



CAG

CREATIVE ARTS GROUP E.V.

Creative Arts Group e.V. (CAG) – Emanuel-Leutze-Straße 1 – D 40547 Düsseldorf

Teilnahmebedingungen zur Mitwirkung an CAG-Projekten

§1 Vorwort

Die Creative Arts Group e.V. (hiernach „CAG“ genannt) bietet seinen Mitgliedern im Rahmen des Vereinszwecks die Möglichkeit der Teilnahme an einem Projekt des CAG-Angebotes.

Diese Teilnahmebedingungen sind das Ergebnis vieler Erfahrungen aus der Vereinshistorie. Sie dienen als Leitfaden für alle Beteiligten, um eine einheitliche Regel- und Verhaltensordnung für alle Projektteilnehmer zu sichern.

§ 2 Mitgliedschaft & Teilnahme

Die Teilnahme an einem CAG-Projekt setzt eine Mitgliedschaft im Sinne der Vereinssatzung & Beitragsordnung voraus.

Eine Mitgliedschaft bei CAG ist unabhängig von einer Projektteilnahme. Für die Teilnahme an einem CAG-Projekt ist eine zusätzliche Anmeldung erforderlich.

§ 2.1 Gastmitgliedschaft

Eine Gastmitgliedschaft ist dann möglich, wenn die Durchführung des jeweiligen CAG-Projektes andernfalls nicht möglich ist oder qualitative Einschränkungen zu erwarten sind. Die Gastmitgliedschaft muss vom Vorstand genehmigt werden, ist kostenfrei und gilt nur für die Restdauer eines jeweiligen Projektes.

§ 2.2. Schnuppermonat

Der Schnuppermonat gilt für alle Projektteilnehmer und bietet ihnen die Möglichkeit, zu sehen, ob die Bedingungen passen. Der Schnuppermonat kann wie eine Probezeit angesehen werden, die von beiden Seiten (Teilnehmer & Vorstand) bestimmt wird. Der Schnuppermonat gilt für alle Projektteilnehmer – unabhängig davon, wie lange sie bereits Mitglied bei CAG sind.

Der Schnuppermonat beginnt mit der ersten Probe und muss mindestens 2 Proben beinhalten. Sollten Probenleiter erkennen, dass der Teilnehmer Schwierigkeiten hat, erfolgt ein gemeinsames Gespräch und dann eine Entscheidung über die weitere Teilnahme. Das Gespräch kann auch vom Teilnehmer initiiert werden.

Besteht Einigkeit darüber, dass ein Teilnehmer z. B. mit den Anforderungen überfordert ist, so kann die Teilnahme aufgelöst werden. Bei neuen Mitgliedern besteht die Option, die Mitgliedschaft aufzulösen. Ansonsten besteht die vertragliche Kündigungsfrist zum 31. August des Jahres.



§ 3 Das Casting

Das Casting bezieht sich auf das Ensemble und ist für die Vergabe einer Haupt-/Nebenrolle Pflicht. Für Projektteilnehmer im Ensemble ohne Haupt-/Nebenrolle und im Orchester wird von einem Casting abgesehen. Hier greift der Schnupper-monat gemäß § 2.2. Im Einzelfall kann zum Vorspielen / Vorsingen gebeten werden, wenn besonders kritische Positionen im Vorfeld eines Projektes besetzt werden müssen.

§ 3.1 Die Jury

Die CAG-Castingjury besteht aus maximal 4 Probenleitern und eine Vertretung des Vereinsvorstands, i.d.R. des projektverantwortlichen Produzenten.

§ 3.2 Ablauf des Castings

Man bewirbt sich um die Projektteilnahme, nicht um eine spezielle Rolle. Die Anforderungen an die Castingteilnehmer werden spätestens vier Wochen vor dem Termin über die Vereinswebsite veröffentlicht. Das Casting muss öffentlich ausgeschrieben werden.

§ 3.3 Beurteilung & Rollenvergabe

Die Bewertung des Teilnehmers obliegt der Jury nach eigenem Empfinden und Ermessen.

Die Verteilung der Rollen übernimmt die Jury unter Aufsicht des Produzenten – ggf. vertreten durch den Vereinsvorstand. Die Regie hat bei der Entscheidung doppelte Gewichtung.

§ 3.2 Die Castingergebnisse

Jeder Teilnehmer bekommt ein persönliches Feedbackgespräch mit den Jurymitgliedern, bevor die Ergebnisse bekanntgegeben werden. Das Feedbackgespräch findet unter Aufsicht des Projektproduzenten – ggf. vertreten durch den Vereinsvorstand – statt.

§ 3.2.1 Rollendefinition

Die Jury entscheidet über die Rollenvergabe und lässt sich diese durch den Produzenten bestätigen.

§ 3.3 Nachbesetzung / zweites Casting

Teilnehmer des Castings haben keinen Anspruch auf eine Rolle. Sollte die Jury Rollen nicht besetzen können, kann sie ein zweites Casting beim Vorstand anmelden.

§ 3.4 Rollenbesetzung außerhalb des Castings

Kleinere Rollen können, im eigenen Ermessen der Regie, in Rücksprache mit dem Produzenten, außerhalb eines Castings besetzt werden.



§ 3.5 Annahme / Ablehnung von Rollen

Nachdem eine Rolle angeboten wird, hat der Kandidat 24 Stunden Zeit, sich zu entscheiden. Eine Annahme muss schriftlich mit Zustimmung zu den Teilnahmebindungen erfolgen. Eine Ablehnung erfolgt automatisch, sofern die Frist ohne Rückmeldung verstreicht.

§ 3.6 Kommunikation

Bis zur offiziellen Bekanntgabe der Castingergebnisse durch den Vereinsvorstand ist jeder Kandidat zum Stillschweigen verpflichtet. Eine Nichtbeachtung kann zur Umbesetzung führen.

§ 4 Projektaustritt

Der Projektaustritt nach Ablauf des Schnuppermonats ist von beiden Seiten zu vermeiden!

Zwischenmenschliche Konflikte können mit dem Ethikteam des Vereins besprochen werden, sodass man ein zu einer einvernehmlichen Lösung kommt.

Sollten Gespräche keine Ergebnisse bringen, muss dem Teilnehmer jedoch eine Chance der Nachbesserung geboten werden. Diese müssen binnen vier Wochen belegbar sind. Kritikpunkte müssen dokumentiert und dem Vorstand vorgelegt werden. Verzichtet der Teilnehmer, so wird die Projektteilnahme beendet.

Der Vorstand ist bei allen Situationen, die zu einem Projektaustritt führen können, zu involvieren.

Sofern das Mitglied in keinem anderen CAG-Projekt aktiv dabei ist, wird die Mitgliedschaft auf „passiv“ gesetzt, sie endet erst durch formale Kündigung an vorstand@cagev.com

§ 4.1 Ensemble ohne Haupt- oder Nebenrolle

§ 4.1.1. Innerhalb des Schnuppermonats

Keine Konsequenz.

§ 4.1.2 Nach Ablauf Schnuppermonat bis vier Monate vor Premiere

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.1.3 Folgekosten Ensemble ohne Hauptrolle

Zu beachten ist, dass die durch eine notwendige Neubesetzung anfallenden Kosten (Kostüme, Maske, Fahrtkosten etc...) dem ausscheidenden Teilnehmer bis zu EUR 150 in Rechnung gestellt werden können. Ein Kostennachweis muss seitens des Vorstands erbracht werden.

Der Vorstand als auch der betreffende Teilnehmer sind beide verpflichtet, eine möglichst kostenlose Lösung zu finden.



§ 4.2 Ensemble mit Haupt- oder Nebenrolle

§ 4.2.1 Unmittelbar nach Bekanntgabe des Castingergebnisses

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.2.2 Nach Ablauf Schnuppermonat bis vier Monate vor Premiere

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.2.3 Ab vier Monate vor Premiere

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.2.4 Folgekosten Ensemble mit Haupt- oder Nebenrolle

Zu beachten ist, dass die durch eine notwendige Neubesetzung anfallenden Kosten (Kostüme, Maske, Fahrtkosten etc...) dem ausscheidenden Teilnehmer bis zu EUR 350 in Rechnung gestellt werden können. Ein Kostennachweis muss seitens des Vorstands erbracht werden.

Der Vorstand als auch der betreffende Teilnehmer sind beide verpflichtet, eine möglichst kostenlose Lösung zu finden.

§ 4.3 Orchester / Band

§ 4.3.1 Innerhalb des Schnuppermonats

Keine Konsequenz

§ 4.3.2 Nach Ablauf Schnuppermonat bis vier Monate vor Premiere

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.3.3. Ab vier Monate vor Premiere

Mögliche Sperre für das nächste CAG-Projekt. Eventuell Folgekosten.

§ 4.3.4 Folgekosten

Zu beachten ist, dass die durch eine notwendige Neubesetzung anfallenden Kosten (Profimusiker, Fahrtkosten etc...) dem ausscheidenden Teilnehmer bis zu EUR 350 in Rechnung gestellt werden können. Ein Kostennachweis muss seitens des Vorstands erbracht werden.

Der Vorstand als auch der betreffende Teilnehmer sind beide verpflichtet, eine möglichst kostenlose Lösung zu finden.

§ 5 Probendisziplin

Ein professionelles Verhalten wird von beiden Seiten erwartet und geboten.

Die im Probenplan angegebene Zeit ist der Probenbeginn und nicht der Treffpunkt. Die individuelle Vorbereitung erfolgt davor. Die Räumlichkeiten sind bis zu 30 Minuten im Vorfeld geöffnet. Sofern Vorbereitungszeit im CAG-Kalender berücksichtigt wird, muss diese eindeutig als solche gekennzeichnet werden.



§ 5.1 Anwesenheit bei Proben

Probentermine, die zum Zeitpunkt der Anmeldung bestehen, sind verpflichtend für jeden Projektteilnehmer. Der Abgleich mit beruflichen und privaten Terminen sollte vor Ablauf des Schnuppermonats erfolgen, sofern möglich.

Ab einer bemerkbaren Fehlquote erfolgt diesbezüglich ein Gespräch zwischen Probenleiter und Projektteilnehmer.

Sondervereinbarungen benötigen eine vom Vorstand genehmigte Dokumentation (z.B. wenn ein Orchesterteilnehmer erst zum Projektende dazu kommt).

Sondervereinbarungen werden, ohne Angabe von einer Begründung oder Details, an alle Teilnehmer kommuniziert, um zu vermeiden, dass sie sich ungerecht behandelt fühlen. Es muss ausreichend sein, dass der Vorstand über die Hintergründe einer Sondervereinbarung informiert ist, da dieser auch den Erfolg des Projektes verantwortet.

§ 5.2 Abmeldung von Proben

Abmeldungen, die NICHT über den Mitgliedsbereich erfolgen gelten als unentschuldigtes Fehlen. Der Probenleiter ist nicht für die Abmeldung der Teilnehmer im Mitgliedsbereich verantwortlich. Eine Whatsappnachricht ist keine Abmeldung!

§ 5.2.1 Fristen

Eine Woche vor Termin/Probe sollten die Abmeldungen final über das System registriert worden sein. Sollte man kurzfristig verhindert sein, bitten wir um eine Begründung, da bereits festgelegte Probeninhalte dann verschoben werden müssen.

§ 5.2.2 Unentschuldigtes Fehlen

Unentschuldigtes Fehlen ist keine Option und kann zu einem Projektausschluss, mit allen Konsequenzen, führen. Nacht-rägliche Abmeldung mit Begründung Im Notfall (z.B. bei einer ernsten Verhinderung) ist eine Abmeldung bis zu 3 Tage im Anschluss möglich. Überstunden, eine verpasste Bahn & Stau sind keine ernste Verhinderung.

§ 5.2.3 Ausnahmen bei der Abmeldung

Hat man keine Möglichkeit sich online abzumelden (z.B. Funkloch) dann ist eine Nachricht an den PL in Ordnung. Der Teilnehmer muss sich dennoch nachträglich online austragen.

§ 5.3 Kleiderordnung

Alle Probenteilnehmer sind verpflichtet, für Proben geeignete Kleidung zu tragen, um Verletzungen zu vermeiden. Strandbekleidung ist nicht erwünscht. Offenes Schuhwerk ist bei Proben mit Requisiten und Bühnenbildern untersagt. Bei Tanzproben ist Sportkleidung Pflicht.

Die Probenfläche ist grundsätzlich nicht mit Straßenschuhen zu betreten.



§ 5.4 Probenvorbereitung

CAG unterscheidet zwischen Proben und Üben! Geübt wird daheim, geprobt gemeinsam. Die Vorbereitung erfolgt daheim anhand der kommunizierten Probeninhalte. Der Verein stellt Hilfsmittel zur Verfügung.

Verpasst man eine Probe, hat man das Versäumte VOR der nächsten Probe selbstständig aufzuarbeiten, um die Zeit anderer zu schonen! Es ist nicht die Aufgabe des Probenleiters, verpasstes Probenmaterial in den Folgeproben zu Wiederholen.

§ 5.5 Probenmaterial

CAG stellt Probenmaterial i.d.R. digital zur Verfügung.

§ 6 Besucherordnung

Besucher sind bei Proben nur gestattet, wenn diese im Vorfeld beim jeweiligen Probenleiter angemeldet wurden und dieser sein Einverständnis gegeben hat.

Ohne vorherige Erlaubnis des Vorstands ist es dem Besucher nicht gestattet, Probeninhalte zu veröffentlichen. Die Anfrage ist als formlose Email an VORSTAND@cagev.com ausreichend. Benötigt werden Name und Kontaktdaten, zwecks möglicher Versicherungsthemen.

Fotos & Filme sind, ohne Rücksprache mit dem Vorstand, untersagt!

§7.0 Probentermine

Die Termine der Regelproben stehen bei Anmeldung fest.

Die Probeninhalte werden spätestens vier Wochen vor der jeweiligen Probe über den CAG Kalender im Mitgliedsbereich bekanntgegeben. Daraus ergibt sich ein individueller Probenplan, der von dem Gesamtprobenplan abweicht. Proben werden nicht zusätzlich per Email kommuniziert!

Der Teilnehmer ist nur verpflichtet, an seinen Proben teilzunehmen. Es ist jedoch ratsam, auch bei anderen Proben anwesend zu sein.

§ 7.1 Regelproben

Die Regelproben sind zu Projektbeginn definiert.

§ 7.2 Zusatzproben

Zusatzproben erfolgen nur nach Absprache mit dem Vorstand.

§ 8 Räumlichkeiten

Die Hauptprobenbühne ist im Vereinsheim der CAG, im Meerbusch-Osterath.

§ 8.1 Alternative Probenbühnen

Bei einer notwendigen Verlegung ist in Absprache mit dem Vorstand eine alternative Probenlocation möglich.



§ 8.2 Erstaten von Fahrtkosten

Fahrtkosten werden bei CAG-Mitgliedern grundsätzlich nicht erstattet. Sondervereinbarungen (z.B. für Gastmitglieder) müssen im Vorfeld schriftlich vom Vorstand genehmigt werden. Ein rückwirkender Anspruch ist ausgeschlossen.

§ 9 Zigaretten, Alkohol etc ...

Weder der Probenablauf noch die Aufführungen noch das Ansehen des Vereins dürfen beeinträchtigt werden. Die Anwesenheit bei Proben und im Theater erfolgt nüchtern.

§ 9.1 Konsum von Zigaretten

Die Probenbühne, die Theater und dazugehörige Grundstücke sind i.d.R. rauchfreie Zonen. Es wird im Probenablauf Pausen geben, in denen geraucht werden darf. Raucherzonen werden definiert. Auf die Entsorgung der eigenen Zigarettenkippen ist zu achten.

§ 9.2 Konsum von Alkohol

Bei CAG-Feiern ist der Konsum von Alkohol nach eigenem Ermessen zugelassen. Bei allen CAG-Proben ist der Konsum von Alkohol für alle Projektteilnehmer untersagt!

Weiter ist die jeweilige Hausordnung der Show-Location zu beachten. Um das generelle Unfallsrisiko auf den Bühnen zu verringern, erfolgt die Anwesenheit nüchtern.

§ 9.3 Konsum von Rauschmitteln

Der Konsum von Rauschmitteln ist während aller offiziellen CAG-Veranstaltungen untersagt und führt unmittelbar zu einem Vereinsausschluss mit allen finanziellen Konsequenzen.

§ 10 Vermarktung

Jeder Teilnehmer ist verpflichtet, die Vereinsprojekte im Rahmen seiner Möglichkeiten zu vermarkten und für den Verkauf von Eintrittskarten zu sorgen. Hierzu stellt CAG Hilfsmittel zur Verfügung. Die Richtlinien der Vermarktung sind zu beachten.

§ 11 Leihgaben

Zeitlich, befristete Leihgaben müssen beim Vorstand angemeldet werden. Nicht angemeldetes Privateigentum fällt nicht unter dem Versicherungsschutz des Vereins. Gezielte Fragen können jederzeit beim Vorstand gestellt werden.

§ 12 Daten- & Urheberschutz

Alle Teilnehmer müssen die Absichtserklärung zum Urheberschutz vor Projektbeginn über die Online-Anmeldung zustimmen.



§ 13 Vereinskommunikation

Die offizielle Kommunikation bei CAG erfolgt über E-Mail. Jedes Mitglied bekommt ein eigenes CAG-Postfach mit individuellem Zugang. Um den Projektablauf nicht zu gefährden, wird grundsätzlich eine Reaktionszeit von 48 Stunden erbeten, sofern erforderlich. Emails sollten, insbesondere wegen möglicher Änderungen, spätestens 1 Tag vor der nächsten Probe gelesen werden.

§ 14 Abschließende Worte

Die CAG wächst seit Jahren, neue Projektbereiche kommen regelmäßig dazu.

Ziel dieser Teilnahmebedingungen ist es nicht, die Mitglieder einzuschränken, sondern einen Leitfaden im Falle von Unklarheiten zur Verfügung zu stellen.

Inhalte dieser Teilnahmebedingungen basieren auf den Erfahrungen der letzten Jahre und können bei Bedarf in Absprache mit dem Vereinsvorstand ergänzt oder gestrichen werden.

Jede Änderung / Ergänzung bedarf der Schriftform.

Düsseldorf, April 2019
- aktualisiert Mai 2021
- aktualisiert Juli 2023

Timo White
1. Vorsitzender d. Vorstands

Claudia Freitag
Stellv. Vorsitzende d. Vorstands