**Communicatie bij evenementen**

Fijn dat u de gemeente Tilburg heeft uitgekozen om een evenement te organiseren.

We hechten groot belang aan goede communicatie rondom een evenement.   
Evenementen zijn feestjes voor de bezoekers, maar kunnen ook overlast veroorzaken, vooral voor omwonenden. Door tijdig de juiste informatie te geven en door in gesprek te gaan met omwonenden voorkomt u dat bewoners worden overvallen door uw evenement. Mensen voelen zich gehoord en bezwaren op de vergunning en klachten tijdens het evenement kunnen worden voorkomen.

**Betrek ondernemers en omwonenden**

Uw accountmanager kan u tips geven over hoe u omwonenden en ondernemers kunt betrekken bij de voorbereiding van uw evenement. U kunt bijvoorbeeld een bijeenkomst organiseren of bewonersorganisaties/ondernemersverenigingen benaderen. Het is belangrijk om dit tijdig te doen. Tijdens het vooroverleg kunt u samen met de vergunningverlener kijken naar de inhoud van uw bewonersbrief en het verspreidingsgebied. Wij helpen u graag!

**Welke vorm van communicatie is gewenst?**

* Het evenement is nieuw of is aangepast en heeft impact (B en C) op de omgeving.   
  Wij adviseren u om vooraf met de buurt in overleg te gaan en de eigenaar van de locatie bij de gesprekken met de buurt te betrekken. Daarna kunt u de bewonersbrief sturen.
* Het evenement heeft impact (B en C) maar is qua opzet, locatie en tijdstip gelijk aan dat van vorig jaar. U kunt volstaan met het sturen van een bewonersbrief.
* Het evenement heeft weinig tot geen impact op de omgeving (veelal A-evenementen). Het is prettig voor omwonenden als u ze informeert door middel van een flyer, brief of via een website.

**Voorbeeld bewonersbrief**

Hieronder treft u een voorbeeld bewonersbrief aan. Hierin staan onderwerpen vermeld waaraan u moet denken bij het opstellen van uw bewonersbrief. Voor omwonenden is het bijvoorbeeld erg belangrijk om de contactgegevens te hebben (mobielnummer) van een van de organisatoren. Bij deze persoon kunnen ze terecht met vragen gedurende het evenement maar ook tijdens de op- en afbouw. Vergeet dit zeker niet in uw brief te vermelden. U moet de rode tekst vervangen met uw eigen informatie.

**Publiciteit en Promotie**

Om publiciteit te genereren voor uw evenement kunt u een beroep doen op:

* De VVV: geeft informatie op de eigen website en beslist aan welke evenementen zij extra aandacht wil besteden. Dit kan bijvoorbeeld via de Tilburg Trakteert posters en via de digitale routewijzers in de stad. Contact: [vvv@tilburg.nl](mailto:vvv@tilburg.nl)
* Citymarketing Tilburg: wanneer uw evenement aansluit bij het Merk Tilburg en past bij hun doel ‘het promoten van Tilburg’, kan deze organisatie meedenken over hoe u het evenement nog beter onder de aandacht kunt brengen. Contact: [info@marketingtilburg.nl](mailto:info@marketingtilburg.nl)
* Bij een sportevenementen kunt u de informatie sturen naar het Sportbedrijf. Op onze site: www.sportintilburg.nl plaatsen wij korte berichten over sportevenementen met een verwijzing naar de site van het betreffende evenement.

Naam en Datum Evenement

Beste omwonenden,

Op datum organiseren wij het evenement Naam Evenement. Via deze brief nemen wij u mee in de maatregelen die wij hebben getroffen om dit evenement mogelijk te maken. Wij informeren u onder andere over het programma en het geluid. Daarnaast vermelden wij in deze brief ook onze contactgegevens waar u terecht kunt met uw vragen en opmerkingen.

**Programma**

Het evenement vindt plaats op datum van begintijd tot eindtijd. Naam Evenement is een soort evenement aangeven inclusief muzieksoort. Het programma is als volgt:

Activiteiten / programma toevoegen

Het programma kunt u ook terugvinden op onze website: website/sociale media vermelden.

De opbouw start vanaf datum en tijd. Op datum en tijd is alles weer opgeruimd.

**Geluid**

Wij mogen muziek maken op datum van begintijd tot eindtijd.

Als het evenement meerdere dagen duurt dan elke dag apart vermelden.

De geluidstesten worden uitgevoerd op datum van begintijd tot eindtijd.

Wij zijn ons er van bewust dat wij extra geluid produceren. Om mogelijk overlast te beperken hebben wij de volgende maatregelen getroffen: Benoem op welke manieren ervoor gezorgd wordt dat eventuele overlast beperkt wordt (bijvoorbeeld de podiumopstelling, geluidsmetingen of de programmering.

***Optioneel***

**Verkeersmaatregelen**

Om het evenement in goede banen te leiden zijn de volgende straten afgesloten:

* Overzicht van de afgesloten straten toevoegen inclusief datum en tijdstippen

U kunt via omleiding beschrijven uw woning bereiken.   
De parkeerplaatsen locatie parkeerplaatsen zijn van datum en tijdstip niet toegankelijk. Vanaf datum en tijdstip zijn alle verkeersmaatregelen weer opgeheven.

Bezoekers van het evenement kunnen hun voertuigen en fietsen parkeren op locatie toevoegen eventueel met uitleg over een doorlaat systeem en/of regeling voor bewoners met een parkeervergunning.locatie toevoegen.

***Optioneel***

**Openbaar vervoer**

De opstapplaats naam en locatie halte van de bus is tijdens het evenement buiten gebruik. De dichtstbijzijnde opstapplaats is naam en locatie alternatieve halte.

*[Informeer Arriva en verwijs naar de algemene site van openbaar vervoer.   
Voeg bij voorkeur een kaartje toe]*

**Mogelijke overlast**

Ondanks onze zorgvuldigheid en voorzorgsmaatregelen, kunt u hinder ondervinden tijdens de op- en afbouwwerkzaamheden en gedurende het evenement. Het kan ook zijn dat uw woning tijdelijk verminderd/niet bereikbaar is. Wij vragen hiervoor uw begrip.

Omschrijf de overige overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen en tot wanneer dit ongemak duurt. Omschrijf ook op welke wijze de overlast wordt beperkt en welke suggesties van omwonenden meegenomen zijn.

**Contactgegevens**Voor vragen en opmerkingen, tijdens de op- en afbouw en gedurende het evenement kunt u contact opnemen met naam contactpersoon op mobiel nummer. Wij zijn op dit nummer ook bereikbaar in de aanloop naar het evenement.

[**MilieuKlachtenCentrale**](https://www.milieuklachtencentrale.nl/)

Wij doen ons best om een passend antwoord te geven op uw vraag of klacht.

Mochten we er onverhoopt niet samen uitkomen dan kunt u bij overlast van evenementen contact opnemen met de MilieuKlachtenCentrale, telefoonnummer 073 – 681 28 21 (24 uur p.d. /7 dagen p.w.). Zij geven uw melding door aan de gemeente. Bij een groot evenement (bv. kermis) wordt uw melding doorgegeven aan de medewerkers die geluidsmetingen uitvoeren. Bij een klein evenement neemt de gemeente uw melding de volgende werkdag in behandeling. Neemt u met vragen en opmerkingen eerst contact met ons op voor u de MilieuKlachtenCentrale belt. Wij staan u graag te woord! **Meer informatie**

Verwijzing naar eigen website van uw organisatie.

Met vriendelijke groet,

Naam organisatie

Naam afzender/contactpersoon