

# ROADMOVIE

**FRIST:  
1. DEZEMBER**

## ANMELDUNG FÜR DIE ROADMOVIE-TOURNEE

Roadmovie  
Alva Hagner  
Geissensteinring 12  
6005 Luzern

Bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben  
retournieren an:

ahagner@roadmovie.ch

### NAME GEMEINDE/KANTON

---

### KONTAKT GEMEINDE

Vorname und Name

---

Telefon

---

E-Mail

---

Adresse Gemeinde

---

---

### KONTAKT SCHULE

Vorname und Name

---

Telefon

---

E-Mail

---

Adresse Schule

---

---

### WUNSCHDATUM

(von den von Roadmovie zur  
Verfügung gestellten Daten)

---

JA – unsere Gemeinde meldet sich als Spielort für die Tournee an. Wir haben die Tourneekonditionen im Informationsdossier gelesen und sind damit einverstanden. Mit der Anmeldung verpflichten sich die Gemeinde und die Schule, den Kinotag von Roadmovie durchzuführen, falls sie als Spielort ausgewählt werden.

Die Anzahl der Spielorte ist beschränkt. Wir erhalten jedes Jahr viele Anmeldungen. Die Anmeldung ist keine Garantie für die Aufnahme ins Tourneeprogramm. Anmeldungen werden gemäss Eingangsdatum und Tourneeablauf berücksichtigt.

Für den Spielort

---

Ort, Datum, Unterschrift

---

**DANKE!**

# ROADMOVIE

## TOURNEEKONDITIONEN

### 1. AUSWAHLVERFAHREN SPIELORTE

#### 1.1 Anmeldung

1.1.1 Mit der Anmeldung verpflichten sich die Gemeinde und Schule, den Kinotag von Roadmovie durchzuführen, falls sie als Spielort ausgewählt werden. Die Anmeldung berechtigt nicht zu einer Teilnahme an der Tournee. Roadmovie meldet sich nach Ablauf der Anmeldefrist bei der Gemeinde und erteilt eine Zu- oder Absage.

1.1.2 Roadmovie wählt die Spielorte nach folgenden Kriterien aus:

- gemäss Warteliste (nicht berücksichtigte Anmeldungen vom Vorjahr)
- nach Eingang der Anmeldungen
- nach Distanzen zu vorangehenden/nachfolgenden Spielorten

#### 1.2 Zusage durch Roadmovie

1.2.1 Die Gemeinde führt den Kinotag am von Roadmovie angebotenen Termin durch.

1.2.2 Schlägt Roadmovie aus organisatorischen Gründen einen neuen Termin vor, der nicht in der Anmeldung aufgeführt ist, kann die Gemeinde ihre Anmeldung zurückziehen, falls der neue Termin nicht möglich ist.

#### 1.3 Absage durch Roadmovie

1.3.1 Der Kinotag wird nicht durchgeführt.

1.3.2 Die Gemeinde wird auf die Warteliste gesetzt und bei der Ausschreibung zur nächsten Tournee kontaktiert.

#### 1.4 Absage durch die Gemeinde

1.4.1 Eine Kündigung der Anmeldung seitens der Gemeinde/Schule wird von Roadmovie mit einem Betrag von CHF 1'000.- für die entstandenen Umtriebe verrechnet.

### 2. LEISTUNGEN VON ROADMOVIE

#### 2.1 Filmvorführung

2.1.1 Roadmovie veranstaltet am Spielort zwei Filmvorführungen:

- am Nachmittag eine geschlossene Vorführung mit Schweizer Kurzfilmen für die Primarschule (Alter 6 - 12 Jahre, Dauer ca. 80 Minuten plus Pause)
- am Abend eine öffentliche Vorführung mit einem Schweizer Spiel- oder Dokumentarfilm.

Aus praktischen Gründen müssen beide Vorführungen am gleichen Ort stattfinden.

2.1.2 Roadmovie sorgt für den reibungslosen technischen Ablauf der Filmvorführungen. Das Roadmovie-Team ist für das Aufstellen und Abräumen der Kinotechnik zuständig. Die benötigte Kinotechnik wird dem Spielort kostenlos zur Verfügung gestellt.

2.1.3 Roadmovie moderiert die beiden Filmvorführungen.

2.1.4 Roadmovie stellt der Primarschule Unterrichtsmaterialien für die Vor- und Nachbereitung der Filmvorführung zur Verfügung.

2.1.5 Roadmovie bemüht sich, einen Filmgast (Regisseur, SchauspielerIn usw.) zur öffentlichen Filmvorführung am Abend einzuladen.

2.1.6 Roadmovie darf zur Finanzierung des Projekts nach der öffentlichen Filmvorführung am Abend eine Kollekte beim Publikum durchführen.

#### 2.2 Kommunikation

2.2.1 Roadmovie stellt die Kommunikation der gesamten Roadmovie-Tournee in den nationalen und regionalen Medien sicher.

# ROADMOVIE

## 3. LEISTUNGEN DER GEMEINDE

### 3.1 Organisationskomitee

3.1.1 Die Gemeinde gründet für die Planung und Durchführung des Kinotags ein Organisationskomitee. Das Organisationskomitee setzt sich je aus einer Vertretung aus Gemeinde, Schule und einem ortsansässigen Verein zusammen. Das Organisationskomitee unternimmt alles, damit der Kinotag zu einem Erfolg für Gemeinde, Schule, Verein und Roadmovie wird.

### 3.2 Filmvorführung

3.2.1 Die Gemeinde stellt für die beiden Filmvorführungen einen geeigneten, komplett verdunkelbaren und bestuhlten Raum kostenlos zur Verfügung. Bei der Bestuhlung muss ein Mittelgang von ca. 1.5 m freigelassen werden.

3.2.2 Die Gemeinde übernimmt Kost und Logis (Vollpension, Einzelzimmer, Hotel oder privat) für das dreiköpfige Roadmovie-Team sowie gegebenenfalls für einen Gast aus der Filmbranche. Die Gemeinde reserviert die Übernachtung und das Essen, wenn möglich in der Nähe des «Kinosaals».

3.2.3 Die Gemeinde wählt einen Film für die öffentliche Vorführung am Abend aus. Die zur Wahl stehenden Filme werden von Roadmovie im Voraus bestimmt.

3.2.4 Die Gemeinde kümmert sich um die Kosten für die Filmvorführrechte (Pauschalbetrag von CHF 500.-). Die Gemeinde hat die Möglichkeit, einen oder mehrere Sponsoren zu suchen.

### 3.3 Kommunikation

3.3.1 Die verantwortliche Person in der Gemeinde stellt die Kommunikation im Organisationskomitee sowie mit den weiteren betroffenen Personen und Stellen vor Ort sicher.

3.3.2 Zur Bewerbung der Filmvorführung am Abend gestaltet die Gemeinde eigene Plakate und Programme. Sie hängt die Plakate im Dorf und Umgebung an prominenter Stelle auf und verteilt die Programme an alle Haushalte. Die Gemeinde ergänzt diese Werbemittel durch geeignete weitere Massnahmen.

3.3.3 Die Gemeinde verpflichtet sich, auf dem Plakat auf die öffentlichen und privaten Kulturförderer von Roadmovie hinzuweisen. Deren Logos werden von Roadmovie zur Verfügung gestellt.

3.3.4 Die Gemeinde stellt die Bewerbung des Kinotags in den lokalen Medien (Presse, Radio, TV) sicher.

## 4. LEISTUNGEN DER SCHULE

### 4.1 Filmvorführung

4.1.1 Kinder der Primarschule nehmen im Beisein der Lehrpersonen am Kinonachmittag teil.

4.1.2 Die Lehrpersonen bereiten die Schulvorführung im Unterricht vor und nach. Aufwand nach Ermessen.

4.1.3 Die Schule übernimmt nach Möglichkeit die Dekoration des «Kinosaals».

### 4.2 Kommunikation

4.2.1 Die verantwortliche Person in der Schule stellt die Kommunikation in der Primarschule sicher.

## 5. LEISTUNGEN DES ORTSANSÄSSIGEN VEREINS

### 5.1 Filmvorführung

5.1.1 Der ortsansässige Verein organisiert eine Kinobar für die öffentliche Filmvorführung am Abend. Er sorgt für eine festliche und gesellige Kinoatmosphäre. Die Einnahmen aus der Kinobar gehen an den Verein.

### 5.2 Kommunikation

5.2.1 Der Verein bewirbt die Kinobar und informiert andere ortsansässige Vereine.