



Naam huurder: .....

Datum activiteit: .....

# Technische fiche voor receptief gebruik Lokaal cultuurbeleid district Antwerpen – *schouwburg Luchtbal*

## Gegevens verantwoordelijke activiteit *(deze is steeds aanwezig van begin tot einde activiteit)*

Naam contactpersoon: .....

Adres contactpersoon: .....

Rijksregisternummer: .....

Telefoon / GSM: .....

e-mailadres: .....

## Gegevens technisch verantwoordelijke activiteit

Naam contactpersoon: .....

Telefoon / GSM: .....

e-mailadres: .....

## Gegevens activiteit

Titel voorstelling: .....

Genre *(theater, muziek, presentatie)*: .....

Datum voorstelling: .....

Uur aanvang: ..... Uur einde: .....

Verwacht publiek: .....

## Gewenste voorzieningen

*Voorzieningen die niet werden gereserveerd, zijn niet beschikbaar.*

*De apparatuur wordt enkel aangesloten door de technici van het cultuurcentrum. De huurder zorgt zelf voor een licht- en/of geluidstechnicus voor de bediening tijdens de voorstelling/activiteit. De aanwezige technici hebben een adviserende functie en verzorgen de permanentie.*

*Huistechnici kunnen bij fout gebruik van het materiaal ingrijpen en het materiaal niet langer beschikbaar stellen.*

.....  
.....  
.....



Naam huurder: .....

Datum activiteit: .....

---

## Welke materialen worden door u zelf geleverd? Bv. decor e.d.

*Al het materiaal dat door u wordt geleverd, moet voldoen aan de richtlijnen m.b.t. veiligheid. Decorstukken en doeken dienen behandeld te worden met een brandvertragend middel. Te hijsen stukken dienen voorzien te worden met een opschrift van het te hijsen gewicht. Zonder CE-gekeurde ophangmaterialen (veiligheidsfactor 10) is hijsen niet toegestaan. In geen geval kan het materiaal langer achterblijven dan de gehuurde periode.*

.....

.....

.....

.....

---

## Algemeen

- *Er geldt een algemeen rookverbod in het hele gebouw!*
  - *Drank en voedingsmiddelen zijn niet toegelaten in de zaal.*
  - *Gelieve bij podiumactiviteiten rekening te houden met de opbouw en indien nodig een extra opbouw dag te voorzien (1 dag telt maximum 11 uur, van aankomst tot en met vertrek).*
  - *Gelieve de lunchtijden van de huistechnici te respecteren (van 12 uur tot 12.45 uur en van 18 uur tot 19 uur).*
  - *Afbraak en opruim moet onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit gebeuren.*
  - *Er worden geen schroeven of nagels in de toneelvloer en/of muren angebracht.*
  - *De trekken worden enkel bediend door technici van CO Luchtbal!*
  - *De hoogwerker wordt enkel bediend door technici van CO Luchtbal!*
  - *De toegang tot de zaalbrug gebeurt enkel onder supervisie en voorafgaande toelating van de verantwoordelijke technicus.*
  - *De in- en uitgangen alsook de nooduitgangen moeten steeds vrij blijven!*
- Verbod:
- *Personen op trappen*
  - *Losse stoelen in de zaal*
  - *Hindernissen op trappen of in de zaal*
- *Alle aansluitingen vaste spanning zijn shuko pinaarding / dimmerkringen zijn CEE.*

### Rookvrije zaal (op verdieping, enkel via trap bereikbaar!)

- *Standaard opstelling: 408 plaatsen (regie in zaal), niveauverschil per rij*

### Rookvrije cafetaria

- *De cafetaria is inbegrepen in de huur van de schouwburg en wordt door de huurder (niet verplicht) uitgebaat tijdens het evenement.*

### Artiestenruimte (gelijkvloers)

- *1 artiestenloge (± 5m x 5m)*
- *2 aparte kleedkamers met schminkspiegels (± 2,5m x 3m)*
- *Apart sanitairblok met lavabo en douche*

### Sanitaire inrichting (gelijkvloers)

- *3 wc's voor dames*
- *2 wc's voor heren + 3 urinoirs*

### Vestiaire (gelijkvloers)

- *Capaciteit: ± 360 jassen*



Naam huurder: .....

Datum activiteit: .....

### Podium

- Scène: 6m diepte / 9m breedte speelvlak
- Portaalopening: 8m vaste breedte / 4,20m vaste hoogte
- Voorscène: 4,80m diepte / 10,90m breedte
- Podiumtrekken: 12m breedte (uitzonderlijke dikte van 60mm)
- Vrije hoogte onder trekken: 5m
- 3 extra te installeren ondertrekken van 5 meter (dikte 50mm)
- 6 losse podiumelementen (1,5x1m) van 40cm hoog

### Laden en lossen

- Rechtstreeks op scène via elektrische takel van 1 ton.

### Licht

- Vast lichtplan, enkel aan te passen bij huur van meer dan 1 dag! (zie bijlage)
  - Bediening: ADB Cantor
  - Dimmers: 48 x 2 kW

### Geluid

- FOH tafel "Midas Verona 400"
  - 32 mono
  - 8 stereo
- Effectenrack Yamaha SPX 990
- 4 Tannoy monitors 12"
- 1 CD-speler Sony CDP-XE310
- 2 Tannoy monitors 15"

### Projectie

- Vast projectiescherm (6 m x 4 m)
- Ecran-fonddoek (10m x 5m) achteraan podium
- Beamer Sony LCD 3500 ansi lumen

### Regie

- Licht- en klankregie gebeurt vanuit het midden van de zaal.

### Intercom

- 3 beltpacks & hoofdtelefoons van Telex

### Zaalversterking

- 2 x sub Tannoy 18"
- 4 x sub Tannoy 15"
- 4 x top Tannoy 12" (L-R, gevlogen)
- 2 x top Tannoy 12" (centercluster, gevlogen)
- Actieve 2-weg sturing via Tannoy TX2 System Controller

### Microfoons

- 4 x Shure SM 58
- 4 x Shure SM 57
- 4 x Sennheiser E604

### DI's

- 6 x Behringer Ultra-DI 100



Naam huurder: .....

Datum activiteit: .....

## Veiligheid

*De stad Antwerpen is als werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid van het eigen personeel en voor de veiligheid van de toeschouwers. Dit betekent dat wij niet verantwoordelijk kunnen gesteld worden wanneer het binnengebrachte materiaal (decor, elektrisch materiaal, hijs- en hef materiaal, statieven,...) niet voldoet aan de wettelijke veiligheidsnormen en er daardoor een voorstelling niet kan doorgaan.*

*Het bezoekende gezelschap dient zich te houden aan onderstaande veiligheidsnormen:*

- *Afsprakennota verhuur stedelijke cultuurcentra, ontmoetingscentra en bibliotheken.*
- *De vigerende wetten en reglementen op het gebied van veiligheid en hygiëne.*
- *De aanvullende voorwaarden betreffende veiligheid en hygiëne – niet noodzakelijk bij de vigerende wetgeving en reglementering opgelegd, maar onontbeerlijk om het objectief van het voorkomingsbeleid te realiseren.*
- *De politiecodex 2006 – hoofdstuk 5: Inrichten toegankelijk voor publiek en recreatie*
  - *Art. 193 – 1/2 Bouwmaterialen en versieringen*
  - *Art. 194 – 1/8 Uitgangen en trappen*
  - *Art. 197 – 1/2/3*
- *De richtlijnen van OMOB (Prins Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt) met betrekking tot tijdelijke tentoonstellingen (te verkrijgen op aanvraag).*

*De bepalingen omschreven in KB van 4 augustus 1996, meerbepaald art. 8-12 – Hoofdstuk IV: “Bijzondere bepalingen betreffende werkzaamheden van ondernemingen van buitenaf” en bijgevolg ook met volgend wetsartikel “Indien de werkgever van de onderneming van buitenaf zijn onderbedeelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan de werkgever wiens inrichting de werkzaamheden worden uitgevoerd zelf de nodige maatregelen treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de werkgever van de onderneming van buitenaf”.*

## Ondertekening

*Met deze ondertekening verbind je jezelf ertoe het retributiereglement, het reglement van de verhuur en de betreffende afvalsortering en de huisregels strikt na te leven en toe te passen.*

Naam contactpersoon: .....

Adres contactpersoon: .....

Rijksregisternummer: .....

Telefoon / GSM: .....

e-mailadres: .....

Gelezen en goedgekeurd,

**Datum en handtekening verantwoordelijke activiteit:**

.....

## Hoe verder met dit formulier?

Bezorg dit formulier ten laatste 6 weken voor de activiteit aan [schouwborg.luchtbal@stad.antwerpen.be](mailto:schouwborg.luchtbal@stad.antwerpen.be).



Naam huurder: .....

Datum activiteit: .....

# Lichtplan

- Bij aanpassingen van het lichtplan is een extra dag huur vereist!

