

SAMENWERKINGSAFSPRAKEN MET GEZELSCHAPPEN

THEATER DE MAASPOORT | OUDE MARKT 30 | 5911 HH VENLO

Telefoon reserveerlijn 077 – 320 72 07
Telefoon algemeen 077 – 320 72 22
Fax 077 – 354 42 20

Marketingmanager | Anja Broekman
a.broekman@maaspoort.nl 077 – 320 72 12
Directie-assistent | Marielle Warmerdam
m.warmerdam@maaspoort.nl 077 – 320 72 16
Hoofd Techniek | Hay Jacobs
h.jacobs@maaspoort.nl 077 – 320 72 06
Finance & Control | Jac van der Wielen
j.vdwielen@maaspoort.nl 077 – 320 72 28

ALGEMEEN

Op alle afspraken tussen Theater de Maaspoort en gezelschappen is de mantelovereenkomst van de VSCD van toepassing alsmede de algemene bezoekersvoorwaarden VSCD en KNN 2002.

1. de mantelovereenkomst van de VSCD

http://www.vscd.nl/cms_files/File/mantelovereenkomst_2006_06.pdf

2. de algemene bezoekersvoorwaarden VSCD en KNN 2002.

<http://www.vscd.nl/download/publication/Algemene+Bezoekersvoorwaarden+2002.doc>

Hieronder gaan we in op een aantal zaken die specifiek van toepassing zijn op uw bezoek aan Theater de Maaspoort. Met deze samenwerkingsregels beogen we de samenwerking tussen uw en onze organisatie zo voorspoedig mogelijk te laten verlopen.

Technische organisatie Theater de Maaspoort

1. Voor technische informatie kunt u, in overleg, direct contact opnemen met Hoofd Techniek Hay Jacobs.

2. Theater de Maaspoort roostert in met inachtneming van de arbeidstijdenwet. Voor het inroosteren van onze technici in een basisrooster gebruiken wij uw globale informatie over de voorstelling. In de regel zal dit blijken uit de contract-afspraken en/of de technische lijst. Voor het inroosteren in het weekrooster gebruiken wij uw technische lijst. Hiertoe hebben wij uiterlijk *één maand* voor het bezoek uw technische lijst nodig. Natuurlijk kunt u ons altijd bellen of mailen met vragen of met wijzigingen in de technische lijst.

Risico Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E)

1. Theater de Maaspoort beschikt over een Risico Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E) voor de eigen organisatie.

2. Van ieder evenement dient minimaal 5 dagen voor aanvang een Productie Risico Inventarisatie en –Evaluatie (P-RI&E) in het bezit te zijn van Theater de Maaspoort. Op verzoek kan een model P-RI&E worden toegezonden.

3. Zonder P-RI&E kan, op last van de arbeidsinspectie, niet met de werkzaamheden worden begonnen. Kunt u niet aan deze verplichting voldoen, dan zijn wij genoodzaakt op de dag van het bezoek, voorafgaand aan de bouw, samen met de vertegenwoordiger van het gezelschap een P-RI&E op te stellen.

DE DAG VAN UW BEZOEK

Techniek

1. De algemene leiding over de werkzaamheden op en rond het toneel is gedelegeerd door het hoofd techniek aan de dienstdoende voorstellingsleider. Hij geeft leiding aan de technische ploeg van Theater de Maaspoort en deelt (in overleg met het gezelschap) de werkzaamheden in. Daarnaast ziet hij toe op het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

2. De dienstdoende voorstellingsleider is aanspreekpunt voor het gezelschap tijdens het verblijf in het theater.

3. De dienstdoende voorstellingsleider heeft de contacten met de publiekservice, suppoosten, horeca en regiedienst en is degene die de voorstelling laat aanvangen.

4. De dienstdoende voorstellingsleider heeft de bevoegdheid om materialen die niet aan de eisen van ARBO of brandweer voldoen, af te keuren.

5. Uiterlijk 6 weken vóór de verhuur dient de huurder te laten weten welke technische voorbereidingen/eisen er voor de verhuur noodzakelijk zijn. Decormaterialen moeten altijd op dezelfde dag worden meegenomen.

6. Voor de geautomatiseerde toneelhijsinstallatie gelden strikte instructies en voorwaarden. Bediening vindt alleen plaats door bevoegde medewerkers van Theater de Maaspoort.

7. Theater de Maaspoort beschikt bij bespeling van de Kleine zaal over een kleine lift.

8. Voor de specificaties van de ruimtes verwijzen we naar de technische gegevens en plattegronden op onze website (www.maaspoort.nl).

9. Bediening van licht en geluid vindt plaats vanuit de zaal. De beschikbare plaatsen hiervoor bevinden zich in de Grote zaal op rij 18 en rij 19 en beslaan het “normale” aantal stoelen op basis van de bespelingovereenkomst. Indien er meer ruimte nodig is, zal elders een oplossing gezocht worden. Extra voorzieningen, die ten koste gaan van het overeengekomen aantal zitplaatsen, zullen verrekend worden.

10. Theater de Maaspoort heeft relatief weinig opslagruimte. Dat betekent dat werkplaatsen en opslagkamers niet gebruikt kunnen worden door gezelschappen. Meegebrachte materialen dienen na afloop van de voorstelling onmiddellijk uit de kleedkamers, stemkamer, orkestbak, zalen, foyers, etc. te worden meegenomen.

Horeca

1. Bij evenementen en/of vergaderingen is de dienstdoende Horecamanager aanspreekpunt.

2. Indien de dienstdoende Horecamanager bij opbouw nog niet aanwezig is, zal de dienstdoende voorstellingsleider techniek het aanspreekpunt voor de huurder zijn.

3. De huurder is verplicht spijzen en dranken (catering) af te nemen van de horecapartner van Theater de Maaspoort. Meenemen, nuttigen en/of verkopen van eigen etenswaren/drinken is niet toegestaan.

Medewerkers

1. Het hoofd Techniek van Theater de Maaspoort roostert personeel in aan de hand van de informatie die u geeft in de vorm van een technische lijst. In voorkomende gevallen zal er mondeling overleg plaatsvinden. Bij voorstellingen die door het theater geboekt zijn wordt uitgegaan van pariteit (zie ook de mantelovereenkomst).

2. Om al in een vroeg stadium diverse voorzieningen en technische faciliteiten in beeld te krijgen wordt de bespeler verzocht de checklist, die het contract vergezelt, per voorstelling in te vullen en te retourneren. Deze gegevens worden dan alvast verwerkt in onze planningsbesprekingen.

3. Aanvullende afspraken worden schriftelijk gemaakt met het Hoofd Techniek of de dienstdoende voorstellingsleider.

4. Aanwijzingen en instructies van de medewerkers van Theater de Maaspoort dienen te allen tijde opgevolgd te worden.

5. De technici van Theater de Maaspoort hebben recht op een lunchpauze tussen 12.00 en 14.00 uur. Het tijdstip van de lunch wordt in overleg bepaald. De dinerpauze 's avonds vindt plaats tussen 17.00 uur en 19.00 uur.

(Brand)veiligheid

1. Technische installaties worden alleen bediend door bevoegd personeel van Theater de Maaspoort. Gekwalificeerde bezoekende technici mogen installaties alleen bedienen na toestemming en instructie door personeel van Theater de Maaspoort.

2. Tijdens riggingwerkzaamheden op de rollenzolder is de trekkenwandinstallatie uitgeschakeld en zijn er geen mensen aanwezig onder de werkzaamheden. De voorkeur gaat uit naar een tijdstip vóór aanvang van de bouw of tijdens de lunchpauze.

3. Iedereen die werkzaam is op en rond het toneel dient te beschikken over Persoonlijke Veiligheids Middelen (PVM) en die te gebruiken.

4. Theater de Maaspoort beschikt over een valbeveiliging, verplicht gesteld door de ARBO-wet. Bij het werken op hoogte bent u verplicht hiervan gebruik te maken. Voor bezoekende technici is (na toestemming en instructie) een beperkt aantal hamassen, haken en valblokken beschikbaar.

5. Aan de hijsinstallatie (de trekkenwand) mogen geen personen opgehesen worden hoger dan 1 meter boven de vloer.

6. Decorstukken moeten zodanig voorbereid zijn, dat ze veilig en standvast geplaatst en gehesen kunnen worden.
7. Decor- en zetstukken mogen niet brandbaar zijn volgens NEN 1722 en 1722a. Licht ontvlambaar materiaal zoals papier en karton worden geweigerd. Het eventuele impregneren van decors moet buiten Theater de Maaspoort plaatsvinden. Het gebruik van kunststoffen is verboden, tenzij deze zijn gemaakt van een klasse A brandvertragend materiaal. Piepschuim (stiropor, tempex) en roofmate mogen worden gebruikt, mits rondom beplakt met kaasdoen en daarna voorzien van een brandvertragende afwerklaag. Het gebruik van nylondraad om dingen op te hangen is verboden. Ballonnen, gevuld met brandbaar gas, zijn niet toegestaan.
8. Decor mag niet onder het brandscherm geplaatst worden, brandblusrichtingen moeten bereikbaar zijn, en alle vluchtwegen moeten te allen tijde vrij gehouden worden.
9. Open vuur en pyrotechnisch materiaal mogen alleen in het gebouw aanwezig zijn met een vergunning van de (lokale) brandweer en in samenspraak met Theater de Maaspoort.
10. Alcoholgebruik tijdens werktijd of in de pauzes is niet toegestaan.

Vluchtwegen

Nooduitgangen, trappen en gangpaden moeten te allen tijde vrij blijven. Brandblusmiddelen dienen altijd zichtbaar te zijn. Kabels en snoeren mogen niet los over de vloer worden gelegd.

Roken

In Theater de Maaspoort is het niet toegestaan om te roken. Het gebouw is geheel rookvrij.

Roken op het toneel is slechts toegestaan, tijdens een voorstelling, als dit om artistieke redenen vereist is met de juiste voorzorgsmaatregelen om het brandende element te doven.

Artiestenfoyer

1. Bij bespeling van de Grote zaal is de artiestenfoyer altijd beschikbaar. Op verzoek kan deze bemand worden.
2. Bij bespeling van de Kleine zaal bevindt de artiestenfoyer zich op de tweede etage.
3. De artiestenfoyers zijn rookvrij.

Parkeren

1. Theater de Maaspoort beschikt over twee tijdelijke parkeerontheffingen voor gebruikers van de Grote zaal en de Kleine zaal (bedoeld voor vrachtwagens en medewerkers van het gezelschap).
2. Rondom het theater geldt van maandag t/m zaterdag van 9.00 uur tot 18.00 (koopavond tot 21.00 uur) betaald parkeren.
3. Voor bereikbaarheid en parkeerplaatsen rondom het theater verwijst Theater de Maaspoort u naar de website (www.maaspoort.nl).

Merchandise

Indien de bespeler merchandising wil bedrijven, zal hij/zij daartoe moeten beschikken over de toestemming van het theater. Over de voorwaarden waaronder merchandising kan plaatsvinden, dienen partijen vóór tot overeenstemming te komen. Conform de bespelingsvoorwaarden wordt de provisie vastgesteld.

Honden

Over het algemeen geldt in Theater de Maaspoort m.b.t. honden van gasten en bespelers het volgende. Liever géén honden in het theater van gasten en bespelers. Vanzelfsprekend zijn blindegeleide honden toegestaan. Indien het geval van een blindegeleide hond mogen honden UITSLUITEND aangeliend in het theater verblijven. Het gaat tenslotte om hygiëne en het gevoel van veiligheid van de gasten.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het theater is verantwoordelijk voor:

1. Kennis van regelgeving rondom veilig werken, blijkend uit een Risico Inventarisatie en -Evaluatie.
2. Toepassing van deze kennis in de praktijk.
3. Veiligheidsinstructies aan eigen personeel.
4. Verstrekken van adequate PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen) aan de eigen technici.
5. Veiligheid op en om het toneel in het algemeen.
6. Veiligheid (blijkend uit certificaten), onderhoud en bediening van technische installaties, gereedschappen en materialen van het theater.
7. Veiligheid van de door het theater ingehuurde materialen die bij de productie worden gebruikt.

8. Verzorgen van vergunningen van de brandweer voor vuureffecten, gebruikt in de voorstelling, voor zover het gezelschap een tijdig en goed gedocumenteerd verzoek heeft ingediend.
9. Verantwoordelijk gedrag van de eigen technici.
10. Inroosteren van de eigen technici op basis van afspraken tussen theater en huurder, in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet.

Het gezelschap is verantwoordelijk voor:

1. Kennis van regelgeving rondom veilig werken, blijkend uit een Risico Inventarisatie en – evaluatie.
2. Toepassing van deze kennis in de praktijk.
3. Veiligheidsinstructies aan eigen personeel.
4. Verstrekken van juiste en volledige informatie aan het theater over alle veiligheidsaspecten rond de productie.
5. Veiligheid van eigen technici en medewerkers bij het hanteren van meegebrachte materialen.
6. Verstrekken van adequate PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen) aan de eigen technici, en aan de medewerkers van het theater voor zover vereist bij het hanteren van de meegebrachte materialen.
7. Passende veiligheidsinstructies aan theatermedewerkers tijdens opbouw, repetitie, voorstelling en afbreken.
8. Veiligheid (blijkend uit certificaten), onderhoud en bediening van meegebrachte installaties, gereedschappen en materialen.
9. Veiligheid (blijkend uit certificaten) van de door de huurder ingehuurde materialen die bij het evenement/verhuring worden gebruikt.
10. Verantwoordelijk gedrag van de eigen technici en overige medewerkers.
11. Inroosteren van de eigen technici en overige medewerkers op basis van afspraken tussen theater en huurder, in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet.