

## RIDER & TECHNISCHE FICHE

### De Vliegende Hollander - Ida van Dril -



## Inhoudstafel

<b><u>1</u></b>	<b><u>CONTACT</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>HOSPITALITY RIDER</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>2.1</b>	<b>PLANNING</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>PARKING</b>	<b>3</b>
<b>2.3</b>	<b>KLEEDKAMER</b>	<b>3</b>
<b>2.4</b>	<b>CATERING</b>	<b>4</b>
<b>2.5</b>	<b>GASTENLIJST</b>	<b>4</b>
<b>2.6</b>	<b>PROMOTEAM EN MERCHANDISING</b>	<b>4</b>
<b>2.7</b>	<b>VERZEKERING BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID</b>	<b>4</b>
<b>2.8</b>	<b>KOSTEN EN VERGUNNINGEN</b>	<b>4</b>
<b>2.9</b>	<b>OVERMACHT</b>	<b>4</b>
<b>2.10</b>	<b>VARIA</b>	<b>4</b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>ALGEMEEN LICHT EN GELUID</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>3.1</b>	<b>EXTRA</b>	<b>5</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>GELUID</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>LICHT</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>5.1</b>	<b>LICHTPLAN</b>	<b>6</b>
<b><u>6</u></b>	<b><u>DECOR</u></b>	<b><u>7</u></b>

## 1 CONTACT

### Techniek

👤 Bas van der Zouwen  
✉ [techniek@delfgaauw.nl](mailto:techniek@delfgaauw.nl)  
☎ +316 241 43265

## 2 HOSPITALITY RIDER

### 2.1 Planning

**5 uur voor aanvang:** aankomst techniek

**3 uur voor aanvang:** aankomst Ida van Dril

**Catering (lunch):** Voor of na de voorstelling - afhankelijk van de aanvang van de voorstelling. Bas van der Zouwen (techniek) neemt de week voor de voorstelling sowieso contact op met de organisator, dan kan ook het tijdstip van de catering worden besproken.

**Soundcheck:** afhankelijk van de opbouw. Dit zal 1 à 2 uur voor aanvang zijn (kan ook krappert worden)

**Zaal open:** zo kort mogelijk voor aanvang, altijd in overleg

**Breuktijd:** 1 uur

**Duurtijd van het programma:** +- 1 x 50 minuten

### 2.2 Parking

De organisator zorgt voor parkeerruimte.

Aantal personenwagens: **1**

Aantal grotere voertuigen: **1** (Bus Fort Transit)

Schade door infrastructurele factoren zal de organisatie vergoeden, zelfs wanneer het voertuig op een terrein staat waar parkeren enkel op eigen risico gebeurt. Het management/boekingskantoor neemt geen verantwoordelijkheid op voor bekeuringen tijdens uitvoering van de opdracht.

### 2.3 Kleedkamer

De organisator zorgt voor nette, afsluitbare en verwarmde kleedkamers. De kleedkamers moeten voldoende ruimte bieden en zijn enkel toegankelijk voor de artiest/groep en haar medewerkers.

Aantal aparte kleedkamers: **1**

De kleedkamer dient voorzien te zijn van een tafel en enkele stoelen, sanitaire voorzieningen (toilet, wastafel, handdoeken), spiegel, frisdranken, koffie en thee.

## 2.4 Catering

Aantal te voorziene boodjes- of lichte maaltijden: **2**

Waarvan:

- 1 x vegetarisch
- 1 x geen vis of andere zeedieren

## 2.5 Gastenlijst

Deze personen krijgen gratis toegang tot de voorstelling.

Aantal gasten: **6 vrijskaarten** voor het gezelschap

## 2.6 Promoteam en merchandising

N.v.t.

## 2.7 Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de veiligheid van het publiek. Indien niet voorzien sluit hij een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af (wettelijk verplicht).

Elke eventuele schade aan instrumenten en/of bijbehorend materiaal van de groep, veroorzaakt door het publiek, de organisator of zijn medewerkers, wordt door de organisator vergoed tegen taxatiewaarde van de betrokken goederen.

## 2.8 Kosten en vergunningen

Alle kosten verbonden aan het organiseren van dit optreden, met inbegrip van publiciteit, taksen, auteursrechten, vergunningen, sociale lasten, bedrijfslasten, accijnzen, BTW en welke andere ook, zijn uitsluitend ten laste van de organisator.

De organisator staat in voor het aanwezig zijn van alle vereiste vergunningen (bv. Sabam, exploitatievergunning, ...) i.v.m. het optreden en kan zich bij weigering daarvan of bij niet in regel zijn, niet op overmacht beroepen.

## 2.9 Overmacht

In geval van overmacht (ziekte, verkeersongeval, autopech,...) zal het management/boekingskantoor de organisator zo vlug mogelijk verwittigen. Indien het optreden niet kan doorgaan wegens overmacht wordt de overeenkomst als geschorst beschouwd. Het management/boekingskantoor kan dan, indien mogelijk, een andere nog beschikbare evenwaardige groep/act voorstellen. Dit kan aanleiding geven tot prijsaanpassing. Schadevergoeding is uitgesloten. De organisator kan ook, in overleg met het management/boekingskantoor, een andere, nog voor de groep beschikbare, nieuwe datum boeken.

Indien één of meerdere muzikanten van de groep, ingevolge overmacht niet kunnen optreden, voorziet het management/boekingskantoor, indien mogelijk en noodzakelijk, een vervanging van de leden die ingevolge overmacht niet kunnen optreden.

## 2.10 Varia

Elke wijziging, doorhaling of aanvulling is enkel geldig als ze door beide partijen geparafeerd is.

De naleving van al deze voorwaarden is een opschortende voorwaarde voor het optreden.

Behoudens overmacht, zal wanneer één der partijen deze overeenkomst niet nakomt, door de nalatige partij een schadevergoeding betaald worden aan de andere partij gelijk aan éénmaal het overeengekomen bedrag voor artistieke prestatie, verhoogd met eventuele vorderings- en/of procedurekosten, en eventuele aangetoonde andere schade.

### 3 ALGEMEEN LICHT EN GELUID

Graag 1 technicus van de zaal voor opbouw en afbouw, dit mogen er meer zijn (stagaires alleen boventallig). Er komt 1 techniker mee van het gezelschap: Bas van der Zouwen ( [techniek@delfgaauw.nl](mailto:techniek@delfgaauw.nl) ) +316 241 43265.

#### 3.1 Extra

N.v.t.

### 4 GELUID

**Neemt het gezelschap zelf mee:**

Geluidstafel (Midas M32R)  
1 zender

**Nodig van het theater:**

3 monitoren liefst allemaal aparte lijn (2 in de mantaux op statief / 1 achter 1<sup>e</sup> pootje rechts – deze mag gewoon op de vloer staan)

### 5 LICHT

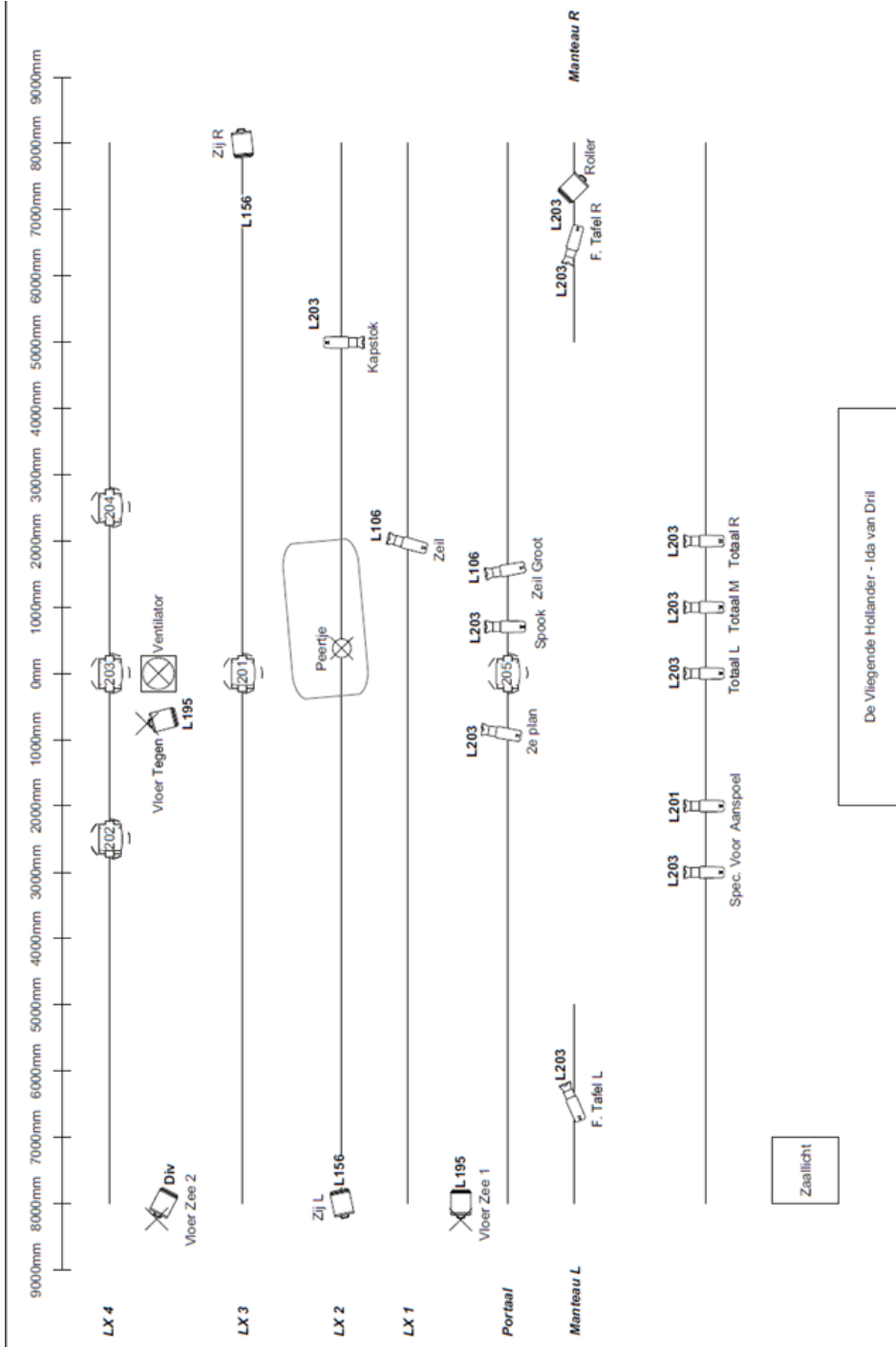
**Neemt het gezelschap zelf mee:**

Lichttafel (Grand MA 2 onpc)  
5x Robe Robin Ledbeam 150, hazer, ventilatoren + single dimmers, ledpeertje

**Nodig van het theater:**

Overige armaturen + filters te zien op het lichtplan (zie pagina 6) het is mogelijk dat het peertje ballast nodig heeft.

## 5.1 Lichtplan



## 6 DECOR

Grote houten tafel met daaraan plastic bouwzeil (neemt het gezelschap zelf mee).

**Er dient aanwezig te zijn:**

- Zwarte balletvloer (voor aankomst techniek gelegd)
- Licht en geluid vanaf dezelfde plek te bedienen. Bij voorkeur vanuit het middel van de zaal.

**Let op!**

Laad en los en toneel graag gelijkvloers icm zware tafel. Er is een brede deur nodig om naar binnen te passen.