven hoe wordt gestreefd naar en gewerkt aan het verkleinen van de milieu-impact.	Organisator	De gemeente levert hiervoor (via het evenementenloket) een format
C.3 Communicatie	a) Geef via diverse communicatiekanalen bekendheid aan de duurzaamheidsacties	Organisator	Richting medewerkers en publiek
	b) Zorg op de evenementenlocatie voor informatie over de getroffen maatregelen.	Organisator	
	c) Naming and faming. Goede voorbeelden zullen actief naar buiten worden gebracht.	Gemeente e.a.	
C.4 Zuinig en verantwoord energieverbruik	a) Streef naar het verminderen van zijn energieverbruik: <ul style="list-style-type: none"> • inventariseer zo concreet mogelijk de energiebehoefte • monitor gedurende de jaren de vermindering van energiegebruik. • richt je ook op de beperking van de energievraag. 	Organisator	Ga hierover ook in overleg met leveranciers
	b) Maak zoveel mogelijk gebruik van de vaste groene stroompunten.	Organisator	De gemeente zorgt voor groene stroom op de vaste stroompunten.
	c) Dieselaggregaten die eventueel nodig zijn voor de resterende stroombehoefte moeten minimaal gaan voldoen aan emissienorm Stage 4 met HVO100 diesel als brandstof. Daarnaast zal hiervoor in toenemende mate overgegaan worden op de inzet van batterijen.	Organisator	Voor het gebruik van batterijen moeten we nog afstemmen met de brandweer. Gebruik is alleen zinvol als de batterijen vanuit een groene bron geladen zijn.

C.5 Afval- vermindering, afvalscheiding en recycling	a) Zorg voor een hoogwaardig gesloten kringloopsysteem voor drinkbekers op basis van hardcups én single use plastics. Dit moet conform SUP-wetgeving: <ul style="list-style-type: none"> • hardcups voldoen bij een min. retourpercentage van 95%; • het gebruik van single use plastics vergt een hoogwaardige recycling en voldoet bij een min. retourpercentage van 90% (in 2027) 	Organisator/ gemeente/ evenementenplatform/ horeca-exploitant	*
	b) Werk met een afvalplan voor de reductie van het restafval. Streef daarbij naar een primair naar een aanvaardbaar gemiddelde van 0,32 kg / bezoeker per dag (bron: Statline). Probeer bij elke volgende editie de hoeveelheid restafval verder terug te brengen. Begin in 2025 met een nulmeting.	Organisator	Gebruik deze als monitor van de voortgang.
	c) Zet tijdens het evenement (herkenbare) afvalteams in, die proactief zwerfafval opruimen, bakken legen en bezoekers informeren en ondersteunen bij het juist omgaan met afval.	Organisator	
	d) Maak geen eenmalig gebruik van plastic (o.a. bekertjes, bakjes en bestek) bij de uitgifte van maaltijden, warme en koude snacks, ijs, gesneden fruit en noten (conform SUP-wetgeving).	Organisator / horecaexploitant	
	e) Zorg conform gem. beleid voor scheiden en apart afvoeren van afval. Maak een overzicht van de verschillende afvalfracties die op het evenemententerrein worden ingezameld en vraag bij de afvalverwijderaar de bijbehorende gegevens op. De verbruiksgegevens worden gelogd en aantoonbaar gemaakt aan de gemeente uiterlijk 2 maanden na het evenement (zie bijlage 1 verbruiksgegevens, hoofdstuk Afval). Deze beleidsregel en daarmee het gescheiden inzamelen van afval geldt inclusief op- en afbouwperiode.	Organisator	

DOEL	ACTIE	WIE	OPMERKINGEN
C.6 Mobiliteit (Verkeer, vervoer en parkeren).	a) Breng de voor bezoekers beschikbare vormen van vervoer naar het evenement vooraf in kaart (met een onderverdeling naar het verwachte percentage gebruikers per vervoersmiddel).	Organisator	
	b) Neem maatregelen om de mobiliteit rondom het evenement te verduurzamen (bezoekers, leveranciers en medewerkers) en duurzaam vervoer te stimuleren, hiervoor o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • fiets- en voetverkeer ondersteunen met ruim voldoende (bewaakte) fietsenstallingen, • zorgen voor bereikbaarheid met openbaar vervoer; • voor leveranciers (aandacht voor het bundelen van vrachten, minder milieubelastende vrachtwagens, gebruik van elektrische en kleinere voertuigen bij op- en afbouw, etc.). • vervoer op eigen terrein (aandacht voor de inzet van elektrische transportmiddelen, het gebruik van alternatieve duurzamere brandstoffen en waar mogelijk kleinere hefmiddelen (heftrucks). 	Organisator	
C.7 Water en groen.	a) Zorg wanneer nodig voor voldoende gratis drinkwater (met tappunten en/ of flesjes drinkwater) conform de richtlijn van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid Evenementen.	Organisator	Gebruik hiervoor leidingwater i.v.m. veel minder CO2 uitstoot
	b) Maak uitsluitend gebruik van verantwoorde schoonmaakmiddelen (met duurzaamheidskeurmerk.) en voorkom onnodig gebruik van drinkwater.	Organisator / evenementenplatform	
	c) Onderzoek de mogelijkheden om gebruik te maken van toiletten op basis van een vacuumsysteem en waterloze urinoirs.	Organisator / evenementenplatform	

	d) Neem afdoende maatregelen ter bescherming van de bomen, bodem en flora met het uitgangspunt is dat het terrein minimaal wordt achtergelaten zoals bij aanvang aangetroffen.	Organisator	Gemeente kan vooraf de staat van het terrein vaststellen
C.8 Eten en drinken	a) Zorg voor verantwoord eten en drinken voor bezoekers en medewerkers. (Denk daarbij aan fairtrade en ecologisch verantwoorde producten)	Organisator	

B

Ad *) In oktober 2018 heeft het Europees Parlement ingestemd met het verbod op single use plastics in de EU. Dit verbod houdt in dat kunststofproducten voor eenmalig gebruik vanaf juli 2021 zijn verboden op de Europese markt. Vanaf januari 2024 zijn aanvullende maatregelen van kracht. Dit gebeurt door het gebruik van wegwerp drinkbekers en voedselverpakkingen te ontmoedigen en gebruik van herbruikbare alternatieven te stimuleren. Drinkbekers zijn in potentie de grootste afvalfractie tijdens een evenement. Aan de hand van een gesloten systeem voor hergebruik of recycling wordt gezorgd dat drinkbekers niet bij het restafval terechtkomen. De praktijk wijst uit dat hoge retourpercentages alleen behaald worden indien een statiegeld of muntjessysteem wordt toegepast.

Uiteindelijk zijn momenteel 2 methodes beschikbaar waarbij hergebruik de norm is:

- Drinkbekers van polypropyleen (PP) of vergelijkbaar materiaal (hardcups) die als aparte en schone stroom worden ingezameld en worden gereinigd zodat deze kunnen worden hergebruikt. Vanwege hygiëne en logistieke factoren heeft het wassen van de bekertjes buiten het evenemententerrein de voorkeur.
- Drinkbekers van single use PET of rPET bekertjes (softcups) die als aparte en schone fractie worden ingezameld en tot nieuwe grondstof worden verwerkt. Hoogwaardige recycling moet daarbij worden toegepast, wat inhoudt dat een drinkbeker weer tot een nieuwe drinkbeker (geschikt voor consumptie) wordt gerecycled. Het minimaal vereiste retourpercentage is 75% vanaf 2023 groeiend naar 90% in 2027 conform de wetgeving. Om gebruik te maken van dit hoogwaardige recycling systeem is er een meldingsplicht bij de Inspectie Leefomgeving en Transport.

BIJLAGE 2: ILLUSTRATIEF MODEL WAARDERINGSTABEL EVENEMENTEN

NAAM EVENEMENT				
Nr	Criterium	Weging (1-3)	Score (1-5)	Gewogen score
1	Sociaal-maatschappelijke relevantie en traditie	3	0	0
2	Lokale verankering/ sponsoring/ inkoop	2	0	0
3	Hoge mate van sociale ontmoeting	2	0	0
4	Bijdrage aan identiteit van Roosendaal	1	0	0
5	Publiciteitswaarde voor Roosendaal	3	0	0
6	Toegevoegde waarde voor marketingstrategie Roosendaal	1	0	0
7	Groot aantal bezoekers	3	0	0
8	Aantrekking specifieke doelgroepen (nader te benoemen?)	1	0	0
9	Directe economische spin-off	3	0	0
10	Indirecte economische spin-off	1	0	0
11	Financiële deelname lokale ondernemers in organisatie	3	0	0
12	Vernieuwend voor Roosendaal	3	0	0
13	Uniek	3	0	0
14	Belevingskwaliteit	3	0	0
15	Meerwaarde maatschappelijke beleidsdoelen (duurzaamheid)	1	0	0
16	Meerwaarde maatschappelijke beleidsdoelen (inclusie)	2	0	0
17	Toegevoegde waarde voor specifieke gebiedsontwikkeling	1	0	0
Totaal aantal punten				0

WERKWIJZE

- Ad. 1** Het evenement moet terugkerend zijn/vertrouwd zijn
- Ad. 2** Lokale sponsoring is belangrijk, koop lokaal tenzij (halen en brengen bij lokale ondernemers)
- Ad. 3** Wat is het ontmoetingsgehalte met oude bekenden?
- Ad. 4** Dit criterium moet later belangrijker worden als de identiteit van Roosendaal beter is vastgesteld.
- Ad. 5** De landelijke publiciteit is belangrijk bij dit criterium
- Ad. 6** Draagt dit evenement bij aan het merk van Roosendaal?
(we zullen dan eerst de Roosendaalse strategie moeten bepalen)
- Ad. 7** Heel belangrijk, staven per evenement: 5 = > 5000 bezoekers, 4 = >2500 bezoekers, 3 = > 1000 bezoekers, 2 = > 750 bezoekers, 1 = onder de 250 bezoekers
- Ad. 8** Trekt dit evenement jeugd, nieuwkomers en/of ouderen?
- Ad. 9** Uitgaven bij de lokale horeca/retail
- Ad. 10** Herhalingsbezoek
- Ad. 11** Doen de ondernemers (financieel) mee in de organisatie van dit evenement? (voorbeelden o.a. Hapstap/Hartverwarmend)
- Ad. 12** Is dit evenement nieuw in het programma? Is de opzet van het evenement vernieuwd of vernieuwend?
- Ad. 13** Is dit evenement binnen en/of buiten Roosendaal uniek?
- Ad. 14** Dit criterium is subjectief, maar denk aan aankleding/entourage
- Ad. 15** Dit criterium is nu nog geen randvoorwaarde, maar gaat wel spelen in de toekomst.
- Ad. 16** Betreft toegankelijkheid (het evenement mogelijk maken voor iedereen/willen en kunnen)
- Ad. 17** Voor nieuwe en bestaande gebieden

BIJLAGE 3: AFWEGINGSCRITERIA EVENEMENTEN (TOELICHTING BIJ BIJLAGE 2)

1. Het evenement is sociaal-maatschappelijk relevant en heeft een traditie opgebouwd

Dit betreft evenementen die inmiddels een jarenlange traditie hebben opgebouwd en niet meer weg te denken zijn uit het Roosendaalse evenementenprogramma. Vaak zijn het evenementen die verbonden zijn aan feestdagen en op meerdere plekken tegelijk plaatsvinden.

2. Het evenement is sterk lokaal verankerd

De sterk lokaal verankering uit zich vaak in de betrokkenheid en financiële ondersteuning van lokale ondernemers, instellingen of andere partijen. Het evenement wordt in de basis voor en door Roosendalers georganiseerd.

3. Het evenement zorgt voor een hoge mate van sociale ontmoeting

Voor een deel van de bezoekers is ontmoeting van anderen een belangrijke reden om naar het evenement te gaan. Het betreft evenementen die zorgen voor reünie, onderhouden van bestaande vriendschappen en/ of nieuwe kennismakingen en ontmoetingen.

4. Het evenement draagt bij aan de identiteit van Roosendaal

Evenementen worden hier beoordeeld op de mate waarin ze inhoud en betekenis geven aan de identiteit en het gewenste imago van Roosendaal. (Daarbij zal vooral aansluiting gezocht worden bij het Verhaal van Roosendaal).

5. Het evenement heeft publiciteitswaarde voor Roosendaal

Dit criterium ligt in het verlengde van het voornoemde criterium maar gaat in het bijzonder over de publiciteitswaarde. In welke mate zorgt het evenement voor naamsbekendheid en zet het Roosendaal op de kaart?

6. Het evenement heeft toegevoegde waarde voor de (city)marketingstrategie van Roosendaal

Roosendaal Citymarketing is bezig met de verdere vormgeving van een brede strategie voor de marketing van Roosendaal. In welke mate spelen evenementen in op die strategie of zijn ze een goed uithangbord voor citymarketing? Heeft het evenement toegevoegde waarde voor het merk Roosendaal?

7. Het evenement heeft veel bezoekers

Het aantal bezoekers dat een evenement trekt, zowel van binnen als buiten de stad, is een goede indicator voor het draagvlak van het evenement. Het evenement moet minimaal 250 bezoekers hebben.

8. Het evenement richt zich (ook) op bijzondere en/ of interessante doelgroepen

In hoeverre richt het evenement zich op een specifieke doelgroep die van belang is voor de stad (blijkend uit andere beleidsdoelstellingen).

9. Het evenement heeft een directe economische spin-off

Hier wordt ingeschat of het evenement de stad of het dorp in economische zin meteen 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 gemeente. Sponsorbijdragen vanuit deze belanghebbenden vormen hiervoor een belangrijke indicator.

10. Het evenement heeft een indirecte economische spin-off

Hier wordt ingeschat of door (het bezoeken van) het evenement indirecte economische effecten op (zouden kunnen) treden. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om herhalingsbezoek met bestedingen elders (bijvoorbeeld bij de sponsors waarmee ze kennis hebben gemaakt), maar bijvoorbeeld ook over economische resultaten bereikt vanuit relatiebeheer in de VIP-ruimten.

11. Het evenement komt (grotendeels) voort vanuit een collectieve samenwerking van ondernemers.

Het betreft evenementen die vanwege het mogelijke economische effect en/ of vanuit verantwoord ondernemerschap op initiatief van samenwerkende ondernemers plaatsvinden.

12. Het evenement is vernieuwend en/of verrijkend voor Roosendaal

We willen blijven werken aan een aansprekend en kwalitatief evenementenaanbod. Daarvoor willen we ook ruimte houden en bieden voor nieuwe evenementen. 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.

13. Het evenement is uniek

In het verlengde van bovenstaande is het voor een aansprekend en kwalitatief evenementenaanbod ook ruimte te bieden aan voor Roosendaal e.o. unieke concepten.

14. Het evenement heeft een bijzondere en/ of hoge belevingswaarde

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. Beleving gaat over vele belevingsactiviteiten (wat kan men zelf doen, wat kan men meebelevend), maar het gaat ook over sfeer en aankleding.

15. Het evenement heeft een meerwaarde voor het bereiken van duurzaamheidsdoelstellingen

Hierbij verwijzend naar het flankerend beleid beschreven in paragraaf 4.4 heeft het evenement een duidelijke voorbeeldfunctie.

16. Het evenement heeft een meerwaarde voor het bereiken van inclusie- en/ of gezondheidsdoelstellingen

Hierbij verwijzend naar het flankerend beleid beschreven in de paragrafen 4.2 en 4.3 heeft het evenement een duidelijke voorbeeldfunctie. Het evenement kan daarbij ook specifiek aantrekkelijk zijn voor doelgroepen in deze sfeer.

17. Het evenement heeft een toegevoegde waarde bij een gebiedsontwikkeling

Bij het aanjagen van een gebiedsontwikkeling kunnen evenementen een heel speciale beleving toevoegen aan de fysieke plek of de ontwikkeling ansich promoten. Ze kunnen een instrument zijn om tijdelijk of op lange termijn een nieuw gevoel/associatie en een nieuwe dynamiek te creëren op een locatie.

