

## القواعد العامة لتقديم مشروعات بساقية عبد المنعم الصاوى

أهلاً بك مفكراً أو مبدعاً فى أى مجال فنى

نرحب بك ونستعرض معك الخطوات التى يمكنك اتباعها للصعود على أحد مسارحنا.

نرجو الاطلاع قبل ملء أى مشروع على كتيب التجهيزات الخاص بكل قاعة.

توفر الساقية التالى:

١. القاعة بتجهيزاتها الأساسية فى يوم العرض:

- أجهزة الصوت و الإضاءة الأساسية بالقاعة (راجع كتيب التجهيزات) ويتحمل مقدم الحدث القيمة الإيجارية لأى معدات إضافية يطلبها مقدمًا.
- الفنيين اللازمين لتجهيز وتشغيل معدات الصوت والإضاءة.
- تعيين أفراد أمن داخل أو خارج قاعة العرض تختص به الساقية فقط.

٢. الدعاية والترويج:

- الدعاية المطبوعة
- الدعاية على صفحات التواصل الاجتماعى
- بيع التذاكر على موقعنا الإلكتروني [www.culturewheel.com](http://www.culturewheel.com)

لكى تتمكن من عمل الترويج على أكمل وجه نرجو تسليم الصور الخاصة بمقدم الحدث على النحو التالى:

- الصور الخاصة بالمطبوعات الدعائية تكون High-resolution (عالية الجودة) ويتم تقديمها مع النصوص فى الاستمارة الخاصة بطلب حدث.
  - فى حالة وجود تصميم جاهز للمطبوعات يرفق مع المشروع (PSD) ويحق للساقية قبوله أو رفضه (وذلك قبل الحدث بخمسة وعشرين يوماً، وفى حالة تجاوز هذه المدة يسقط حق مقدم المشروع فى اختيار تصميمات المطبوعات).
  - ملحوظة:** يتحمل مقدم المشروع المسؤوليات القانونية والرقابية والمادية كافة للأعمال المقدمة.
- القواعد العامة:**

- الالتزام بالبرنامج وقائمة الضيوف بعد اعتمادها والتي يتم تسجيلها بالعقد لاحقاً.
- ضرورة إرسال أسماء وصور الفريق/ الفنان والطاقم المساعد للفرقة قبل الحدث بـ ٧ أيام على الأقل.
- يحق لمقدم المشروع الاجتماع مع مسؤولى الصوت والإضاءة لمناقشة التجهيزات الخاصة بالحدث.
- يحق لمقدم المشروع تعيين مسؤول أو أكثر من جهته لمتابعة بوابة (بوابات) الدخول والتذاكر بحيث يقتصر دوره على المراقبة فقط.
- على المشاركين فى العرض الالتزام بالملابس التى تتلاءم مع التقاليد والعرف العام والقوانين.
- التفويض (المفوض يتعامل مالياً وإدارياً بالنيابة عن الفنان / الفرقة).

#### القواعد الخاصة بالحفل:

- مدة العرض لا تقل عن ٧٥ دقيقة ولا تزيد على ١٥٠ دقيقة بخلاف مدة الاستراحة أو الاستراحات التي لا يزيد مجموعها على (٣٠ دقيقة).
- يتعهد مقدم المشروع بعدم القيام بأى حفل لمدة ١٥ يوماً قبل أو بعد موعد الحفل المقام بالساقية داخل محافظتى القاهرة والجيزة.

#### مرفقات الحفل:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد)

- السيرة الذاتية الخاصة بالفرقة أو الفنان بالعربية والإنجليزية.
  - عدد العازفين وأسمائهم وأدوارهم "إن وجد".
  - \* البرنامج الخاص بالحفل.
  - كلمات الأغاني.
  - \* قائمة الضيوف المشاركين بالحفل.
  - \* قائمة العاملين مع الفرقة بأسمائهم وصورهم وصفاتهم.
- 

#### القواعد الخاصة بالمسرح:

- إذا قلت المدة الزمنية للعرض المسرحى عن ٤٥ دقيقة يتم تسجيل مدته الزمنية على الدعاية الخاصة بالعرض.

#### مرفقات المسرح:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد)

- \* يرفق ملخص العرض المسرحى.
  - ترفق معلومات عن الفرقة (السيرة الذاتية الخاصة بالفرقة).
  - التأكيد على الزى الخاص بالعرض المسرحى.
  - \* موافقة الجهات الرقابية.
-

#### القواعد الخاصة بالسينما:

- مدة العرض لا تقل عن ٤٠ دقيقة ولا تزيد على ١٥٠ دقيقة بخلاف مدة الاستراحة أو الاستراحات التي لا يزيد مجموعها على (٣٠ دقيقة).

#### مرفقات السينما:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد)

\* يرفق ملخص الفيلم.

\* ترفق معلومات عن الفيلم.

ترفق معلومات عن المخرج (السيرة الذاتية الخاصة بالمخرج).

#### القواعد الخاصة بالندوة:

- مدة العرض لا تقل عن ٧٥ دقيقة ولا تزيد على ١٥٠ دقيقة بخلاف مدة الاستراحة أو الاستراحات التي لا يزيد مجموعها عن (٣٠ دقيقة).

#### مرفقات الندوة:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد)

السيرة الذاتية الخاصة بالمحاضر.

\* محاور ونبذة عن الندوة.

\* السيرة الذاتية لضيوف اللقاء وأدوارهم إن وُجدوا.

#### القواعد الخاصة بالمعرض:

- الالتزام بالموضوع وصور الأعمال المتفق عليها والمعتمدة والمسجلة بالعقد.
- مدة المعرض ٩ أيام في الفترات المحددة من كل شهر من يوم (١ أو ١١ أو ٢١).
- يقوم الفنان بتقديم الأعمال الخاصة بالمعرض في مقر الساقية قبل الافتتاح بيوم.
- يقوم الفنان بعمل قائمة أسعار لجميع الأعمال المعروضة للبيع ويتولى بنفسه عملية البيع.
- الساقية مسؤولة عن تعليق المعرض بالتنسيق مع المسؤول (وفقاً للتعاقد ومواعيد التعليق).
- يقوم مسؤول المعرض المتعاقد مع الساقية برفع أعماله مع نهاية آخر يوم عرض في التاسعة مساءً.
- يقوم مسؤول المعرض بنقل الأعمال المعروضة إلى خارج الساقية بعد انتهاء المعرض في فترة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً.

### مرفقات المعرض:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد).

- \* كشف أسماء المعارضين (في حالة أكثر من عارض).
  - \* صور الأعمال المطلوب عرضها كاملة على CD أو صور مطبوعة.
  - السيرة الذاتية الخاصة بالفنان / الفنانين في حالة المعارض الجماعية.
  - \* نبذة صغيرة عن فكرة المعرض باللغة العربية و / أو الإنجليزية.
  - صورة إثبات الشخصية.
- 

### القواعد الخاصة بالتأجيرات:

- لا يُسمح على الإطلاق بالظهور على خشبة المسرح لأي فنان أو فرقة أو ضيف من أى اختصاص بخلاف المعتمدين والمسجلين في العقد الخاص بالحدث.

### مرفقات التأجيرات:

\* (ملزم بتقديمه مع كل طلب حدث جديد).

- \* أسماء الضيوف ( الفنانون – المحاضرون - شخصيات عامة - غيرهم).
  - السير الذاتية الخاصة بالضيوف.
  - \* محاور ونبذة عن الحدث.
  - \* البرنامج الخاص بالحدث.
  - \* أسماء وشعارات.
-