

# Infodocument en richtlijnen evenementen Q. Tent

Dit document is bedoeld om het organiseren van een activiteit in de Q. Tent op een vlotte en transparante wijze te laten verlopen voor zowel de organisator als de ondersteunende diensten.

## 1. Verplichte documenten

Vooraf aan het organiseren van een activiteit in de Q. Tent dienen er enkele documenten ter goedkeuring ingediend te worden:

- Huurcontract (bij reservatie)
- Veiligheidsplan (min. 10 werkdagen op voorhand)
- Grondplan (min. 10 werkdagen op voorhand)
- Vrijwilligersregime (indien van toepassing) (min. 10 werkdagen op voorhand)

Bezorg deze documenten tijdig via [infradesk@vub.be](mailto:infradesk@vub.be) of <https://ultimo.vub.be>. Zonder goedkeuring kan de geplande activiteit niet doorgaan.

## 2. Aanvraag facilitaire diensten

Vul het document “**Aanvraag facilitaire diensten en materiaal**” volledig in en stuur het door naar [Infradesk@vub.be](mailto:Infradesk@vub.be). Onze medewerkers zullen de aanvragen dan doorsturen naar de desbetreffende diensten.

Een greep uit de mogelijkheden:

- Water
- Elektriciteit
- Tafels en stoelen
- Tenten
- Ladder
- Parkeerverbod
- Licht- en geluidsinstallatie
- Herashekken
- Nadarhekken
- Afvalcontainers
- Kassacontainer
- Extra bewakingsagent (VUB)

De tent is voorzien van een vaste podiumconstructie en trusskader voor discoverlichting.

## 3. Richtlijnen Q. Tent

### 3.1. Safety & security

#### 3.1.1. Bezoekers

Volgens de standaard richtlijnen van de VUB zijn maximaal 3 bezoekers per vierkante meter toegelaten om overcrowding te voorkomen. De oppervlakte van de Q. Tent is volledig leeg 500 vierkante meter wat neerkomt op een **maximum van 1.500 bezoekers als de tent volledig leeg is.**

#### 3.1.2. Security

Bij de organisatie van een fuif in de Q. Tent is het inschakelen van **externe bewaking of het gebruik van vrijwilligersregime verplicht.**

- Voorzie een bewakingsovereenkomst ter plaatse tijdens de duur van het event.
- Voorzie een bewakingslijst (gegeven door de bewakingsonderneming).
- Voorzie aan elke ingang een aankondiging met de naam van de bewakingsonderneming + hun polisnummer.
- Het is mogelijk een extra bewakingsagent van de VUB-ploeg aan te vragen via Ultimo waarvan de kosten 50/50 opgedeeld worden tussen de organisator en Facility Services.

**Dienst Infrastructuur - Facility Services**

<https://ultimo.vub.be> - [infradesk@vub.be](mailto:infradesk@vub.be) – 02 629 31 11

### 3.2. Water en elektriciteit

Er staan twee elektriciteitskasten in de tent met maximum wattage:

- 32 ampère
- 63 ampère, driefasespanning + neuter + aarding

Wateraansluiting vraag je aan via Infradesk.

### 3.3. Geluid en licht

- Om geluidshinder te voorkomen is het gebruik van de VUB-geluidsbegeerter verplicht tijdens de TD. De geluidsmetingen worden door de Bewaking uitgevoerd.
- De geluidsbronnen (speakers) dienen gericht te worden richting Aula Q zodat de geluidshinder voor de omgeving maximaal beperkt wordt.
- Buiten de tent mag de decibelwaarde de drempel van 80dB niet overschrijden.
- Harde Techno muziek (en de variaties hierop) dienen tot een minimum beperkt te worden.
- Het geluid dient aangesloten te zijn op de kast waar de geluidsbegeerter zich bevindt.
- Het is verboden videoschermen, licht of geluid, met uitzondering van de vaste voorzieningen, op te hangen aan de tentconstructie.

## 4. Verloop van het evenement

### 4.1. Opbouw

- Het verkeer mag niet worden verhinderd. Vraag op voorhand je parkeerverbod aan om vlotte doorgang te garanderen.
- Onderwijsactiviteiten en het campusleven mogen niet gestoord worden.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van het meubilair uit de leslokalen.
- Het nodige respect voor de woonzones dient in acht genomen.
- Men gebruikt geen brandbare materialen. Open vuur is niet toegelaten.

### 4.2. Tijdens het evenement

- Gebruik van plasticen bekert is verplicht.
- Organisator voorziet gratis waterbedeling indien noodzakelijk.
- Alle medewerkers binnen de organisatie (en professionele security) waken nauwlettend op het terrein en de aangrenzende gebouwen.

### 4.3. Na het evenement

- Organisator zorgt voor een grondige reiniging van de tent en omgeving én zorgt dat de rijweg vrij is van alle materiaal en afval.
- De rijweg dient ten laatste om 08u 's ochtends volledig vrij te zijn voor verkeer.
- De volledige opkuis dient beëindigd te zijn voor 12u 's middags tenzij op voorhand anders afgesproken met AV Services.
- Het afsluiten van de volledige tent verloopt volgens de instructiefiche en wordt achteraf grondig gecontroleerd.
- Alle gebeurlijke nodige herstellingen van eventuele beschadigingen dienen gemeld en vergoed te worden.

**BIJ NALATIGHEDEN VALT ER EEN EXTRA KOST VAN MINIMUM 1000 EURO EXCL. BTW TEN LASTE VAN DE ORGANISATIE (ZIE HUURCONTRACT).**

## 5. Incidentmanagement

Een incident is een ongewenst, ongecontroleerd, onvoorzien voorval met risico voor schade aan mensen, milieu, organisatie of omgeving.

### 5.1. Belangrijke telefoonnummers

<b>Permanente bewaking VUB</b>	02 629 21 76
<b>Politie</b>	101 of 112 (GSM)
<b>Brandweer of ziekenwagen</b>	100
<b>Organisator</b>	
<b>Veiligheidsverantwoordelijke</b>	

### 5.2. Communicatie

- De organisator voorziet een manier van **communicatie tussen de medewerkers**
- De organisatie is verplicht een **micro** te voorzien op de geluidsinstallatie. Deze heeft een bereik over de gehele plaats en kan alle toeschouwers van de heersende toestand op de hoogte brengen.
- De organisator voorziet een **eigen draaiboek** voor eventuele incidenten met minimaal volgende elementen:
  - Het programma zoals het was gepland wordt onmiddellijk stopgezet. De onderbreking duurt vanaf het moment dat de ramp zich voltrekt tot het moment dat de bevoegde stads - of hulpdiensten het signaal geven dat het programma verder kan worden afgewerkt.
  - De onderbreking en de aard van de ramp wordt bekendgemaakt via de microfoon
  - Micro's staan ter beschikking van de hulpdiensten en kunnen derhalve worden gebruikt om de toeschouwers op de hoogte te brengen van de situatie.
  - De veiligheidsverantwoordelijke neemt contact op met de nodige hulpdiensten en omschrijft de situatie na observatie. Hij verdeelt de taken aan zijn medewerkers ter hoogte van de ramp.
  - Alle standen en bars die zich bevinden op de toegangsweg van de nodige hulpdiensten naar het terrein worden terstond ontmanteld om de hulpdiensten een vrije doorgang te garanderen. Het barpersoneel en andere medewerkers is van deze procedure op de hoogte.
  - Eventuele brandhaarden kunnen zich voordoen in de tentjes of aan de togen. Alle tentjes en togen zijn uitgerust met brandblusapparaten. Alle medewerkers achter de togen zijn op de hoogte gebracht van de aanwezigheid van de brandblusapparaten en het gebruik ervan.
  - Decormaterialen zijn niet aanwezig en indien ze er wel zouden zijn, zijn deze behandeld met het brandwerende middel Brandex om zodoende een eventuele brandhaard te vertragen of zelfs te stoppen.
  - Het publiek zal via de geluidskanalen en aanwezige supervisors naar de juiste uitgangen geloodst worden. De supervisors zijn bij dergelijke procedures degelijk gebriefd van hun taak.
  - Vechtpartijen: de bewaking die onmiddellijk te worden verwittigd en zij schakelen de nodige hulpdiensten in indien nodig.

**Elke medewerker dient voor start van evenement op de hoogte te zijn van alle punten vermeld in incidentenmanagement.**