Kollektivet
Ett kårhus

Husfestmanualen

HT 15/ VT 16

Denna manual är till för dig som ska anordna en husfest på Kollektivet. En husfest innebär att "hela" huset öppnas upp. Mer vad det innebär kommer du att kunna läsa om längre ner.
Syftet med manualen är för att underlätta arbetet med att anordna en fest på Kollektivet och för att ni lätt ska kunna se vad vi förväntar oss av er och vad det innebär att hyra in sig under en kväll.
Det första du bör göra är att fundera ut några tänkbara datum för festen och sedan se till att det inte krockar med en stor kravall. Tänk på att marknadsföringen av kvällen är en av de viktigaste delarna när man anordnar en fest hos oss.

§1 Planering

För att du ska kunna arrangera en husfest så krävs det att du har gjort en hel del förberedelser. Till att börja med måste du tänka ut hur du vill att kvällen ska utformas.

Bestäm datum (ha gärna några olika alternativ, beroende på om vi har något inbokat redan etc.
Om ni ska ha en egen sittning, hur många blir ni?
Har ni personer som ska jobba på festen?
Bestäm tema/dekor.
Har ni några speciella önskemål för kvällen?
Datum för biljettsläpp/var?

Efter planeringen ska ett möte tillsammans med Kollektivet:s drift ske. Detta bör ske i mycket god tid innan den tänkta kvällen. Ni kan här passa på att bolla idéer, ta upp era tankar med kvällen och berätta den planering ni kommit fram till och sedan måste ni få den godkänd. När mötet sker är det viktigt att ni har tänkt på allt nödvändigt inför kvällen så att ni samma dag som mötet, bestämmer det slutgiltiga inför den aktuella kvällen.

Festeri/sektion/förening:
Om du redan blivit tilldelad ett datum för att anordna en husfest, så måste du ta kontakt med Kollektivet:s *drift för att för att sedan boka in ett datum för ett möte.*

Om du som arrangör själv vill ha en sittning innan festen, meddela Kollektivet detta i god tid.

§2 Arrangörens åtaganden

Arrangören ska meddela all info som inte redan tagits upp på mötet, till Kollektivet:s drift, senast fem (5) dagar innan aktuell kväll. Såsom tema, eventuella gyckeltider, för och efternamn på dessa, mat för jobbare och eventuella matallergier etc.
Arrangören står för att beställa, trycka och stämpla biljetter för förköp samt se till att försäljning av dessa sker. Arrangören ska även följa Kollektivet:s förköpsrutiner samt meddela var försäljningen av biljetterna kommer att ske.
Arrangören står själv för kostnaderna av tryck, dekor, tema, marknadsföring av evenemang, egen personal för bemanning av: se nedan.
Arrangören står även för andra eventuella kostnader som kan uppstå i samband med evenemanget.
Boka DJ till Scholanders ordnar antingen du som arrangör själv eller så kan Kollektivet hjälpa till med att boka. Kolla med driften efter behov.

Jobbare

Grundbemanning:
2 jobbare i ALAB.
2 brandvakter, en i Scholanders och en i Paraden.
5 st jobbare plockar disk, fyller på barer, disk....

Tillval:
2 jobbare i garderoben från kl 17:45,
1 jobbare i lilla garderoben från kl 22:00
2 jobbare i entré, vi ser gärna att det sitter samma personer i entrén hela kvällen, enklast med kassan
4 inkl brandvakt i stora garderoben från 22:00, 1 jobbare ska vara brandvakt av dessa i Forumfoajén.

Vid val av tillvalet erhåller man 6000 kr.

Egen DJ,
Kollektivet har som standard att ni själva bokar 1st DJ och Nationernas hus 1st DJ
Bokar ni två DJ erhåller ni 1200kr.
Bokar ni ingen DJ tillkommer en kostnad på 1200kr.

Meddela Driften senast 4 veckor innan husfesten hur ni vill göra

Ni får komma in på Kollektivet från kl 15:00 för att ordna med dekor.

Kollektivet tillhandahåller personalmat kostnadsfritt upp till tjugo (20) st jobbare. Anmälan för p-mat skickas senast två dagar innan aktuell kväll. **Arrangör och jobbare får ej konsumera alkoholhaltig dryck under kvällen.**

Alla jobbare måste ha ätit innan 21:30 då har vi genomgång i Paraden med kvällsansvarig.
Viktigt att alla jobbare skriver in sig i liggaren innan de börjar jobba.

Quiz, Arrangören förväntas hålla ett quiz på Kollektivet i samband med evenemanget.

§3 Kollektivet**:s åtaganden**

Kollektivet ansvarar för sitt egna sortiment, lokaler, grundtillstånd, befintlig ljud- och ljusutrustning, samt erforderlig personalstyrka.

§4 Tema och dekor

Kollektivet:s lokaler får utsmyckas och dekoreras efter egen fantasi, så länge ingen dekor strider mot brandföreskrifter eller bidrar till slitage/skadegörelse på lokalerna **(Konfetti, olja, egen mat, egen dryck, såpa, djur etc är sådant som är strikt förbjudet inne i Kollektivet:s lokaler)**.
Restaurangen får inte dekoreras för mycket, då Kollektivet alltid förbehåller sig rätten att ha matgäster på kvällen.
Innan ni bestämmer dekor och tema så måste ni få ett godkännande för vad som är okej att dekorera med, och på vilket sätt, av Kollektivet:s drift. Det är inte roligt att spendera pengar på dekoration eller en idé som sedan inte går att sätta upp under festkvällen.
Tänk på att om er kväll kräver viss teknik, kolla med Kollektivet*:s drift vad som finns tillgängligt att hyra/låna från oss, eller som extra måste hyras in.*

§5 Tider och förberedelse inför kvällen

Arrangören har tillträde till lokalen från 15:00 och fram till 05:00 aktuell dag, för uppsättning och nedplockning av dekor etc.
Arrangörens jobbare ska komma in 21:30 för genomgång av arbete för kvällen
DJ ska infinna sig senast 22.00.
Ska arrangörens egen personal äta p-mat, görs detta innan 21:30
Bemannas garderoben ska 2 st infinna sig vid 17:45.

§6 Lokaler och intag av gäster

Hela huset hålls öppet vid husfest. Det finns två dansgolv att tillgå och de lokaler man använder är Scholanders, entrén, forumfoajén, paraden, ljusgården, nattklubben och restaurangen. Denna kväll släpper vi in 1050 personer.

(De olika salarna öppnas upp vid olika tider aktuell kväll, detta b.la för att huset inte ska se tomt ut och att förberedelser ska hinnas göras inför öppningarna av de olika salarna.
Restaurangen öppnar upp 17:00, nattklubben 22:00 och ljusgården och Scholanders öppnas oftast upp samtidigt i samband med att eventuella sittningar tagit slut och byggnation är klar och DJ har gjort sin soundcheck..).

§7 Entré, biljetter, ALAB och sittning

Förköp:
Arrangören får i grund sälja 650 förköpsbiljetter och under kvällen kommer ingen gästlista att förekomma (däremot eventuell gyckellista med namn och tider) utan arrangören får själv "ge bort" biljetter om så önskas, dock ska Kollektivet fortfarande ha sin del av intäkten på dessa biljetter.

- Arrangören måste sälja minst 450 förköpsbiljetter för att få del av entrén i dörren (alltså de platser/biljetter som släpps i dörren)

- Säljer arrangören mindre än 450 förköpsbiljetter, erhåller arrangören ingen del av de platser/biljetter som släpps i dörren, utan endast sin del av de sålda förköpsbiljetterna.

Kårrabatt: Alla kårmedlemmar erhåller 15 kr rabatt/biljett, oavsett biljettpris. Avläses med KOBRA-dator som lånas från Kollektivet och Kårallen. Hör med Kollektivets drift för mer information. Kollektivet står för kårrabatten, efter hämtad statistik från KOBRA-dator.

ALAB:
Vid ALAB hålls 150 platser från 22:00 aktuell kväll. Arrangören har som skyldighet att klicka alla ALAB som går in och meddela Kollektivet:s kvällsansvariga hur många platser som har tagits. Av de ALAB som blivit insläppta erhåller fortfarande Kollektivet sin del för varje person som gått in, av arrangören.
De platser från ALAB släpps sedan i entrén.
Arrangören bemannar Alab och det är nedre entrén på uteserveringen som är Alab ingången.

Sittning, förmånskort och a la carte:
Kollektivet förbehåller sig rätten att hålla 50 platser för a la carteservering, 50 platser för egen personal, samt att ha en sittning upptill 200 personer under kvällen, som sedan har möjlighet att stanna kvar på festen. Kollektivet:s förmånskort (VIP, personal, kår, drift-kort) ingår i dessa 50 platser.

Varje sittning har en lägre entré-avgift än övriga gäster för den aktuella kvällen. Vid vanlig husfest gäller 20kr inkl moms/ 16kr ex moms per person. Dessa 16kr ex moms erhåller arrangören.

Kostnaden för entré med garderob
För att underlätta kvällen så ser vi gärna att man lägger på 20 kr på biljettpriset för garderoben under höst och vinter på förköpsbiljetterna.
Kön kommer då gå snabbare och hela kvällen kommer då att flyta på bättre. Vi slipper även eventuella klagomål från gäster och krögare om att kö går långsamt eller bildar blockering.
Dessa 20kr tillfaller Kollektivet.

§8 Utgifter och fördelning av intäkter

Fasta utgifter som Kollektivet tar för en husfestkväll:
2900kr för teknik.
(1) ordningsvakt 2721kr
(1) entrévärd 1052kr
Total kostnad: 6673kr inkl moms.

Fördelning av intäkter:
Alla intäkter för mat- och dryckesförsäljning under kvällen tillfaller Kollektivet.
Resterande intäkter för förköp, entré, sittningsefterslåpp, ALAB fördelas enligt följande:

Förköpsbiljetter:

Arrangörens del: 60 % av biljettpriset
Kollektivet:s del: 40 % av biljettpriset

OBS! Efter avdrag av garderobsintäkter på 20 kr per person.
Alla garderobsintänkter tillfaller Kollektivet.

Biljetter sålda i entrén(På Kollektivet)

Arrangör: 50 % exklusive moms

Exempel: Biljettpris 80 kr inklusive moms. Arrangörens del 50 % dvs 40 kr
Avdrag görs av moms som Kollektivet betalar och slutsumman för arrangör blir 32 kr.

§9 Återställning av lokaler, städning

Lokalerna ska omedelbart efter stängning, återställas till sitt grundskick, all dekor ska tas bort och städas enligt städ-dokument. Efter godkänd städning av Kollektivet:s kvällsansvariga får arrangörens jobbare gå hem. Vid utebliven städning och nedplockning av dekor inom utsatt tid, förbehåller sig Kollektivet rätten att fakturera arrangör på 450 kr per timme, som Kollektivet:s personal behöver städa.

Arrangör av husfesten ansvarar för att det blir städat nedan områden:

Garderober, 2st
Plocka undan stora garderoben och ställa den i restaurangförrådet.
Städa lilla garderoben.

Entrén,
entrébås ska in i lilla garderoben och plocka glas och skräp.

Ljusgården, baren där ska stängas och plocka glas samt sopa.

Scholanders, där husfestbygget ska plockas bort och återställas, det ska vara tomt på hela golvet, bord och stolar ska stå bakom skynket och husfestbygget ska stå på scenen. Plocka glas samt sopa golv.

C-salen, tömmas, plocka glas samt soppa. (om den används som lekrum).

Paraden, plocka bort efter ev aktivitet och återställa, plocka glas och sopa.
Nedplockning av dekorationer.

Vår serveringsansvariga instruerar samt checkar av allt är städat när kvällen är slut och godk

§10 Faktureringsrutiner

Kollektivet:
Kollektivet ansvarar för att skicka faktura senast onsdagen efter aktuell kväll.
Kollektivet fakturerar för del av förköpsbiljetter enligt förköpsredovisningen samt kostnader för husfesten.

Arrangören:
Arrangören fakturerar Kollektivets för del av biljettintäkter i entrén exklusive moms. Detta efter att arrangören har fått del av underlag för biljettförsäljning i entrén.
Arrangören ansvarar för att fakturan betalas inom femton (15) arbetsdagar efter att fakturan har skickats.

§11 Uppsägning och avbokning

Avbokning sker senast fyra (4) veckor innan aktuell kväll. Sker avbokningen senare för någon av parterna, tillkommer en avbokningsavgift på 5000 kr exklusive moms.
Uppsägning av avtalet kan ske om endera part inte är nöjd med samarbetet. Uppsägningstiden är förlagd till två (2) veckor innan aktuell kväll.
Om någon av parterna bryter mot någon paragraf i detta avtal, så äger motparten rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, likaså om någon av parterna missköter sig grovt.

Husfestavtal

Parter: Kollektivet org.nr: 556802-9333,

Arrangör:

Tillställning/datum:

Plats för event: Kollektivet

Biljettpris *(inkl garderob):*

Förköpsbiljetter:

Arrangörens del: 60 % av biljettpriset
Kollektivet:s del: 40 % av biljettpriset

OBS! Efter avdrag av garderobsintäkter på 20 kr per person

Biljetter sålda i entrén(På Kollektivet **)**

Arrangör: 50 % exklusive moms

Exempel: Biljettpris 80 kr inklusive moms. Arrangörens del 50 % dvs 40 kr
Avdrag görs av moms som Kollektivet betalar och slutsumman för arrangör blir 32 kr.

Tillval:

Egna jobbare:	_____	(6000:- avdrag på fakturan)
Egna DJ	_____	1 st (0 :-)
Ersättning:	_____	2 st (ersättning 1200:-)
Kostnad:	_____	0 st (kostnad 1200:-)

Fasta kostnader:
Teknik: 2900 kr
(1)Ordningsvakt: 2721 kr
(1)Entrevärd: 1052 kr
Totala kostnader: 6673kr inkl moms

Övrig info:
Datum för Quiz:

För övrig information och överenskommelse, se bilaga.
Detta avtal finns undertecknat i två (2) exemplar av vilka samtliga parter mottagit varsitt.

Linköping den _____ 20

_____ _____

Patricia Berndt
Kollektivet

Underskrift, Ansvarig Arrangör

_____
Kontaktuppgifter samt fakturaadress

Förköpsrutiner Kollektivet

Förköpsrutiner gällande förköp/eftersläppsbiljetter.

När ni "hyr" in er på Kollektivet för att anordna en husfest, så måste Kollektivet förköpsrutiner följas. Delvis information om biljetter som driften på Kollektivet behöver ha.

När det är bestämt hur många biljetter ni får släppa den aktuella kvällen, så måste följande information ges:

- Information om försäljningsställe samt dag och tid.
- Biljetterna ska stämplas och numreras i nummerföljd. (Stämpel kan lånas av Kollektivet)

Senast 12:00 dagen innan aktuell kväll, ska följande information ges till Kollektivet:s drift:

- Följesedel på hur många tryckta biljetter. Denna ska Kollektivet ha vid biljettredovisning
- Hur många sålda biljetter.
- Hur många icke sålda biljetter.
- Icke sålda biljetter= mackulerade biljetter, **ska lämnas in till Kollektivet:s drift.**
- Underskrift av Kollektivet:s redovisnings dokument för förköp. Dokumentet ska lämnas in senast 12.00 dagen samma dag som aktuell kväll.
- Meddela inlogg och lösen till Cobradator om den används.

Kontakt:
patricia@nationernashus.se 0733-455914

Redovisning av förköp sker efter överenskommelse med driftchef.

Redovisning av förköpsbiljetter, Kollektivet.

Tillställning och datum för händelsen_____

Försäljningsställe _____

Förköpspris per biljett (inkl eller exkl garderob)_____

Kollektivet:s del per biljett _____

Arrangörens del per biljett _____

Totalt antal tryckta biljetter (se följesedel)_____

Totalt biljetter som har getts bort/spons_____

Totalt antal sålda biljetter_____

Antal sålda till Kårmedlemmar_____

Användarnamn och lösenord till Kobradatorn_____

Totalt antal icke sålda biljetter(Kollektivet samlat in)_____

OBS!
Biljettredovisningen är inte giltig utan bifogad följesedel, underlag för fakturering

Datum för redovisning_____

_____

Kollektivet

_____

Arrangörens namn och personnummer

_____
Arrangörens underskrift