



**Samarbejdsaftale vedrørende**  
**afholdelse af DANISH CONVENTION 20\_\_**

mellem

DAASDC som arrangør og ..... klub som vært.

DAASDC's bestyrelse har udpeget ..... som sin repræsentant i alle henseender i forholdet mellem arrangøren og værten.

I tilfælde af, at DAASDC's repræsentant skulle få forfald udpeges straks en ny repræsentant.

1. Tid og sted.
2. Økonomiske forudsætninger.
3. Forudsætninger for Danish Convention
4. Krav til lokaler.
5. Krav til faciliteter.
6. Krav til PR.
7. Myndighedskrav m.m.

**1. Tid og sted:**

Tidspunktet for afholdelsen af Danish Convention er den: til .....  
og finder sted i .....

**2. Økonomiske forudsætninger.**

Godkendt budget foreligger.

Værten skal oplyse deltagerantal til DAASDC efter arrangementet.

Forventes DAASDC at deltage i arbejdsopgaver under afholdelse af Convention, skal dette aftales skriftligt med bestyrelsen inden 1. april.

Danseafgiften fastsættes i samarbejde med DAASDC ud fra følgende skabelon:

Priser	Tilmelding og betaling	
	Før 1. april	Efter 1. april
	Kr.	Kr.
Fredag		
Lørdag		
Søndag		
Alle dage		



### 3. Forudsætninger for Danish Convention

**Callere:**

Callere ved et Convention forventes at være af topkvalitet. Der skal mindst være en caller mere end antallet af haller.

**Tidspunkt:**

Convention strækker sig fra fredag aften til søndag klokken 14 med Trail-end enten torsdag aften eller fredag eftermiddag. Hvis en klub gerne vil lave et kortere arrangement, skal der være mulighed for dette. Det vil i så fald ske efter aftale med DAASDC og Repræsentantskabet.

**Scener og lyd:**

Der skal være en scene i hvert lokale. I det store lokale skal scenen være stor nok til at alle callere kan calle samtidigt.

På scenen skal forefindes:

- Skilt med aktuelt danseprogram
- El-stik til computerstrøm
- Hilton forstærker
- - hvis der ikke er musikindgang med mini-jack (f.eks. en Hilton-pladespiller), skal der forefindes en ledning, hvor computerens lyd kan tilkobles

Spørg klubbens caller eller hos CSD, hvis du har spørgsmål til opstilling og tilpasning af lydanlæg allerede inden Convention-weekenden.

Lån af Hearing-aid-system aftales med DAASDC.

**Danseprogrammer:**

Der skal danses Basic, Mainstream, Plus, Advanced 1 og Advanced 2, samt minimum Challenge 1. Det er frivilligt om værterne tilbyder højere Challenge-programmer.

**Bespisning:**

Værterne sørger for, at der på dansestedet er faciliteter til bespisning i Convention perioden. Det kan evt. forhandles med hallens cafeteria.

**Badges / bjælker:**

Badges købes af DAASDC til kr. **50.00** pr. stk. Overskydende badges krediteres til samme pris.

Årsbjælker bestilles via DAASDC til dagspris. Ved forhåndstilmelding leverer værterne bjælker til danserne uden beregning. I andre tilfælde prissætter værterne. Overskydende bjælker er værternes ejendom.

**DAASDC:**

DAASDC stiller en repræsentant til rådighed. jf. ovenfor. Denne repræsentant deltager med råd og vejledning i det overordnede



## Samarbejdsaftale vedrørende afholdelse af DANISH CONVENTION

planlægningsudvalg såfremt det ønskes. Indkaldelse med dagsorden til ordinære møder udsendes til deltagerne. Referat sendes efter mødet til deltagerne.

**Krav til udsmykning:** Udsmykning efter værternes valg.  
Scener kan udsmykkes med DAASDC's scenetæpper.  
DAASDC's bannere kan også benyttes.

**Regnskab & evaluering:** Værterne skal efter Convention udarbejde et regnskab og et skriftligt evalueringsskema af arrangementet.

Arrangøren skal anvende et budget/regnskabsprogram, som DAASDC har godkendt.  
DAASDC's revisorer skal revidere regnskabet med henblik på at fastslå deltagerantallet som defineret.

Disse dokumenter skal være DAASDC i hænde senest 3 måneder efter afholdelsen af Convention.

### 4. Krav til lokaler.

1. Der skal være mindst 3 danselokaler. Det største lokale skal være stort nok til, at alle budgetterede kan danse på samme tid.
2. Det er ikke et krav, men det skal evt. være muligt at opstille salgsstande med squaredance tilbehør samt andet, som ikke relaterer til squaredance. Evt. standleje er DAASDC uvedkommende.
3. Der gøres plads til, at klubberne kan hænge deres medbragte klubbannere op på et synligt sted og arrangørerne sørger for at hænge årsbjælker op på bannerne.

### 5. Krav til faciliteter:

1. Der bør være plads til primitiv camping så nær hallerne som muligt.
2. Mulighed for masselogi/skoleovernatning bør være til stede.
3. Det er et krav, at der er et lokale til callere.

### 6. Krav til PR.

1. Værterne for Convention skal arbejde på at gøre squaredansen mere synlig. Man vælger selv den måde, det gøres på. Det er ikke et krav, at der afholdes Open Air-dans, hvis værterne ikke skønner, at det er en god PR. for squaredansen. I stedet kunne man f.eks. afholde Åbent Hus /prøvetime for lokale borgere.
2. Værten har ansvaret for og bekoster den mediedækning der er i forbindelse med arrangementet.
3. Der skal trykkes et passende antal flyers til klubberne i Danmark, Tyskland, Sverige og Norge. Værterne er ansvarlige for distributionen.



## Samarbejdsaftale vedrørende afholdelse af DANISH CONVENTION

4. Flyerens forside udformes efter DAASDC's koncept.
5. DAASDC stiller – uden beregning – annonceplads til rådighed på forbundets hjemmeside før afholdelse af Convention.
6. DAASDC kan formidle annoncering i europæiske forbundsblade til kostpris.
7. Tilmelding skal kunne foregå webbaseret, pr. brev og e-mail.
8. Gratis oprettelse af online bookingsystem bestilles hos [bookingadmin@squaredancedanmark.dk](mailto:bookingadmin@squaredancedanmark.dk)

### 7. Myndighedskrav m.v.

1. Koda Gramex afgifter for convention er betalt via DAASDC's løbende aftaler. Dette er uden beregning for værterne.
2. Værterne søger relevante tilladelser fra politi, region, og kommunale myndigheder til evt. afholdelse af, Open Air Dance, opsætning af skilte og kørselsvejledning.
3. Værterne ansøger lokalt Skat om moms- og skattefritagelse, hvor dette er påkrævet.
4. Værterne søger den lokale beredskabschef om tilladelse til overnatning såvel i skolelogi som primitiv camping.
5. Værterne kontakter det kommunale beredskab vedrørende krav til samaritter/førstehjælp under convention.
6. Værterne sørger for lejlighedsbevilling til spiritussalg, hvor dette er påkrævet.

Evt. afvigelse fra ovenstående godkendes af DAASDC og Repræsentantskabet

For arrangøren, DAASDC:

For værten, Klub:

\_\_\_\_\_ d. \_ / \_ / 20\_

\_\_\_\_\_ d. \_ / \_ / 20\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_