

SUPAMOON

RIDER D'ACCUEIL & FICHES TECHNIQUES

Afin de préparer notre venue chez vous, vous trouverez ci-joint toutes les informations concernant l'accueil de **SUPAMOON**. 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 régisseur au minimum 2 semaines avant la date pour valider ensemble les conditions d'accueil.**

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 :

TOUR MANAGER

PASCAL : 06 26 41 64 97

pascal.mestres@gmail.com

BOOKING

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

INFORMATIONS PRATIQUES :

Programme Type SACEM : en cours

RIDER D'ACCUEIL

ACCUEIL DES ARTISTES

- ✓ **Vous allez accueillir une équipe de 4 personnes :**
 - 3 Artiste : Claudia, Pascal & Stéphane
 - 1 Régisseur son : Pierre

Attention : Cet effectif pourra osciller d'une ou deux personnes en plus ou en moins, en fonction des dispositions prises par le groupe (Merchandiser par exemple). Dans tous les cas, vous serez informés en amont de l'évènement, du nombre de personnes définitif. L'accueil, les repas et l'hébergement devront donc être prévus en conséquence.

HOTEL ET HEBERGEMENT

- ✓ En cas de concert à plus d'1h de route de Perpignan, un hébergement proche du lieu du concert (20min maximum) vous sera demandé comprenant 4 chambre single.
- ✓ L'hébergement devra comporter un parking sûr ou sécurisé capable d'accueillir un véhicule de tournée
- ✓ Les petits déjeuners pour 4 personnes seront pris en charge par l'organisateur
- ✓ L'hébergement devra être équipé de douches

CATERING ET RESTAURATION

- ✓ L'organisateur fournira un repas complet pour 4 personnes sur place ou à proximité du lieu du concert.
- ✓ Merci d'éviter les repas trop gras (Tartiflette, Confit de canard ...)
- ✓ L'équipe doit pouvoir dîner avant ou après le concert. S'il est prévu que le dîner s'effectue avant le concert, prévoir un break entre la fin du dîner et le début du concert pour permettre aux artistes de se préparer.
- ✓ Les repas doivent comprendre une entrée, un plat chaud, un dessert, du café et du vin. Tout produit de la région est le bienvenu !
- ✓

En cas d'arrivée sur le lieu du concert avant 13h00, l'organisateur prévoira un repas chaud ou froid avant de commencer les balances

LOGES

- ✓ Pour le bien être du groupe, merci de prévoir des loges coupées du public et coupées du son, suffisamment grandes pour accueillir 4 personnes. Celles-ci serviront aux musiciens pour qu'ils se changent et se préparent en vue de leur spectacle et ce, en toute tranquillité. Merci de faire en sorte qu'elles soient chauffées, équipées de sièges confortables pour tout le monde, de cendriers, d'une glace en pied, avec un accès à la scène et aux toilettes sans avoir à traverser l'espace public.
- ✓ Dans les loges, merci de prévoir :
 - **Pour le concert : 8 petites bouteilles d'eau minérale non gazeuse en plastique**
 - **Pour le concert : 3 serviettes de toilettes (de préférence sombre et unie)**
 - Quelques en-cas à grignoter avant et après le concert et des boissons sans alcool
 - Quelques bières pour l'équipe (20 bières)

PASS ET INVITATIONS

- ✓ L'organisateur doit prévoir 4 Pass « Tout Accès » à remettre au groupe à son arrivée.

- ✓ Un quota de 4 invitations sera réservé pour le groupe à usage propre du groupe le jour de son concert.
- ✓ Un quota de 5 invitations « pro » sera réservé à FLOWER COAST

TRANSPORTS & PARKING

- ✓ Sur le lieu du concert prévoir un parking pour le véhicule du groupe (type van de tournée)
- ✓ L'organisateur veillera à ce que l'accès parking reste dégagé de façon à ne gêner en aucune manière le départ (prévoir un agent de surveillance si nécessaire).

MERCHANDISING

- ✓ L'organisateur prévoira un emplacement abrité dans l'enceinte du concert, muni d'une source de courant 220V, de 3 tables de 2m x 1m, de 2 sources de lumière et de barrières, et un agent de sécurité en fin de concert.
- ✓ Cet emplacement sera dans un endroit stratégique, sur le passage et à vue du public. La production s'autorise le droit de modifier cet emplacement si celui-ci n'est pas satisfaisant.

MEDIAS

SECURITE

- ✓ L'attitude générale du personnel de sécurité doit être ferme, mais courtoise et civile.
- ✓ Prévoir un personnel de sécurité compétent et courtois pour l'accès aux loges
- ✓ L'organisateur fournira le reste du personnel de sécurité en fonction des besoins de la salle (fouilles, contrôles, issues de secours ...). Il est de la seule responsabilité de l'organisateur d'assurer la sécurité parfaite du public et du groupe, du matériel, des instruments, des effets personnels du groupe et du véhicule dès l'arrivée jusqu'au départ du groupe du lieu de sa prestation

CONTACTS

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

REGIE : Pascal : 06 26 41 64 97 - pascal.mestres@gmail.com

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

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

FICHES TECHNIQUES

ESPACE SCENIQUE

a. SCENE

- ✓ L'organisateur fournira la diffusion sonore et les consoles de mixages adaptées au lieu et à la fiche technique, le matériel d'éclairage nécessaire au spectacle, le personnel nécessaire à l'installation et au bon fonctionnement de ce matériel
- ✓ L'organisateur fournira les micros, modules, périphériques et éléments prévus sur la feuille de patch
- ✓ L'organisateur fournira les praticables prévus au plan de scène

b. ELECTRICITE

- ✓ L'organisateur s'engage à fournir une installation électrique adaptée à la puissance requise de l'ensemble du matériel utilisé pour le concert. Elle devra être confirmée aux normes de sécurité et contrôlée par un technicien qualifié.

BACKLINE

- ✓ Le groupe se déplace avec son propre backline. Le groupe ne prête pas son backline. Si un backline commun est envisagé (amplis ...) avec du matériel sur place, merci de nous contacter pour prévoir
- ✓ Merci de prévoir également un espace de stockage sécurisé et proche de la scène pour entreposer, en dehors de leur utilisation, notre matériel ou nos diverses caisses de rangement.

TIMINGS

- ✓ L'installation du plateau dure **45 minutes minimum**
- ✓ Les balances durent **1h minimum**
- ✓ En cas de changements de plateaux merci de prévoir **20 minutes minimum**.
- ✓ Nous contacter impérativement si vous prévoyez une modification de ces timings.

Par respect du public et des artistes, l'organisateur veillera à ce que l'horaire de passage du groupe défini au préalable soit respecté

FICHE TECHNIQUE SON

L'ensemble de la diffusion façade et retour sera mise en place, testée, réglée et sécurisée avant l'arrivée du groupe par un technicien qualifié.

DIFFUSION

- ✓ L'organisateur fournira la diffusion sonore et les consoles de mixages adaptées au lieu et à la fiche technique et le personnel nécessaire à l'installation et au bon fonctionnement de ce matériel.
- ✓ La diffusion doit être homogène en tout point et d'une puissance adaptée au lieu et au public.
- ✓ **FACADE** : La façade sera adaptée en puissance à l'espace de diffusion, et équipée d'un égalizer 2x31 bandes, disponible en régie.

RETOURS

- ✓ L'espace scénique devra être équipé de MINIMUM 2 retours type M4, 115Hiq... sur 1 circuit.
- ✓ Nous fournissons 3 ears mono sur 3 circuits.
- ✓ Donc un total de 4 departs sur 4 circuits.
- ✓ Les différents retours pourront être égalisé via un EQ 31 bandes.

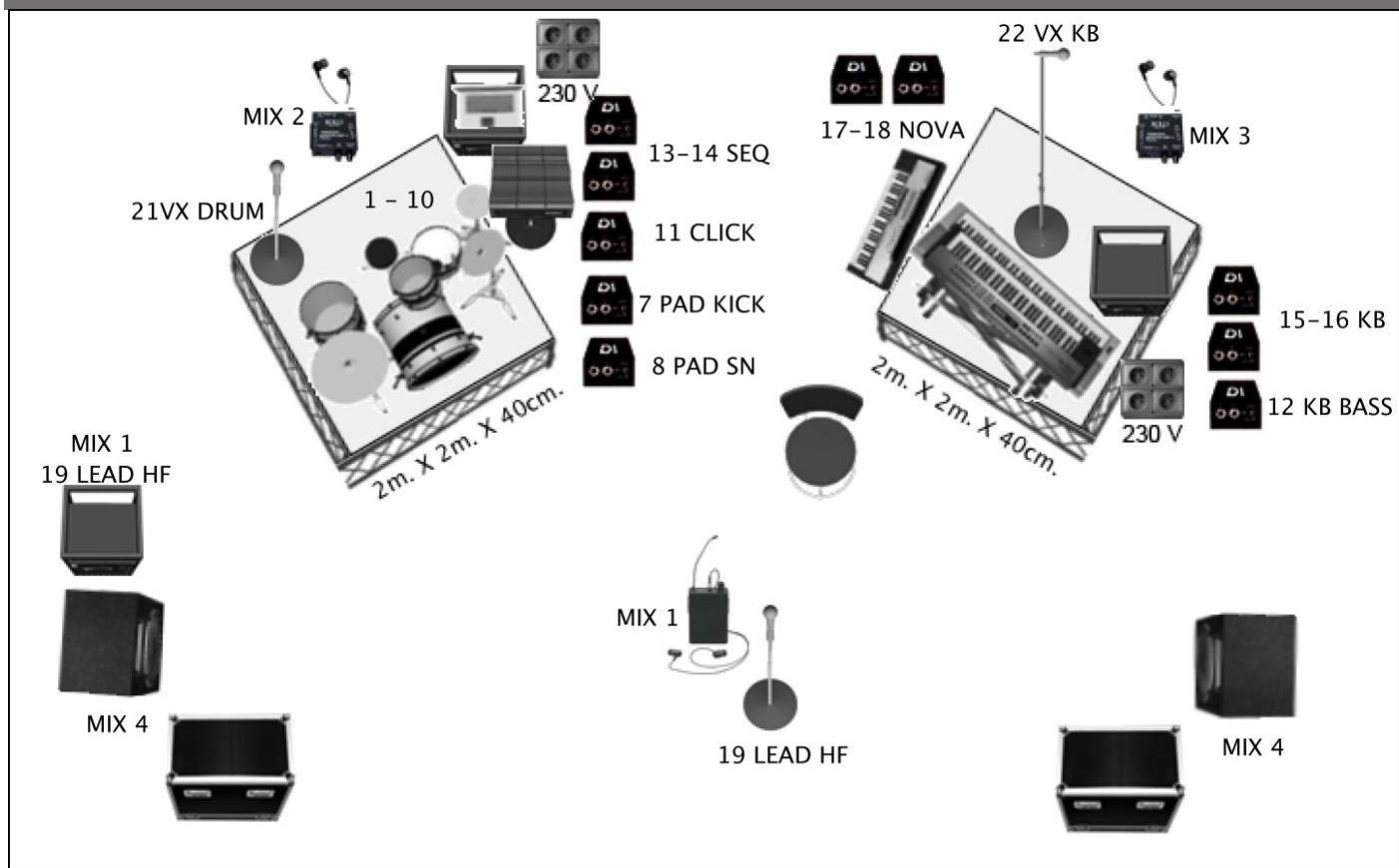
MATERIEL A FOURNIR / PLATEAU

- ✓ L'organisateur fournira les micros, les modules, les périphériques et éléments prévus sur la feuille de patch.
- ✓ L'organisateur fournira **4 praticables/riser prévus au plan de scène**. Cette configuration est adaptable selon le plateau.

CONTACTS

Contact Son : Pierre 06 40 56 87 00 - p.leberrigaud@theatredelarchipel.org

PATCH & PLAN DE SCENE



1	KICK IN	91	9	OH L	C414	17	NOVA L	DI	MIX 1	LEAD EARS	HF
2	KICK OUT	D6	10	OH R	C414	18	NOVA R	DI	MIX 2	DRUM	XLR
3	SN TOP	57	11	CLICK	DI	19	LEAD	58 HF	MIX 3	KB	XLR
4	SN BOT	57	12	KB BASS	DI	20	VX DRUM	58			
5	HH	KSM137	13	SEQ L	DI	21	VX KB	58			
6	TOM	E604	14	SEQ R	DI						
7	PAD K	DI	15	KB L	DI						
8	PAD SN	DI	16	KB R	DI						

BON POUR ACCORD

Fait à :

Le :

Signature de l'Organisateur :

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

