



# Veranstaltungsinfo

Stand: 23/ Februar 2010

- **Bewerbung**

**Nicht-Konzerte:** Aussagekräftige Email an [veranstaltung-41@kult41.de](mailto:veranstaltung-41@kult41.de). **Keine Attachments!!**

Mehr Infos: [www.kult41.de/bewerbung.html](http://www.kult41.de/bewerbung.html)

**Konzerte:** Aussagekräftige Email an [konzert-41@kult41.de](mailto:konzert-41@kult41.de) + Demo-CD.

**Keine Attachments!!**

- **Eintrittspreisregelung**

i.d.R. 70% der Einnahmen an Veranstalter; 30% Kult41 (inkl. PA). Absprache möglich. Festlegung des jew. Eintrittspreises nach Absprache. Üblicher Rahmen 3-6 €. Der **Getränkeverkauf** wird komplett vom Verein durchgeführt; Anregungen zur Erweiterung des Getränkeangebots sind möglich.

- **Beschallungs-Equipment** (Ansprechpartner: Christian Carazo Ziegler )

Vorhanden sind: Monitoranlage (4-Wege), inkl. 24-Spur-Mischpult u. Mikros, Endstufe & Gesangsboxen. Das reicht zur Beschallung i.A. aus. Eine Lichtenanlage ist ebenfalls vorhanden.

Bei Konzerten sollte ein Techniker zum Abmischen vom Veranstalter gestellt werden.

**Absprache mit KULT41-Chef der jeweiligen Veranstaltung!**

- **Lautstärke**

Ab **22 Uhr** muß die Lautstärke deutlich reduziert werden. Das bedeutet insbesondere das Ende von **verstärkter LIVE-Musik**. Danach kann eine Veranstaltung noch bis 1 Uhr dauern; nach Absprache evtl. länger.

Der **Lärm auf dem Hof** ist zu beachten!!! Nach **22 Uhr** sollte sich dort niemand mehr aufhalten.

- **Werbung**

Die Verteilung von Plakaten & Flyern wird vom Veranstalter übernommen. Der Verein unterstützt lediglich diese Werbemaßnahmen, auch durch Kontakt zur regionalen Presse, Wmailverteiler usw. Die Finanzierung des Drucks von Flyern und Postern muß individuell abgesprochen werden (siehe Rückseite: **Poster/Flyer**). Zusätzliche eigene Werbung des Veranstalters bei der Lokalpresse ist nützlich.

- **Vom Kult41 benötigt**

Für den Faxverteiler und die Kult-Homepage wird eine **Kurzinfo bis zum 5. des Vormonats** der Veranstaltung benötigt: 3-4 Sätze über die geplante Veranstaltung, am besten per Email. **ACHTUNG: Liegt das Kurzinfo nicht rechtzeitig vor, wird die Veranstaltung abgesagt!!** Dieses Info wird unverändert an die entsprechenden Adressen weitergegeben. Abzuliefern ist das Info an die Postadresse (s.u.), per Email an [mailto:veranstaltung-41@kult41.de](mailto:mailto:veranstaltung-41@kult41.de) oder in den grauen Kult41-Veranstaltungs-Briefkasten im Flur vor dem Veranstaltungsraum.

- **Promotion** (Ansprechpartner: der jeweilige Veranstaltungschef)

Es besteht die Möglichkeit, diverse Artikel, die in Verbindung zur Veranstaltung stehen (z.B. CDs/T-Shirts der auftretenden Band) im Szenemagazin Schnüss zu verlosen. Solche

Artikel zusammen mit **Fotos, Presseinfos, etc.** ebenfalls **bis zum 1. des Vormonats** an o.g. Möglichkeiten abgeben/schicken.

- 1 -

++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++++  
Veranstaltungsinfo Kult41 ++Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++

- 2 -

- **Internet** (Ansprechpartner: Christian Carazo-Ziegler)  
Bei eigener Homepage besteht die Möglichkeit, ein Link darauf auf die Kult-Homepage (<http://www.kult41.de>) zu setzen. Hierzu bitte möglichst bald die Homepage-Adresse und ein kleines Banner (JPG oder GIF; 72 dpi, max. 35 x 35 mm groß) an die Adresse [webmaster@kult41.de](mailto:webmaster@kult41.de) senden.
- **Poster/Flyer**  
Momentan besteht die Möglichkeit, kostengünstig s/w-Poster/Flyer drucken zu lassen, **leider nicht mehr**. Daher muß die Finanzierung dessen individuell abgesprochen werden. Wir arbeiten an einer Lösung.  
Wir empfehlen die Verteilung von **150 DINA3-Postern** und **2500 DINA6-Flyern**.  
Benötigt werden zum Druck **mindestens fünf Wochen vor der Veranstaltung**:  
für DINA3-s/w-Poster eine DINA4-Vorlage (s/w)  
für DINA6-Flyer eine DINA4-Vorlage (s/w) mit 4 Flyern drauf.  
Auf jedem Poster/Flyer soll ein **Kult41-Logo** drauf sein, so daß der Text (Adresse, stud. Gruppe) .  
Die Vorlage darf **nicht zu dunkel** sein. Günstigste Zeitpunkte zum **Verteilen**:  
Poster: zwei Wochen vor der Veranstaltung; Flyer: von da an bis kurz vor der Veranstaltung.
- **GEMA** (Ansprechpartner: Christian Carazo Ziegler)  
Kommen GEMA-pflichtige Stücke zur Aufführung, so ist im Vorfeld mit dem KULT41-Chef der Veranstaltung zu klären wer die GEMA Lizenzgebühren trägt. (ca 60 -80 EUR) je nach Eintrittspreis
- **Vertrag**  
Nach Einigung bzgl. Veranstaltungstermin und weiterer Modalitäten wird baldmöglichst ein Vertrag darüber aufgesetzt und von beiden Parteien unterschrieben.

Eine gelungene Veranstaltung wünscht:

### Die Veranstaltungsgruppe im Kult41

**Allgemein** ([veranstaltung-41@kult41.de](mailto:veranstaltung-41@kult41.de)):

**Theater** ([theater41@kult41.de](mailto:theater41@kult41.de)):

**Konzerte** ([konzert-41@kult41.de](mailto:konzert-41@kult41.de)):

**Postadresse:** Kult41,  
Konzert/Literatur/Theater/Veranstaltungsgruppe  
Hochstadenring 41  
53119 Bonn

oder Einwurf in den blauen Briefkasten im Flur vor dem Veranstaltungsraum

++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++ Veranstaltungsinfo Kult41 ++