

[format] Draaiboek [naam evenement]

Auteur:  
Telefoon:  
Datum:  
Email:

## Inhoudsopgave

### **Algemene informatie evenement**

#### **1. Beschrijving evenement**

- 1.1 Publieksanalyse
- 1.2 Programma
- 1.3 Muziek en/of geluid
- 1.4 Locatie en plattegrond evenemententerrein

#### **2. Beveiliging en veiligheid**

- 2.1 Medisch- en gezondheidskundig plan
  - 2.1.1 Alcohol- en drugsgebruik
  - 2.1.2 Technische hygiëne zorg, infectieziektebestrijding en andere gezondheidskundige aspecten
- 2.2 Brandveiligheidsplan
- 2.3 Beveiligingsplan
  - 2.3.1 Crowdmanagement en –control
- 2.4 Verkeersplan en verkeersregelaars
- 2.5 Openbaar vervoer
- 2.6 Horeca
- 2.7 Vuurwerk
- 2.8 Ontruimingsplan

#### **3. Mogelijke calamiteiten**

- 3.1 Scenario brand
- 3.2 Scenario orderverstoring
- 3.3 Scenario noodweer
- 3.4 Scenario incident
- 3.5 Scenario bommelding
- 3.6 Scenario grote drukte
- 3.7 Scenario vroegtijdig stoppen
- 3.8 Scenario extra warmte

## Algemene informatie evenement

Naam evenement:

Datum en tijden evenement:

*[inclusief datum en tijden opbouw en afbouw]*

Contactgegevens:

*[contactgegevens organisator, leiding, coördinatieteam, veiligheidscoördinator]*

Korte beschrijving van het evenement:

*[doel van het evenement]*

*[betrokken organisaties]*

**Wij adviseren u een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor evenementen af te sluiten.**

---

### 1. Beschrijving evenement

#### 1.1 Publieksanalyse

*[beschrijving van het publiek/doelgroep, hoeveelheid bezoekers op piekmoment en mogelijk te verwachten risicogroepen]*

Datum	Activiteit	Bezoekersaantal piekmoment

*[geef aan welke doelgroep in leeftijdscategorieën verwacht worden]*

Leeftijd	Schatting hoeveelheid/percentage bezoekers
< 12 jaar (met of zonder begeleiders)	
12-18 jaar (met of zonder begeleiders)	
18-40 jaar	
40-65 jaar	
65 jaar en ouder	

#### 1.2 Programma

In onderstaande tabel wordt het programma overzichtelijk uiteen gezet.

*[beschrijving van het programma, mogelijke line-up met tijdstippen]*

Datum	Activiteit	Locatie	Programma

#### 1.3 Muziek en/of geluid

*[beschrijving van de muzieksoort, het geluidsniveau en de wijze waarop muziek en/of geluid ten gehore wordt gebracht.]*

## 1.4 Locatie en plattegrond (op schaal) evenemententerrein

*[beschrijving van de locatie van het evenement]*

*[openbare ruimte of eigen terrein]*

*[gebruiksvergunning voor afwijkend gebruik van gebouwen toevoegen]*

*[certificaat/tentenboek van de tent toevoegen]*

*(constructietekening podia, tribune bijvoegen)*

Als bijlage bij dit draaiboek dient de plattegrond van het evenemententerrein aangeleverd te worden. Op deze plattegrond wordt het evenemententerrein op schaal weergegeven met in ieder geval de exacte locatie van onderstaande zaken ingetekend:

- routes, in-, uit- en nooduitgangen inclusief breedte, vluchtwegaanduiding, blusmiddelen, aggregaten, gasflessen, noodverlichting, opvang artiesten/VIP
- locatie en afmetingen van kramen, podia, tribunes etc.
- locatie van hekken en/of barrières etc.
- locatie van de toiletten en plaskruizen etc.
- locatie van de EHBO-posten
- locatie van de horeca (terrassen, bak- en braadtoestellen, geplaatste barren en tenten door de horeca-partners)
- verkeersmaatregelen (aan-/afvoerroutes, parkeergelegenheid en verkeersregelaars)
- opvang en afdracht gewonden en/of aangehouden.

**Let op:** Een organisator moet afdoende ruimte voor nood- en hulpdiensten garanderen. Dit betekent een minimale doorgang (vrij van obstakels) van 3,5 meter. Bij het ophangen van zaken in de lucht dient u rekening te houden met een minimale doorrijhoogte van 5.25 meter. In de bochtcirkel van een weg mogen geen obstakels worden geplaatst (minimaal 4 meter vanuit de bocht vrijhouden).

---

## 1.5 Communicatie over het evenement

*[benoem flyers, kranten, social media als Twitter, facebook e.d. en de accounts waaronder ze te vinden zijn][huisregels van het evenement][benoem 1 contactpersoon als aanspreekpunt voor communicatie (continue bereikbaar) over het evenement][benoem 1 contactpersoon voor communicatie tijdens het evenement in geval van incidenten][geef aan hoe u omwonenden aan het evenemententerrein informeert over het evenement][geef aan hoe u bij een mogelijke calamiteit de bezoekers op het evenemententerrein informeert]*

---

## 2. Beveiliging en veiligheid

### 2.1 Medisch- en gezondheidskundig plan

*[beschrijving van het medisch- en geneeskundig plan met in ieder geval contactpersonen, coördinatie en beschikbare mensen/middelen en de wijze waarop het plan wordt uitgevoerd]*

In onderstaand schema wordt het aantal EHBO'ers dat aanwezig is aangegeven.

Datum	Activiteit	Aantal EHBO'ers en/of andere functionarissen

Door de organisatie worden de aanwijzingen van de ambulancedienst of de GHOR-functionaris direct opgevolgd. Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden.

---

### 2.1.1 Alcohol- en drugsgebruik

*[beschrijving ten aanzien van het gebruik van alcohol en drugs]*

---

## 2.1.2 Technische hygiëne zorg, infectieziektebestrijding en andere gezondheidskundige aspecten

### **(Drink)watervoorzieningen**

*[beschrijving ten aanzien van de drinkwatervoorzieningen of wateraansluitingen]*

### **Afvalverwerking**

*[beschrijving ten aanzien van de afvalverwerking][mogelijke tussentijdse schoonmaak]*

### **Sanitaire voorzieningen**

*[beschrijving ten aanzien van sanitaire voorzieningen][denk aan mindervaliden]*

### **Dieren**

*[beschrijving ten aanzien van de aanwezigheid van dieren]*

De plattegrond van het terrein laat de locaties van de sanitaire voorzieningen zien. Dit heeft u eerder ingevuld.

---

## 2.2 Brandveiligheidsplan

*[beschrijving van het brandveiligheidsplan met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen.] [brandkranen en putten dienen vrijgehouden te worden. Alle gebruikte materialen, ook decoratie, op en rondom podia dienen brandvertragend te zijn. Overige tenten en overkappingen dienen eveneens brandvertragend te zijn.]*

---

## 2.3 Beveiligingsplan

*[beschrijving van het beveiligingsplan met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen][beschrijving van de wijze waarop hekken en/of barrières worden ingezet met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen][bij inzet beveiligingsbedrijf een veiligheidsplan opgemaakt door/in samenwerking met dit bedrijf]*

De plattegrond van het terrein laat de locaties van de hekken en/of barrières zien.

---

### 2.3.1 Crowdmanagement en –control

*[beschrijving van crowdmanagement en –control met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen][bijgevoegd een kaart met daarop de afzet/geleidingsposten. Tevens bijgevoegd een rasterkaart]*

---

## 2.4 Verkeersplan en verkeersregelaars

*[beschrijving van de wijze waarop het verkeersplan is opgezet, parkeergelegenheid wordt geboden, aan- en afvoerroutes zijn ingesteld en verkeersregelaars met aanstelling worden ingezet met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]*

De plattegrond van het terrein met aan- en afvoerroutes laat zien op welke wijze het verkeersplan is vormgegeven. Dit heeft u eerder ingevuld.

---

## 2.5 Openbaar Vervoer (OV)

*[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het openbaar vervoer met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]*

---

## 2.6 Horeca

*[beschrijving van de maatregelen (aanvraag ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet, kopie verklaring Sociale Hygiëne, glaswerk, hygiënevoorschriften) ten aanzien van horeca zijn vormgegeven met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]*

---

## 2.7 Vuurwerk

*[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het afsteken van vuurwerk zijn vormgegeven met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]  
[ontbrandingstoestemming bijvoegen]*

Vergunning voor het ontbranden van vuurwerk dient bij de Provincie aangevraagd te worden.

---

## 2.8 Ontruimingsplan

*[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het ontruimen van het terrein/gebouw/tent met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]*

---

## 3. Mogelijke calamiteiten

In dit hoofdstuk beschrijft de organisator de afspraken en maatregelen die genomen wanneer één van de mogelijke calamiteiten plaatsvindt ten tijde van het evenement. Op het moment dat een incident coördinatie behoeft vanuit het bevoegd gezag/hulpdiensten zal de organisatie aan moeten sluiten bij deze coördinatie.

*[taken en verantwoordelijkheden (afbakening tussen organisator en hulpdiensten) [crisisstructuur (deelnemers, locatie, vergaderfrequentie) [communicatie (hulpmiddelen, verbindingsschema en afspraken over woordvoering]*

Er zijn diverse calamiteiten mogelijk die tijdens het evenement kunnen optreden:

1. Brand
2. Ordeverstoring
3. Extreem weer
4. Incident (op terrein/buiten terrein)
5. Bommelding
6. Grote drukte
7. Vroegtijdig stoppen
8. Stroomuitval

### 3.1 Scenario brand

- Brand blussen (gedeeltelijke ontruiming)
- Bij totale ontruiming

### 3.2 Scenario Ordeverstoring

- Kleine ordeverstoring (kleine vechtpartij)
- Grote ordeverstoring (grote vechtpartij, steek- of schietincident)

### 3.3 Scenario extreem weer

- noodweer
- extreme warmte

### 3.4 Scenario incident (in omgeving, lees: buiten evenemententerrein)

- incident/ongeval op het evenemententerrein
- incident buiten het evenemententerrein

### 3.5 Scenario bommelding

#### **Bij ontruiming**

NB. Het publiek wordt nooit geïnformeerd over de bommelding maar over incident in de omgeving om paniek te voorkomen. Het publiek wordt verzocht hun tas mee te nemen.

### 3.6 Scenario grote drukte

- aan-/afvoer bezoekers

### 3.7 Scenario vroegtijdig stoppen

### 3.8 Scenario stroomuitval