

Huisregels TriPodia Katwijk 2011 – 2012

I. Het Gebruik van het Gebouw

1. De toegang voor artiesten en medewerkers aan het Hoornesplein 155 (Hoofdingang winkelcentrum – links);
2. Het gehele gebouw is rookvrij;
3. Voor elke voorstelling/productie worden kleedkamers toegewezen aan de gebruiker van die dag;
4. De kleedkamers zijn tot een uur na afloop van de voorstelling toegankelijk. Neemt u uw persoonlijke bezittingen tijdig mee uit de kleedkamer?
5. Meegebrachte aankleding/merchandising voor de foyers kan uitsluitend na overleg en met goedkeuring door de dienstdoende leidinggevende Horeca & Service, op een vastgestelde plek ingericht worden. Uitgangspunt is dat u het theater gebruikt/huurt in de staat zoals het is;
6. Een gezelschap/huurder mag in principe geen reclame-uitingen/ affiches/mededelingen e.d. in of aan het pand aanbrengen. De dienstdoende leidinggevende Horeca & Service kan in bepaalde gevallen toestemming geven om van deze regel af te wijken;
7. De verkoop van merchandise of uitstallingen van goederen kan uitsluitend met toestemming van en op een daarvoor aangewezen plek door de leidinggevende van de schouwburg. Voor een uitgebreide toelichting zie punt VIII.

II. De Techniek

1. Uiterlijk **vier weken** voor de eerste voorstellingsdatum ontvangt de schouwburg de technische lijst. Hierin is tenminste vermeld:
 - aankomsttijd technici;
 - aantal technici zowel tijdens de bouw als tijdens de voorstelling;
 - de aanvangstijd van de bouw;
 - de exacte pauze- en eindtijd van de voorstelling.

Let op: TriPodia Katwijk vermeldt de pauze- en eindtijd vooraf aan het publiek; het is dus van groot belang dat de pauze- en eindtijd tijdig en correct doorgegeven worden.

Indien de aankomsttijd van de technici en/of de pauze- en eindtijd van de voorstelling vier weken voor de voorstelling nog niet bekend zijn, ontvangen wij deze separaat zodra de tijden bekend zijn via 071 – 40 25 224 én techniek@tripodia.nl

2. Op www.tripodia.nl > theater > techniek, worden de technische faciliteiten genoemd waar u gebruik van kunt maken onder de voorwaarden dat het gebruik a. is vermeld op uw technische lijst en b. uiterlijk een week voor de uitvoering is gecommuniceerd met de toneelmeester;
3. Alle informatie dient te worden gestuurd naar techniek@tripodia.nl;
4. Faciliteiten voor de transportmiddelen: Laadperron beschikbaar voor het laden en lossen. Om bij het laadperron te komen rijdt u naar de achterzijde van het zalencentrum; Hoornesplein zijde van Houtenstraat. Zie ook onder het kopje 'IX de bereikbaarheid en het parkeren' voor een uitgebreide routebeschrijving.

III. De Horeca

1. In overleg en indien ruim van tevoren aangevraagd, kan de afdeling Horeca & Service uw catering verzorgen. Contactpersoon: de heer Kees Rijsdam, hoofd Horeca tel. 071 – 40 25 224, c.rijsdam@tripodia.nl. Onze technische staf draagt zorg voor de consumpties van de technische crew. Voor de artiesten is er bij aankomt koffie/thee aan de bar verkrijgbaar en voor de pauze worden er consumpties in de kleedkamer klaargezet.
2. Het gebruik van eigen catering dient vermeld te staan op de technische lijst. Op de dag van de voorstelling zelf zal in overleg met de leidinggevende van Horeca & Service de inrichting van de catering (waar en hoe) besproken worden.

IV. De Vrijkaarten

1. Per voorstelling, beschikt het gezelschap/impresariaat standaard over vier vrijkaarten;
2. De vrijkaarten kunnen tot uiterlijk twee werkdagen voor de voorstelling per mail info@tripodia.nl of telefonisch 071 – 40 25 224 worden aangevraagd bij mevrouw Petra Westgeest;
3. Niet gebruikte/aangevraagde vrijkaarten worden de laatste twee dagen verkocht. Indien gebruikers van aangevraagde vrijkaarten onverhoopt verhinderd zijn verzoeken wij u dringend ons dat zo spoedig mogelijk te laten weten. Per telefoon 071 – 40 25 224, of via info@tripodia.nl;
4. Vrijkaarten dienen uiterlijk een half uur voor aanvang van de voorstelling te zijn opgehaald. Wel aangevraagde maar niet geannuleerde of niet opgehaalde vrijkaarten brengen wij in rekening.

V. De Borderelplaatsen

1. Indien u betaalde entreebewijzen wilt reserveren, de zgn. borderelplaatsen, dan is dit uitsluitend schriftelijk mogelijk. Per mail bij mevrouw Petra Westgeest info@tripodia.nl;
2. Houdt u er rekening mee dat de verkoop voor seizoen 2011-2012 gestart is op 28 april 2011? Reserveringen na deze datum zijn mogelijk op basis van beschikbaarheid;
3. Gereserveerde borderelplaatsen kunnen tot uiterlijk tien werkdagen voor de voorstelling teruggegeven worden.
4. Borderelplaatsen tot een maximum van 10 worden verrekend via de borderel. Bij 11 of meer borderelplaatsen ontvangt u per omgaande een factuur volgens de normale betalingsvoorwaarden van TriPodia.

VI Het Programma

Vanwege onze policy 'no surprises', vragen wij u dringend alle inhoudelijke, alle zwaarwegende organisatorische, alle financiële en andere belangrijke wijzigingen met betrekking tot de programmering zo spoedig als mogelijk telefonisch te melden aan de programmeur van TriPodia mevrouw Petra Westgeest (071 – 40 25 224). Naast de telefonische melding ontvangt zij daarna ook per mail deze informatie (p.westgeest@tripodia.nl).

VII De Publiciteit

Voor de promotie van theatervoorstellingen ontvangt de afdeling M&C **kosteloos en zonder verzendkosten** een basis publiciteitspakket. Dit gratis basispakket bestaat bij voorkeur minimaal uit: 2 A0-affiches, 10 A2-affiches en 150 flyers. Meer mag uiteraard ook. Wij doen dan onze uiterste beste om voor een optimale distributie van uw materiaal zorg te dragen.

VIII De Merchandising

Om problemen op de avond zelf te voorkomen, vragen wij u met nadruk om u te houden aan onze regels ten aanzien van merchandising en deze tijdig te bespreken met het gezelschap/de artiest(en):

1. Bent u van plan om zelf rond de voorstelling programma's, cd's, T-shirts en/of andere artikelen te verkopen, neemt u dan uiterlijk een week voor de voorstelling contact op met de afdeling M&C*;
2. Indien u wilt dat TriPodia de verkoop voor haar rekening neemt dan verneemt de afdeling M&C* dit uiterlijk veertien dagen voor de voorstelling van u zodat wij kunnen kijken of dit te realiseren is;
3. Het is de bedoeling dat de verantwoordelijke van het gezelschap/impresariaat voor de merchandising op de dag/avond van de voorstelling contact zoekt met de dienstdoende coördinator theaterdiensten. Deze leidinggevende wijst de plek aan waar de merchandising verhandeld kan worden en verzorgt na afloop de afrekening;
4. Indien een medewerker van TriPodia, zoals vooraf overeengekomen, de verkoop merchandising voor u verzorgt, ontvangt TriPodia 20% van de opbrengst. Ingeval u de verkoop zelf verzorgt, ontvangt TriPodia 10% van de opbrengst. De afrekening vindt plaats onmiddellijk na afloop van de voorstelling met de coördinator theaterdiensten.
5. Ingeval u de merchandising uitbesteed heeft aan een gezelschap of derde partij gaan wij er van uit dat u degene die daarvoor verantwoordelijk is gemaakt op de hoogte heeft gesteld van deze provisieregeling.

* Afdeling Marketing & Communicatie via 071 – 40 25 224 of p.westgeest@tripodia.nl

IX De Bereikbaarheid en het Parkeren

TriPodia Katwijk is gelegen aan het Hoornesplein 155, 2221 BE Katwijk. Een routebeschrijving kunt u vinden op www.tripodia.nl – contact – routebeschrijving.

Op het Hoornesplein kunt u vrij parkeren.

Faciliteiten voor de transportmiddelen: Laadperron beschikbaar voor het laden en lossen. Om bij het laadperron te komen rijdt u naar de achterzijde van het zalencentrum; Hoornesplein zijde van Houtenstraat.

X Het Gebruik van Internet

TriPodia Katwijk beschikt over een beveiligde draadloze internetverbinding. Een inlognaam en wachtwoord zijn gratis op te halen bij de theaterkassa.