



**Utleievilkår**

**Utleiesatser  
Kulturarrangement**

**Revidert 1.4.2024**

## Generelle leievilkår for Støren kulturhus

1. **Lokalene ved Støren kulturhus (kultursal, kinosal, artistgarderober og utstillingsområder) kan leies ut til** konserter, teater og andre kulturelle forestillinger, øvelser og trening, konferanser og messer, stevner, møtevirksomhet og private sammenkomster/selskap.
2. **Henvendelse angående leie** skjer gjennom kulturhusets administrasjon. Ansvarlig leietaker skal gjøre seg kjent med reglement og rømningsveier jfr. instruks. Det må sikres et tilstrekkelig antall vakter under arrangementet. Ansvarlig leier har også ansvar for å rydde, slukke lys og lukke dører og vinduer. Utleie skjer fortrinnsvis kun med personell fra kulturhuset, eller kulturhusets representanter, til stede. Ved unntaksvis utlån av nøkkel skal tilbakelevering av denne skje senest dagen etter at arrangementet er avholdt.
3. **I hvert enkelt tilfelle skal det skrives en avtale** (kontrakt / ordrebekreftelse) som regulerer forholdet mellom utleier og leietaker.
4. **Lokalene og inventaret skal behandles** med forsiktighet og skal forlates i den tilstand man fant det. Gulvet skal feies og stoler og bord skal settes tilbake til standardoppsett.
5. **Ved forestillinger med billettsalg** skal alltid kulturhusets billettsystem brukes.
6. **Ved tilleggsleie av kjøkken** må eget reglement følges. Kjøkkenet tilhører Støren ungdomsskole.
7. **Eventuell skade eller mangler** som oppdages ved ankomst eller som skjer under oppholdet, skal meddeles kulturhusets administrasjon umiddelbart. Leietakeren er økonomisk ansvarlig for skader på bygg eller inventar/utstyr som skyldes skjødesløs eller uvøren bruk.
8. **Enkeltpersoner eller foreninger/lag som ikke overholder leievilkår og ordensreglene, kan nektes leie** for et bestemt tidsrom. Støren kulturhus vurderer dette i hvert enkelt tilfelle.
9. **De leide lokalene skal kun benyttes** til det tidspunkt og formål som er avtalt. Det er ikke anledning til å ta i bruk andre lokaler eller annet utstyr enn det som inngår i avtalen. Ved brudd på reglementet kan leieavtalen opphøre.
10. **Kulturhusets rett til ikke å leie ut.** Kulturhuset forbeholder seg rett til ikke å leie ut ifra en totalvurdering av kapasitet og publikumsgrunnlag.
11. **Kulturhusleder** har rett til å forhandle pris i enkelttilfeller

## Merknader vedrørende utleiesatser

- 1. Grupper som har krav på gratis leie** av kulturhusets lokaler: kulturskolen, biblioteket Støren ungdomsskole og Gauldal videregående skole. Disse betaler redusert pris for utstyr kulturhuset har.
- 2. Grupper som har krav på redusert leie** på kulturhusets lokaler, og redusert pris for utstyr og personell: lokale lag og foreninger og ideelle organisasjoner.
- 3. Lokale lag og foreninger** – får disponere lokaler gratis til **en** øving i forkant av arrangement. Bruk av utstyr og personell må betales.
- 4. Utleiesatsene gjelder for** en dag/en kveld inntil sju timer. Leie utover dette avtales særskilt.
- 5. Leie av teknisk utstyr og teknisk personell** kommer i tillegg til romleien. Ved bruk av kulturhusets tekniske utstyr, *skal* kulturhusets personell, eller personer godkjent av disse, benyttes.
- 6. Leiesatsene gjelder normalt for et kalenderår** og tas opp til vurdering ved årsskifte. Nye leiesatser gis ikke tilbakevirkende kraft for allerede inngåtte avtaler.

## Konserter/forestillinger/kulturarrangement

Støren Kulturhus dekker et vidt spekter av aktiviteter. Vi ønsker å legge til rette på en slik at både artister, arrangør og publikum får en god opplevelse. Inkludert i husleien er det 2 timer med husvert. Hvis du trenger bistand utover de 2 timene, faktureres dette etter faktisk medgått tid. I husleien ligger det også inn bruk av PA (høytalersystem) og enkel lyssetting. Med det menes en statisk lyssetting. Har du ønsker utover dette faktureres leietaker for bruk av utstyr og reell medgått tid av tekniker.

### Avgifter og billettsalg

Ved billettsalg, skal kulturhusets billettsystem benyttes for dette faktureres 15,- pr solgte billett. I tillegg til husleien faktureres leietaker 10% av omsetning av billettsalg, dette er en variabel husleie.

Rom	Rom info	Utstyr	Pris Kommersiell/pri vate aktører	Pris Ideelle lag og org, lokale arr
Kultursal i amfi	346 seter i amfi Mulig med 200 stoler på på parkett	Lyd avtales med tekniker. * Lys. Enkel lyssetting uten bevegelige lys	kr 16000,- +10 % + kr 15,-	kr 8000,- +10 % + kr 15,-
Kultursal på flatt gulv Og utvidet amfi (ekstra stoler foran amfi)	Bord og stoler settes inn etter avtale	Lyd avtales med tekniker. Lys: Enkel lyssetting	Kr 17000,- +10 % + kr 15,-	Kr 8500,- +10 % + kr 15,-
Kulturkafe fastpris	Stoler og bord til ca 120 stk	Enkel PA og frontlys **	Kr 5500,- +10 % + kr 15,-	Kr 3500,- +10 % + kr 15,-
Kulturkafe splitdeal	Stoler og bord til ca 120 stk	Enkel PA og frontlys **	60/40 i artistens favør	60/40 i artistens favør
Billettavgift (variabel husleie)			Kr 15,- 10%	Kr 15,- 10%

\* Innbefatter ikke projektor og trådløse mygger, sceneelement, flygel eller utstyr kulturhuset må leie inn.

\*\* 4 freshsneller i front, enkel PA/taleanlegg

Leie av personell

Etter nærmere avtale.

Tillegg for helg og høytid.

Dagspris kan avtales.

	Timesats ukedag	Lokale lag/org
Lydtekniker/Lystekniker		
Scenearbeider/Riggehjelp	Kr 600,-	Kr 450,-
Teknisk vert		
Husvert	Kr 450,-	Kr 400,-
Prosjektplanlegging	Kr 500,-	Kr 500,-

Priser på tomme rom/tilleggsrom

Priser på såkalte «nakne rom». Det vil si uten teknisk utstyr. Du kan da bygge på med hvert enkelt produkt/tjeneste.

Rom	Rom info	Utstyr	Pris Kommersiell/pr ivate aktører	Pris Ideelle lag og org, lokale arr
Kultursal i amfi	344 seter i amfi	nei	Inntil 3t 6500,- Over 3t 9000,-	Inntil 3t 3000,- Over 3t 4500,-
Kultursal på flatt gulv	Tomt rom	nei	Inntil 3t 7500,- Over 3t 9800,-	Inntil 3t 4000,- Over 3t 4800,-
Kinosal			4000,- inntil 3 timer. Utover dette 500,- pr time	2000,-
Kulturkafe	Stoler og bord til ca 120 stk		Kr 4000,-	Kr 2000,-
Skolekjøkken som tilleggsrom		Med utstyr	2000	1000
Tekjøkken som tilleggsrom		Begrenset med utstyr	500	250
Spiro			2000	1000
Fellesrommet	Plass til ca 20 stk	Whiteboard projektor	500,-	250,-
Kulturverksted	Ikke bord	Whiteboard projektor	Kr 500,-	Kr 250,-

--	--	--	--	--

## Utstyr til scene

	Info	kommersiell	Ideell/lokal
PA	Trådløs system er ikke inkl.	Kr 4000,-	Kr 2000,-
Lysrigg	Enkel lys uten bevegelige	Kr 3000,-	Kr 1500,-.
Bevegelige lys		Kr 1500,-	Kr 750,-
Trådløse mikrofoner	Priser pr system	Kr 600,-	Kr 300,-
Hel scene (ikke utomhus)	sceneelementer	Kr 5000,-	Kr 2500,-
Scene element (Ikke utomhus)	Pr stk (1x2m) inkl tape og inndekking	Kr 700,-	Kr 350,-
Flygel i kultursal	Kun i kultursal og konsertbruk. Flygelstemmer på påregnes.	Kr 1000,-	Kr 500,-
AV-rack	Lerret, projektor, 4 trådløse mic	Kr 1500,-	Kr 1000,-
Kun projektor og lerret		Kr 600,-	Kr 400,-
Midas M32r + stagebox	Mixer til streaming o l	Kr 1000,-	Kr 500,-
qlab	Software til redigering av lys/bilde	Kr 2000,-	Kr 1000,-
1 kamera, 1 mic		Kr 5000,-	Kr 2500
Kamera		Kr 2000,-	Kr 1000,-
Rød løper		Utenfor kulturhuset Kr 400,-	På kulturhuset Kr 200,-
Bord til bruk på GSK	Pr bord	Kr 40	Kr 40
Bord til bruk utenom GSK	Pr bord	Kr 130	Kr 150
Stoler til bruk på GSK	Pr stol	Kr 20	Kr 20
Stoler til bruk utenfor GSK	Pr stol	Kr 35	Kr 45
Øvrige instruement/bacline må leies ektsternt. Vi bistår gjerne med innleie, men leietaker			

betaler leien og administrasjon.			
----------------------------------	--	--	--

## Utleiereglement ved arrangement i Støren kulturhus

### Bemannning

Ved utleie vil en fra kulturhuset være tilgjengelig for leietaker. Denne personen står til leietakers disposisjon med låsing, informasjon og annen veiledning, men skal ikke pålegges bæring, rigging og vakthold.

### Vakthold

Billettkontroll er normalt kulturhusets ansvar, og behov for ytterligere vakthold avtales ved inngåelse av leieavtale. Nødvendig personell kan skaffes etter avtale for leietakers regning.

### Billettsalg

Alt billettsalg skal gå gjennom kulturhusets billettsystem. Kulturhuset påregner en avgift på 15 % av omsetning på billettsalg. Billetter kan kjøpes i kulturhuset eller via kulturhusets hjemmeside. Ved evt. avlysning og refundering dekker leietaker billettavgiften på 15 kr pluss kr 5 i administrasjonsutgifter pr solgte billett. Støren kulturhus aksepterer ledsagerbevis, som også gjelder for leietakere ved åpne arrangement.

### Lyd og lys

Lys- og lydutstyr, og teknikere, er ikke inkludert i leieprisen. Teknikere som skal betjene utstyret skal leies via kulturhuset, eller godkjennes av kulturhuset.

### Flygel, piano, bord, stoler og annet løst utstyr

Dette er ikke inkludert i prisen, men kan leies.

### Rigge/bærehjelp

Dette personellet er ikke inkludert i prisen, men kulturhuset kan stille med personell hvis det gis beskjed i god tid i forveien. Det betales for minimum to timer pr oppmøte for alt personell. Leietaker vil ha arbeidsgiveransvaret for dette personellet hvis ikke annet er avtalt.

### TONO

Avgift til TONO dekkes i sin helhet av leietaker, dvs. arrangøren av et hvert arrangement.

#### Rettigheter

Arrangement som krever tillatelse fra rettighetshaver, må ikke fremføres uten at disse tillatelsene er innhentet. Kulturhusets ansvar overfor rettighet gjelder kun ved egne produksjoner.

#### Spesialeffekter

All bruk av røykmaskin, pyroeffekter, eksplosive stoffer m.v. må avtales spesielt med kulturhuset før arrangement. Slikt utstyr skal trakteres av kvalifisert personell (sertifisert). Leietaker vil bli fakturert for skader og ekstra utgifter påført bygningen og personell vedr. bruk av spesialutstyr. Åpen varme er strengt forbudt uten at det er iverksatt kompensierende tiltak (ekstra vakthold etc.) etter avtale med kulturhusets brannvernleder.

#### Annonsering / markedsføring

Kulturhusets aktiviteter annonseres jevnlig, og leietakers arrangement kan tas med i denne annonseringen mot betaling. Informasjon på kulturhusets hjemmeside og opphenging av plakater på kulturhuset, er inkludert i leieprisen. Annonserer leietaker på egen hånd påligger det leietaker at billett opplysninger og annen informasjon er korrekt.

#### Tilleggsavtaler

Kulturhuset vil alltid gjøre sitt ytterste for at et hvert arrangement og leietaker skal få best mulig service og hjelp. Tilleggsavtaler kan avtales etter at kontrakten er underskrevet, men det oppfattes ikke som kontraktsbrudd hvis ikke disse kan oppfylles.

#### Artistgarderober

Leietaker benytter anviste garderober i henhold til inngått avtale. Etter bruk ryddes garderobene.

#### Renhold og rydding

Leietaker har normalt ansvar for å rydde alle lokaler som har vært benyttet, dvs. feie golv, tømme søppel og sette på plass inventar og utstyr etter standardoppsett. Normalt renhold er inkludert i den generelle leien.

#### Disposisjon av fribilletter

Støren Kulturhus skal disponere inntil 10 fribilletter til hvert arrangement hvor kulturhuset er utleier. Ved et arrangement som har flere forestillinger skal inntil 6 billetter pr forestilling frigis kulturhuset.



#### Reklame

Reklame og oppslag vedrørende forestillinger og aktiviteter i kulturhuset skal godkjennes av kulturhusets administrasjon. Oppslag og plakater som ikke er godkjent vil bli fjernet.

#### Fakler mv

Stearinlys, fakler etc. tillates ikke benyttet inne eller utenfor foran inngangene. Kulturhuset disponerer "rød løper" som kan leies til bruk utenfor inngangen før forestillinger / under arrangement.

#### Brannsikkerhet

Leietaker plikter å sette seg inn i gjeldende sikkerhetsrutiner og branninstrukser for kulturhuset, og må rette seg etter pålegg gitt av husets brannvernleder. Ved en evt. utkobling av brannalarmanlegg skal dette godkjennes av husets brannvernleder, som kan bestemme kompenserende tiltak. (for eksempel ekstra vakthold). Leietaker må påse at alle rømningsveier er åpne til enhver tid.

#### Annet ansvar pålagt leietaker

Leietaker er erstatningspliktig dersom skader på utstyr, inventar, personer etc. under utleieforholdet.

#### Kansellering/oppsigelse

All kansellering må skje skriftlig. Ved inngått leieavtale lang tid i forveien (6mnd eller mer) skal kansellering være Støren kulturhus i hende senest 90 dager før arrangementet. Leietaker vil bli belastet med 50% av leiebeløp pluss ev. utgifter dersom kansellering mottas etter dette tidspunkt og frem til 2 uker før arrangementsdato. Kanselleringer senere enn to uker før arrangement godtas ikke, og leietaker belastes det avtalte leiebeløp pluss dokumenterte utgifter og tapt inntektsgrunnlag. Ved billettrefundering dekker leietaker billettavgiften pluss kr 5,- pr billett i administrasjonskostnader. Oppsigelse av faste leieavtaler skal gis skriftlig med 4 ukers oppsigelsesfrist.