

Vereinbarung

zwischen dem Verein Theater am Gleis (TaG)
und dem Verein Junges Theater Winterthur
Betrifft Produktionen des JTW im Theater am Gleis

Allgemeines

Das TaG stellt dem JTW maximal 12 Tage pro Saison das Theater unentgeltlich zur Verfügung (Hauptbühne, Garderobe, Bar, Foyer, Lager). Der Proberaum ist nicht inbegriffen und muss separat im Sekretariat angefragt werden. Weitere Bestimmungen zum Proberaum siehe weiter unten.

Benötigt das JTW die Räumlichkeiten des TaG mehr als 12 Tage pro Saison, so muss das JTW einen Tagesmietzins pro zusätzlicher Tag dem TaG zahlen. Die Mietzinshöhe wird vom Vorstand des TaG festgesetzt und nach Rücksprache mit dem JTW.

Die Daten für die Produktionen des JTW müssen im Sekretariat des TaG angefragt werden.

Vor jeder Produktion nimmt die produktionsverantwortliche Person des JTW mit dem Sekretariat für ein kurzes Briefing Kontakt auf. Im Wesentlichen muss das Sekretariat über folgendes informiert sein:

- Welches Stück wird gespielt?
- Wie sieht die Inszenierung aus?
- Was für ein Bühnenbild/Requisiten werden verwendet?
- Gibt es etwas Besonderes bei Maske/Kostüm?
- Wieviele Leute halten sich im während der Produktion im Theater auf?

Benützung des Theaters / Infrastruktur

Allgemeines:

Im Allgemeinen verpflichtet sich das JTW sorgfältig mit der ganzen Infrastruktur des Theaters umzugehen. Allfällige Schäden sind sofort im Sekretariat zu melden.

Gemeinschaftsräume:

Das JTW nimmt Rücksicht darauf, dass auch andere Personen im Theater verkehren (Angestellte, Künstler). Vor Allem in Bezug auf die Gemeinschaftsräume (Foyer/Bar, Gang/WC, Lagerraum) gelten folgende Regeln:

- Das Leergut des JTW wird im Lagerraum gelagert an einem mit dem Sekretariat vereinbarten Ort und am Ende der Produktion vom JTW entsorgt
- Alles, was nicht bei den Vorstellungen an der Bar vom JTW verwendet wird, wird vom JTW im Lagerraum in einer Ecke gelagert
- Material, das bei den Vorstellungen an der Bar verwendet wird darf das JTW unter dem Bartresen lagern

- Nach jedem Probetag bzw. nach jeder Vorstellung macht die produktionsverantwortliche Person des JTW einen Rundgang und sorgt dafür, dass die Gemeinschaftsräume aufgeräumt und besenrein hinterlassen werden
- Auf die roten Wände dürfen keine Poster etc. angebracht werden (keine Kleber!)
- Generell dürfen keine Löcher in die Wände gemacht werden und keine Nägel in die Wände geschlagen werden (dies gilt für das ganze Theater!)
- Das JTW darf (sofern Platz ist) Plakate und Zeitungsartikel an die Plakatwand im Foyer anbringen

Proberaum:

Der Proberaum steht dem JTW für Premieren- und Dernierenapéro zur Verfügung (hierfür bitte das Sekretariat jeweils über das Premieren- und Dernierendatum informieren). Während der Vorstellungen darf das JTW den Proberaum ab 19:00 Uhr benutzen (für Warmups). Wird vom JTW der Proberaum vor 19:00 Uhr benötigt ist dies mit dem Sekretariat abzusprechen. Sollte der Proberaum mit Requisiten von anderen Gruppen besetzt sein, so spricht sich das JTW selbständig mit den anderen Gruppen ab (bezüglich Requisiten verschieben etc.). Hierfür informiert das Sekretariat die Kontaktperson des JTW, wer sich im Proberaum befindet (inkl. Kontaktdaten). Nach jedem Warmup ist der Proberaum sauber zu hinterlassen. Sollte das JTW für eine Produktion den Proberaum mehr benötigen als oben erwähnt, muss dies beim Sekretariat angefragt werden.

Garderobe, Bühne:

Die Garderobe steht während der Aufenthaltsdauer dem JTW uneingeschränkt zur Verfügung.

Die Bühne und der Zuschauerraum stehen während der Aufenthaltsdauer dem JTW uneingeschränkt zur Verfügung. Auf der Hauptbühne darf das JTW das Bühnenbild während der Produktion stehen lassen.

Klavier:

Die Benutzung des Klaviers ist separat beim Sekretariat anzufragen. Für eine allfällige Benutzung fällt eine Miete von CHF 150.-- pro Tag an. Für eine Stimmung des Klaviers ist das JTW selbst besorgt.

Kühlschrank:

Das JTW darf den Gästekühlschrank im Lagerraum verwenden (alle Regale, bis auf das Oberste, dieses bleibt für das TaG reserviert). Das JTW sorgt dafür, dass beim Verlassen des Theaters der Gästekühlschrank leer und gereinigt ist

Ebenso darf das JTW den Kühlschrank in der Garderobe verwenden. Das JTW darf allfällige Esswaren, die sich darin noch befinden entsorgen. Allfällige Getränke hingegen bitte stehen lassen. Das JTW sorgt dafür, dass beim Verlassen des Theaters der Garderobekühlschrank leer und gereinigt ist.

Hauptschalter / Licht:

Das JTW achtet darauf, dass vor der Betätigung des Hauptschalters (bei der Haupteingangstüre links) erst alle Lichter in allen einzelnen Räumlichkeiten von Hand ausgeschaltet werden.

Abfallentsorgung:

Das JTW ist selbst darum besorgt, den Abfall und das Leergut zu entsorgen.

Reinigung:

Das Sekretariat des TaG informiert das JTW, an welchen Tagen die Reinigungskraft des TaG eingeteilt ist. Die Reinigungsfrau des TaG übernimmt während des Aufenthaltes des JTW die Reinigung des Foyers, Gang/WC's (nur die WC's im Gang, nicht in der Garderobe).

be), Bar und Küche. Die Garderobe, Bühne und Zuschauertribüne werden während des Aufenthaltes vom JTW selbst gereinigt.

Das JTW darf vom TaG WC-Papier, Papierhandtücher, Seife, Geschirrspülmittel und Geschirrhandtücher verwenden. Am Ende der Produktion sind die verwendeten Geschirrhandtücher im Waschkorb zu hinterlegen. Die Reinigung übernimmt die Reinigungskraft des TaG.

Am Ende der Produktion hinterlässt das JTW das ganze Theater besenrein, in der Garderobe sind die Lavabos, die Dusche/WC und die Schminkablage grob zu reinigen.

Fahrräder:

Bei den Vorstellungen informiert das JTW die Gäste, dass die Fahrräder so nah wie möglich bei der Aufgangstreppe abgestellt werden, so dass der Bereich vor der Archbar möglichst frei bleibt.

Programm / Plakate / Zuschauerzahlen:

Programm:

Das TaG nimmt die Produktionen des JTW jeweils ins Programm auf (druckversion und Internet). Hierfür stellt das JTW dem TaG rechtzeitig (jeweils 3 Monate im Voraus zu Beginn des Monats) einen Presstext von max. 850 Zeichen (inkl. Leerschläge) zur Verfügung und 2 bis 3 Pressebilder.

Plakate:

Das JTW darf Plakate an der Plakatwand im Foyer und vor dem TaG anbringen. Die Plakate können im Sekretariat abgegeben werden. Für die Anbringung der Plakate an die Kultursäulen ist das JTW selbst besorgt.

Zuschauerzahlen:

Das JTW gibt dem Sekretariat TaG nach Beendigung der Produktion jeweils die (möglichst genauen) Zuschauerzahlen durch.

Kontaktaten Sekretariat:

Theater am Gleis
Mary Santella
Untere Vogelsangstr. 3
8400 Winterthur

052 212 79 55

sekretariat@theater-am-gleis.ch
www.theater-am-gleis.ch

Telefonzeiten:

Dienstag: 9 – 12 Uhr
Mittwoch: 9 - 12 Uhr
Freitag: 9 – 12 Uhr und 14 – 17 Uhr

Winterthur, 30. Januar 13