

THE MARSHALS

RIDER D'ACCUEIL & FICHES TECHNIQUES

Afin de préparer notre venue chez vous, vous trouverez ci-joint toutes les informations concernant l'accueil de **THE MARSHALS**. 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 :

BOOKING

Julie : 06 59 68 90 19

julie@flowercoast.fr

PRODUCTION

François : 06 64 24 20 86

prod@flowercoast.fr

ADMINISTRATIF

Thomas : 07 68 90 89 05

admin@flowercoast.fr

PROMO / PRESSE

Gwen : 06 81 68 50 79

com@flowercoast.fr

RIDER D'ACCUEIL

ACCUEIL DES ARTISTES

✓ **Vous allez accueillir une équipe de 3 personnes (3 musiciens) :**

- Laurent SIGURET : Harmonica
- Thomas DUCHÉZEAU : Batterie
- Julien ROBALO : Guitare, voix

Attention : Cet effectif est au minimum de 3 personnes et pourra varier en fonction des dispositions prises par le groupe (Merchandiser, Chauffeur, Technicien...). Dans tous les cas, vous serez informés en amont de l'événement, du nombre de personnes définitif. L'accueil, les repas et l'hébergement devront donc être prévus en conséquence.

HOTEL ET HEBERGEMENT

- ✓ Un hébergement proche du lieu du concert peut être demandé suivant les conditions. Ce logement devra présenter un minimum d'aisance nécessaire à la quiétude de 3 personnes.
- ✓ En cas de logement dans un gîte, ou chambre d'hôtes, l'organisateur s'engage à fournir le kit literie (Draps, couettes...)
- ✓ L'hébergement devra comporter un parking sûr ou sécurisé pour accueillir le véhicule de tournée.
- ✓ Les petits déjeuners pour 3 personnes seront pris en charge par l'organisateur
- ✓ L'hébergement devra être équipé de douches

CATERING ET RESTAURATION

- ✓ L'organisateur fournira un repas chauds complet pour 3 personnes dont **1 repas sans légumes (viande et féculents)** sur place ou à proximité du lieu du concert.
- ✓ 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 d'1h30 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 fromage et du café. Tout produit de la région est le bienvenu !

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

LOGES

- ✓ Dans la mesure du possible, merci de prévoir **1 loge** suffisamment grande pour accueillir 3 personnes. Merci de faire en sorte qu'elles soient chauffées, équipées de sièges confortables pour tout le monde, table(s), d'une connexion wifi (si possible), de prises électriques et d'un frigo.
- ✓ L'organisateur veillera à fournir la loge régulièrement en café, Coca Cola, eau, bière (bières locales et artisanales appréciées), gâteaux, fruits secs, etc.... Ainsi que 3 serviettes de toilettes (pour la scène) et 6 petites bouteilles d'eau (pour la scène).

PASS ET INVITATIONS

- ✓ L'organisateur doit prévoir 3 Pass « Tout Accès » à remettre au groupe à son arrivée.
- ✓ Un quota de 5 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
- ✓ La liste sera communiquée à l'organisateur avant l'ouverture des portes

TRANSPORTS & PARKING

- ✓ Le groupe se déplace avec 1 véhicule Peugeot Partner
- ✓ Sur le lieu du concert prévoir un parking sécurisé pour le véhicule du groupe. 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 2 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.

COMMUNICATION & MEDIAS

- ✓ Tout enregistrement audio ou vidéo (radios, télévisions régionales ou particuliers) ne pourra se faire sans notre accord. En cas d'accord du groupe, une copie de l'enregistrement sera à envoyer à nos équipes. Pour toute demande d'interview, merci de contacter Gwen dès que possible.
- ✓ Merci de bien nous transmettre les demandes promo (Affiches, CD) dans le formulaire de pré-contrat.
- ✓ Bien mentionner « **The Marshals** » (avec cet orthographe) dans tous vos supports de communication.
- ✓ Merci d'utiliser uniquement les photos présentes dans le pack promo. Pour toute utilisation d'autres photos (notamment trouvées sur Internet) nous vous informons que les droits d'utilisation ne seront pas couverts, et ce même à titre purement promotionnel.
- ✓ Lors de la création de votre événement Facebook, merci de mettre les pages The Marshals (@TheMarshals) et Flower Coast (@flowercoast.fr) en co-organisateur.
- ✓ **Merci de nous faire valider tous les éléments graphiques en lien avec l'événement et de nous faire parvenir les liens des événements à l'adresse com@flowercoast.fr**

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 : Julie : 06 59 68 90 16 – julie@flowercoast.fr

PROD : François : 06 64 24 20 86 - francois@flowercoast.fr

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

PROMO / PRESSE : Gwen : 06 81 68 50 79 - gwen@flowercoast.fr

CONTACT GROUPE : Julien Robalo : 06 07 09 34 62 - robaloju@gmail.com



FICHE TECHNIQUE

ESPACE SCENIQUE

a. SCENE

- ✓ L'organisateur fournira une Scène plate, propre et stable en tout point.
- ✓ 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

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 backline. Le groupe ne prête pas son backline.
- ✓ Merci de prévoir 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 **30 minutes**
- ✓ Les balances durent **30 minutes**
- ✓ 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

DIFFUSION

- ✓ L'organisateur devra fournir un système de diffusion professionnel (Adamson, L-Acoustics, D&B etc...) adapté à la capacité et à l'architecture de la salle.
- ✓ Les filtres de contrôle devront être réglés par un technicien responsable du système de sonorisation mais en total accès pour le régisseur son.
- ✓ Le système devra être calé avant l'arrivée du groupe.
- ✓ Le technicien responsable de l'accueil son devra être présent durant toute la durée des balances et toute la durée du concert. Cette personne ou une autre qualifiée pourra être en mesure d'intervenir sur le plateau pendant le show en cas de problème technique.

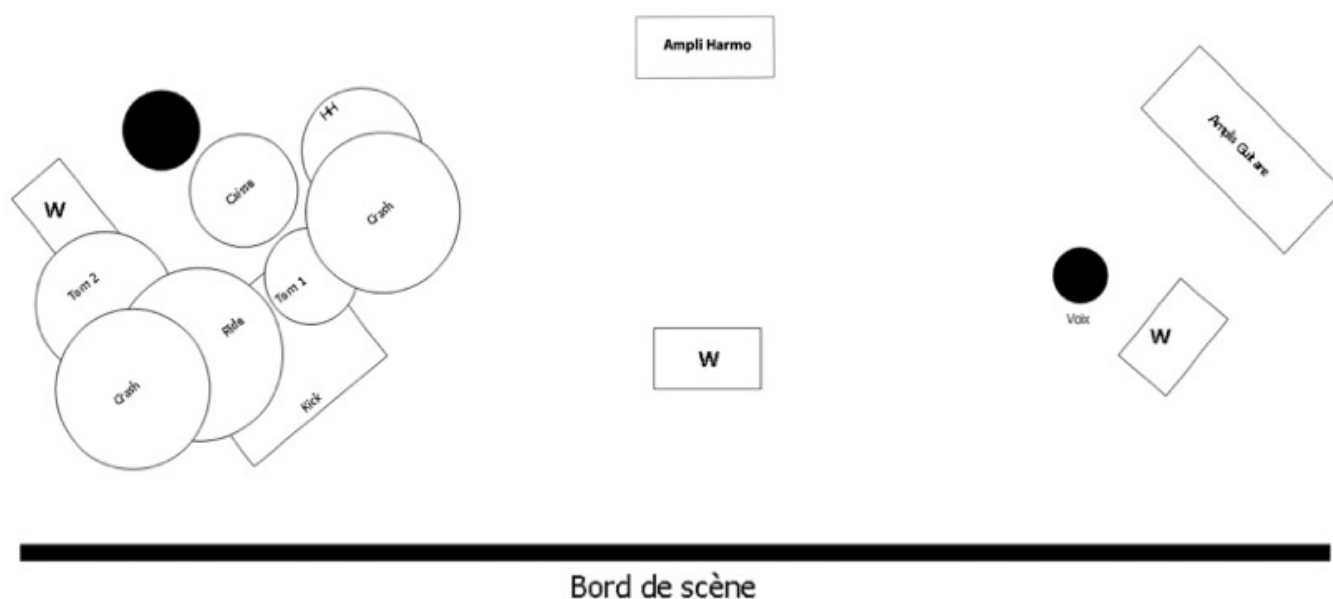
RETOURS

- ✓ Prévoir 3 retours identiques sur 3 circuits.

CONTACT :
Julien Robalo : 06 07 09 34 62

PLAN DE SCENE

Plan de scène THE MARSHALS



<i>Instru</i>	<i>Micro</i>
Kick	EV ND868 fourni
OH	LRM1 fourni
Ampli guitare	R121 fourni
Voix	MD421 fourni
Ampli harmonica	EV ND468 fourni

BON POUR ACCORD

Fait à :

Le :

Signature de l'Organisateur :

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

