

LUCIEN CHÉENNE

RIDER D'ACCUEIL & FICHES TECHNIQUES

Afin de préparer notre venue chez vous, vous trouverez ci-joint toutes les informations concernant l'accueil de **LUCIEN CHEENNE**. Nous vous remercions de bien vouloir porter la plus grande attention au contenu de ce document. **Il devra nous être retourné signé.**

Pour toutes informations complémentaires ou problèmes particuliers, **n'hésitez pas à nous contacter** pour adapter ce document en fonction de vos possibilités. Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable des deux parties.

Veillez à nous mettre en contact avec le tour manager au minimum 2 semaines avant la date pour valider ensemble les conditions d'accueil. Pensez à transmettre la feuille de route le plus tôt possible.

L'organisateur s'engage à fournir au plus vite les éléments suivants (de préférence par e-mail) :

- Plan d'accès au site et à l'hôtel
- Plan général du lieu et plan de scène
- Fiche Technique du lieu
- Liste de matériel son et lumière
- Les contacts des prestataires intervenants sur le concert
- Les contacts des techniciens et autres personnes en charge de notre accueil

CONTACTS :

BOOKING

Grégoire : 06 29 50 68 41
gregoire@flowercoast.fr

PRODUCTION

Francois : 06 64 24 20 86
francois@flowercoast.fr

ADMINISTRATIF

Thomas : 07 68 90 89 05
admin@flowercoast.fr

REGIE SON :

Boischot Joël : 06 86 41 94 91
joel.boischot@orange.fr
PAS DE REGISSEUR LUMIERE

INFORMATIONS PRATIQUES :

Programme Type SACEM : n° 30000070567

RIDER D'ACCUEIL

ACCUEIL DES ARTISTES

Touring Party : 4 personnes

- Artistique : 3 personnes
- Technique : 1 personne

HOTEL ET HEBERGEMENT

- ✓ Nous avons besoin de 4 chambres single, petit déjeuner inclus, dans un hôtel 2** minimum.
- ✓ L'hôtel devra être situé au plus proche de la salle et en centre-ville, afin de faciliter les transferts.
- ✓ **Rooming List :**

Prénom / Nom	Chambre
Lucien Cheenne	Single / GRD LIT
Fred Lucas	Single / GRD LIT
Manuel Bichon	Single / GRD LIT
Boischot Joël	Single / GRD LIT

CATERING ET RESTAURATION

- ✓ Merci de prévoir du café, du thé, du sucre, du miel, des citrons, de l'eau, des jus et des soft toute la journée.
- ✓ Les horaires des repas sont fonction du planning de la journée, et devront être confirmés au cas par cas.
- ✓ Repas chaud pour 4 personnes (horaire à confirmer avec le régisseur).
1 Régime particulier : sans fromage
- ✓ Par repas, on entend : 1 entrées ; 1 plat chaud (viande, poisson) ; fromage ; dessert ; café ; vin ; boissons.
- ✓ S'il n'est pas possible d'organiser des repas chauds ou si la qualité des repas ne peut être assurée, la somme de 17,70 euros par personne et par repas devra être payée à la production qui se chargera d'organiser les repas.

LOGES

- ✓ L'organisateur prévoira une loge réservée à l'équipe, pour accueillir 4 personnes. Elle sera propre, chauffée selon la saison, équipée de prises de courant, de 3 petites serviettes éponges pour la scène, de tables, de chaises, de miroirs, d'un réfrigérateur, d'une poubelle, d'un portant à costumes et d'un bloc sanitaire (WC, lavabo, douche).
- ✓ Cette loge sera interdite au public et se situera dans un endroit **calme et sécurisé**, où le groupe pourra se changer (costumes de scène) et s'y reposer. L'accès à la loge sera réservé exclusivement au groupe et aux personnes habilitées. En cas de vol, détérioration ou agression, l'organisateur sera tenu pour responsable. L'organisateur veillera à fournir la loge régulièrement en café, thé, soda, eau, bière, confiseries, petits gâteaux, etc....à moins que ces produits soient disponibles dans l'espace catering

TRANSPORTS & PARKING

- ✓ L'équipe voyage au cas par cas, prévoir une place de parking assez grande pour pouvoir garer 2 véhicules particuliers au plus près de l'entrée Artistes et s'assurer que les véhicules pourront y rester stationnés tout au long de la journée. Cet emplacement devra être libre avant l'arrivée des véhicules

MERCHANDISING

✓ **MERCHANDISING :**

Seul l'artiste et la production détiennent les droits de commercialiser dans l'enceinte du lieu du spectacle tout ce qui concerne le merchandising du spectacle.

Un stand pour le merchandising sera mis à disposition dans le hall d'entrée ou dans l'enceinte du spectacle selon les possibilités offertes sur place. Nous avons besoin d'environ 1m linéaire de table ou comptoir. Merci de prévoir une chaise et un léger éclairage.

MEDIAS

✓ **INTERVIEWS/ PROMO :**

L'artiste pourra accorder des interviews entre la balance et le concert, si la demande en est formulée suffisamment à l'avance et en fonction du planning de la journée. Il en sera de même pour les demandes d'interviews par téléphone.

Merci de bien vouloir transmettre vos demandes par email à : yace@flowercoast.fr

- ✓ **PHOTOS : autorisées sans Flash** pendant toute la durée du concert. Merci de les transmettre par la suite par email à jb@flowercoast.fr
- ✓ **ENREGISTREMENT :** Les demandes sont à effectuer auprès de yace@flowercoast.fr au moins 7 jours avant la date du spectacle

SECURITE

L'équipe de sécurité doit :

- ✓ Etre discrète et courtoise
- ✓ Sécuriser l'emplacement de parking de nos véhicules de tournée.
- ✓ Sécuriser l'accès aux loges, à la scène, ainsi que l'emplacement console façade, de l'ouverture des portes au public, jusqu'au départ de l'Artiste.
- ✓ Seules les personnes de l'équipe munies du pass, sont autorisées à aller aux loges, à la scène, ainsi que l'emplacement console façade, de l'ouverture des portes au public, jusqu'au départ de l'Artiste.
- ✓ Seules les personnes strictement nécessaires peuvent assister aux balances.

Ne sont pas compris dans ces effectifs, vos besoins ponctuels :

- pré contrôle
- contrôles aux entrées

A vous d'en définir le nombre

L'équipe de sécurité veillera à ce qu'aucune bouteille en verre, ni objet pouvant servir de projectile, ne soient introduits dans l'enceinte du concert.

Merci de nous contacter pour toute demande d'aménagement de ce rider d'accueil. Une bonne discussion en amont est préférable !

CONTACTS

RESPONSABLE TOURNEE : Grégoire : 06 29 50 68 41 – gregoire@flowercoast.fr

ADMINISTRATIF : Thomas : 07 68 90 89 05 - admin@flowercoast.fr

PRODUCTION : Francois : 06 64 24 20 86 – francois@flowercoast.fr

REGIE SON : Joël : 06 86 41 94 91 - joel.boischot@flowercoast.fr



RIDER TECHNIQUE

TIMINGS

Merci de prévoir **1h30 pour les balances du groupe.**

Temps d'installation : 30 min

Temps de réglages : 1 h

FICHE TECHNIQUE SON

Le système Son devra être installé et testé, prêt à fonctionner pour l'heure prévue de notre arrivée.

Deux techniciens (façade et retour, 1 seul si pas de console retour) seront présents toute la journée, ainsi que pendant le concert.

SYSTEME DE DIFFUSION

L'organisateur s'engage à fournir un système de sonorisation façade professionnel : Adamson /L acoustics/ D&B. Le système devra être installé de manière à obtenir une réponse en fréquence et en pression homogène en tout point du lieu (105 dbA).

Attention : les subs ne devront être en aucun cas assignés sur une sortie auxiliaire

REGIE FAÇADE

Dans la majorité des cas, le groupe se déplace avec sa console (Rack X32).

Sinon, prévoir une console professionnelle numérique (type Yamaha CL, VI series, Midas Pro, M32), si retour de la face /4 AUX POST, HPF réglables, EQ paramétrique 4 bandes,

Merci d'éviter les consoles analogiques, (en cas d'analogique, pas de copie possible)

La régie devra être placée dans l'axe central de la salle, au 2/3 de la profondeur de la salle, avec vue sur la scène, pas contre le mur de fond de salle, ni sous un balcon.

Périphériques à fournir si console analogique :

3 FX (type SPX, PCM ou TC R4000)

1 delay

9 canaux de compression

2 canaux de compression/gate

Un accès complet au système son installé (amplis, cross over, contrôleur) est indispensable pour un éventuel ajustement du système.

REGIE RETOURS

Les retours sont gérés de la console façade si nous utilisons notre console (**Rack X32**).

Prévoir 2 retours Coax 15' de minimum 250w RMS (MAX15, M4, X15) sur 1 mix (lead).

Le guitariste et le bassiste viennent avec leurs ears monitor (stéréo).

En cas de console retour, prévoir un technicien retour. Ce technicien devra être professionnel et connaître parfaitement la console utilisée par la salle (pas d'assistant ou de stagiaire)

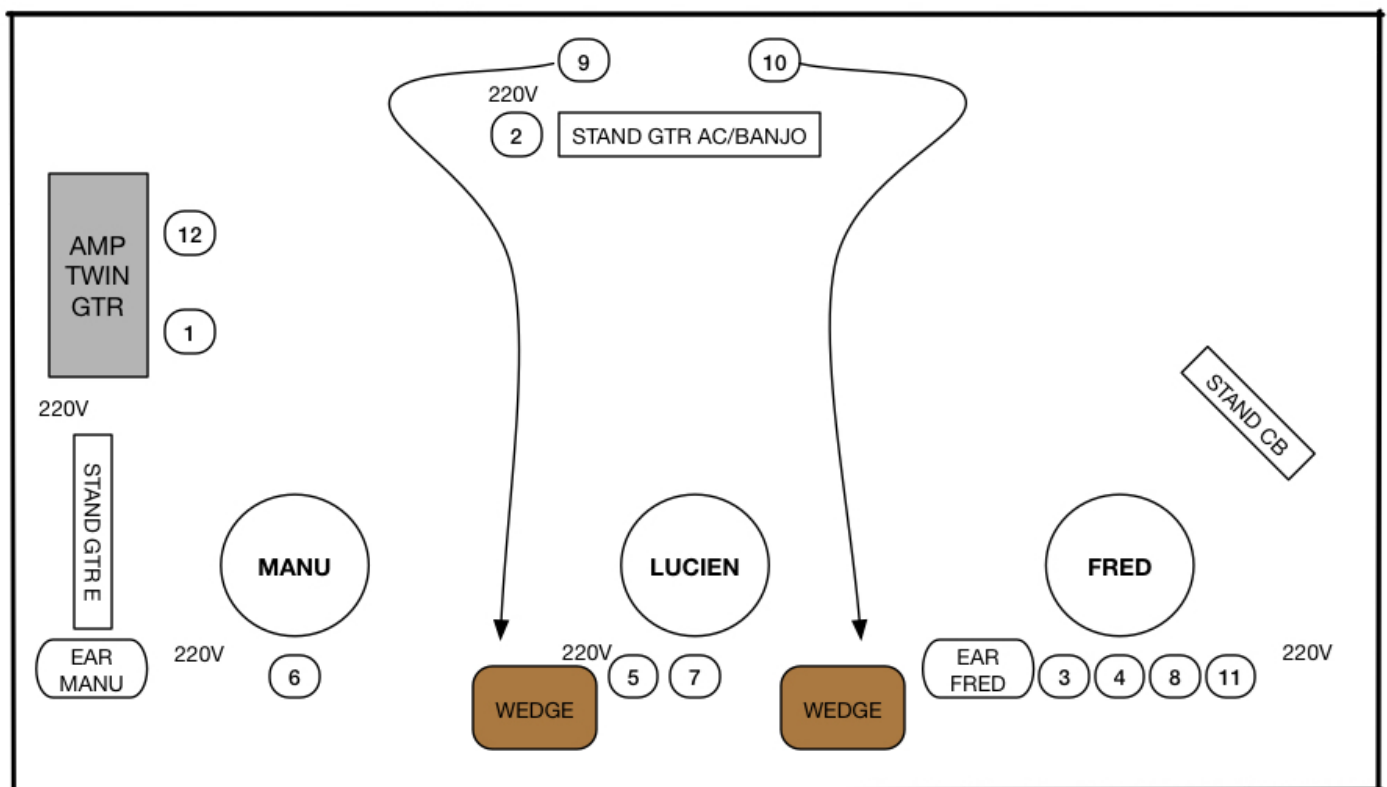
1 système d'Intercom devra être installé entre la régie façade et les coulisses (régie retour ou pas).

-BACKLINE : Nous venons avec tout notre backline

PATCH LUCIEN CHEENNE (TRIO)

	INPUT	MIC		INSERT
1	Guitare élec jar 1	E 609	PP	comp
2	Banjo	Préamp Neve fourni		comp
3	Contrebasse	DI AR133		comp
4	Contrebasse slap	DI AR133		comp
5	Guitare Ac lead	DI J48		comp
6	Vx jar	SM86 fourni	GP	comp
7	Vx Lead	B57 A fourni	GP	comp
8	Vx cour	ATM 710 fourni	GP	comp
9	Tom basse	E 604		comp+gate
10	Caisse claire	E 604		comp+gate
11	Tambourin	C535	PP	
12	Guitare élec jar 2	R102 fourni	PP	comp
13/14	REV+CHORUS			
15/16	REV HALL			
17/18	REV+DLL			
19/20	Ordo L/R			

PLAN DE SCENE LUCIEN CHEENNE (TRIO)



CONTACTS TECHNIQUES

Boisshot Joël
 +33 (0)6 86 41 94 91
 joel.boisshot@orange.fr

FICHE TECHNIQUE LUMIERE

Nous n'avons pas de technicien lumière.

Nous avons besoin d'un éclairage simple et efficace, le public doit pouvoir voir le visage des musiciens.

Une Base avec une face blanche, un contre blanc, quelques latéraux blancs et quelques couleurs chaudes pour ambiancer le tout...une fiche tech lumière est en cours d'élaboration.

Une Set list avec quelques indications sera remise au technicien lumière le jour du spectacle.



BON POUR ACCORD

Fait à :

Le :

Signature de l'Organisateur :

Précédé de la mention «Lu et approuvé, bon pour accord»

