

## DUO VINCENT PEIRANI / ÉMILE PARISIEN

### TOURNEE 2020 - ABRAZO

7 Pages

Ce contrat technique fait partie intégrante du contrat. Il doit être scrupuleusement respecté, le non-respect de l'une des clauses constitue une rupture unilatérale de contrat entraînant des indemnités prévues au contrat.

#### UN EXEMPLAIRE DU CONTRAT TECHNIQUE DOIT ETRE RETOURNÉ À INCLINAISONS PARAPHÉ A TOUTES LES PAGES ET SIGNÉ.

Tous les détails présents dans ce contrat technique peuvent sembler contraignants, néanmoins, ils garantissent un spectacle de qualité dans de bonnes conditions. Nous serons attentifs à toutes circonstances particulières à partir du moment où vous nous contactez suffisamment à l'avance pour résoudre d'éventuels problèmes et trouver ensemble une solution.

#### DOCUMENTS TECHNIQUES À ENVOYER DANS LES MEILLEURS DÉLAIS AU RÉGISSEUR :

Contact régisseur : [delphinemassot75@gmail.com](mailto:delphinemassot75@gmail.com) + 33 (0) 6 71 46 84 98

- Contacts téléphonique et e-mail de la production et du régisseur général chargé de l'accueil du spectacle.
- Fiche technique complète du lieu (son, plateau, lumière) et coordonnées des prestataires si besoin.
- Les coordonnées complètes de la salle (adresse, entrée des artistes, jauge, nb de loges, etc..).
- Les horaires/planning de la journée : get in, balance, ouverture des portes, repas, **noms et horaires des groupes partageant le plateau.**
- Coordonnées de l'hôtel.
- Nom de l'aéroport et de la gare la plus proche.

#### 1 / ÉQUIPE / PRODUCTION

##### BAND

Vincent Peirani	Accordéon	Émile Parisien	Sax
-----------------	-----------	----------------	-----

##### PRODUCTION

Delphine Massot	Régisseur	<a href="mailto:delphinemassot75@gmail.com">delphinemassot75@gmail.com</a>	+ 33 (0) 6 71 46 84 98
Nicolas Djemane	Régisseur Son	<a href="mailto:nicolasdjemane@hotmail.com">nicolasdjemane@hotmail.com</a>	+ 33 (0) 6 08 37 68 91
Thomas Veyssiere	Régisseur Lights	<a href="mailto:veyssiere@groupe-laps.org">veyssiere@groupe-laps.org</a>	+ 33 (0) 6 61 63 26 26

#### Personnel à prévoir par l'organisateur

La présence d'un responsable de l'organisation habilité à prendre toutes décisions nécessaires pendant toute la durée de la journée est indispensable. De manière générale nous vous demandons de prévoir du personnel expérimenté et compétent pour la bonne marche des opérations. L'ensemble du personnel local sera employé et salarié par l'organisateur conformément à la législation du travail en vigueur.

L'organisateur mettra à disposition depuis l'arrivée de l'équipe et jusqu'à son départ, le personnel technique nécessaire au montage, exploitation et démontage du concert.

- 1 régisseur général du lieu.
- 1 régisseur son façade responsable du système et de la régie FOH.
- 1 personne responsable du backline.

### **Service d'ordre :**

L'organisateur, en cas de besoin, passera un contrat de prestation avec une société de sécurité. Le nombre d'agents devra être conforme au cahier des charges de la salle ou du site.

L'ensemble du personnel de sécurité devra rester vigilant et courtois pendant la période de l'engagement. De façon générale nous demandons une sécurité spécifique sur les accès coulisses. Il est à votre charge d'estimer au mieux l'effectif de sécurité si celui-ci est nécessaire.

### **Déroulement type d'une journée**

- Get In Lights : 15h00
- Get in technique : 16h30
- Balance: 17h00 à 18h30
- Dîner : généralement avant le concert vers 19h00
- Concert : généralement 20h30 (1 set de 90 minutes)

## **2 / LOGES ET CATERING**

2 loges fermant à clef avec accès et code wi-fi affiché dans les loges.

Les loges devront avoir un accès direct à la scène, sans passer par la zone « public », elles devront être ventilées, chauffées (21°minimum) et équipées de toilettes privatives et douches.

### **Intérieur des loges :**

- Canapés, fauteuils
- Tables et chaises
- 1 poubelle
- 1 miroir en pied
- 1 portant avec cintres
- 1 bouilloire
- 3 grandes serviettes de toilette + savon/gel douche
- 1 fer à repasser + table

### **2.2 / Catering loges :**

Merci d'avance de respecter les demandes ci-dessous et en cas de questions n'hésitez pas à contacter le régisseur. Catering à prévoir dès l'arrivée de l'équipe.

- Fruits frais de saison, assortiment de fruits secs, biscuits salés et sucrés, chocolat noir et au lait, assortiment de fromages (chèvre, brebis...), assortiment de charcuterie et poissons fumés, assortiment de pain frais de qualité
- Assortiment varié de sodas (Coca Regular, Orangina...), 12 petites bouteilles d'eau plate + 1 grande, 2 bouteilles de pur jus de fruit, 1 bouteille d'eau gazeuse, assortiment de thés et tisanes, café, miel, sucre, lait, 6 canettes de bière de bonne qualité, 2 bouteilles de vin rouge de bonne qualité.

Merci de privilégier des produits frais, locaux et de qualité, ainsi que de vrais couverts, verres, tasses, serviettes en papier et un tire-bouchon.

### **Pour la scène :**

- 6 petites bouteilles d'eau non réfrigérées + 2 petites serviettes noires ou sombres

## **DÎNER**

Prévoir un repas complet dans un restaurant de qualité à proximité de la salle (ou de l'hôtel). Toute l'équipe dîne généralement avant le concert.

**ATTENTION : dans le cas d'un dîner type « catering sur place à la salle », merci d'en informer au plus tôt le régisseur.**

**MERCI DE NOTER QU'IL Y A 1 VÉGÉTARIEN (ni poisson ni viande) SANS GLUTEN ET ALLERGIQUE À L'ANETH.**

Le repas est un moment primordial et garantit la sérénité de l'équipe. N'oubliez pas que nous sommes tous les jours sur la route, c'est pourquoi nous avons quelques exigences en matière de qualité et de variété. Pensez à privilégier l'utilisation d'un catering professionnel (plutôt qu'un traiteur), qui utilisera des produits frais et spécialités locales, demandez à séparer les plats des sauces dans la mesure du possible, pensez aux légumes et féculents et cuisinez léger. En cas de doute n'hésitez pas à contacter le régisseur. Dans le cas d'un catering sur place merci à veiller à ce que les repas soient pris dans un espace adapté, prévu et aménagé à cet effet.

## **3 / HÉBERGEMENTS**

Merci de réserver 4 chambres avec grand lit dans un hôtel 4\*. Toutes les chambres seront BB.

Merci de privilégier un hôtel à proximité de la salle ou en centre-ville. Les hôtels en zone industrielle ou à la sortie des villes sont à proscrire.

En fonction du routing de l'équipe et des impératifs de voyages et d'horaires, le régisseur pourra vous demander de réserver un hôtel à proximité de l'aéroport le plus proche.

## **4 / INVITATIONS**

Le nombre d'invitations par représentation laissées à la disposition de la production est précisé dans le contrat de cession. La liste des noms des invités vous sera remise le jour du concert par le régisseur.

## **5 / PROMOTION/INTERVIEWS/PHOTOS**

La production et la maison de disque sont les représentants exclusifs de l'image de l'artiste, de la tournée et du spectacle en général. En conséquence, tout élément porteur d'une image tels que, t-shirts, enregistrements, banderoles etc... même gratuit est formellement interdit sauf autorisation préalable auprès de la production.

Tout enregistrement quel qu'il soit (audio, vidéo) est interdit, sauf accréditation presse validée par la production.

**EN CAS DE DEMANDES DE PHOTOS PENDANT LES BALANCES MERCI DE CONTACTER PRÉALABLEMENT SÉBASTIEN BELLOIR AVEC LE REGISSEUR EN CC.**

Les photographes accrédités n'utiliseront pas de flash en salle et prendront garde à ne pas gêner le public et ce pendant les 3 premiers morceaux.

Avant toute publication, l'ensemble des clichés sera transmis par e-mail soit à la personne en charge des relations presse, soit au régisseur pour validation préalable.

Toutes les demandes d'interviews, radio, télé, dédicaces, rencontres etc.. devront obligatoirement passer par la personne en charge des relations presse de l'artiste 10 jours minimum AVANT la date.

**Contact : Sébastien Belloir : + 33 (0) 6 86 63 07 48 - [belloir.sebastien@gmail.com](mailto:belloir.sebastien@gmail.com)**

## **6 / ARRIVÉE ET DÉPART DE L'ÉQUIPE / TRANSPORT ET TRANSFERTS**

L'équipe technique et artistique voyage généralement en train ou en avion. Le régisseur vous transmettra dans les meilleurs délais les détails voyages de toute l'équipe.

L'organisateur s'engage à assurer tous les transferts de l'équipe technique et artistique le jour et le lendemain du spectacle entre la gare ou l'aéroport le plus proche, hôtel, salle ainsi que tous les trajets liés au spectacle (hôtel, restaurant, lieux de promo...).

Prévoir des véhicules adaptés et confortables.

## **7 / SALLE INSTALLATION SCENIQUE ET INFRASTRUCTURES**

### **La salle**

La salle devra être chauffée dès l'arrivée de l'équipe technique à une température de 19° minimum et ce jusqu'au départ de la production. L'ouverture des portes, l'extinction et le ré-allumage des lumières de la salle se feront en accord avec le régisseur.

**MERCI D'INFORMER LE PUBLIC A L'ENTREE QU'AUCUNE PHOTO NI ENREGISTREMENT VISUEL ET/OU SONORE N'EST AUTORISE.**

### **La scène**

La scène et ses éventuelles extensions devront être entièrement montées avant l'arrivée de l'équipe technique et devront être solidaires, stables, mises à niveau sur toute sa surface, parfaitement planes, correctement alignées par rapport à la salle et propres. L'ensemble doit reposer sur un sol dur et 1 escalier d'accès est nécessaire à cour ou à jardin. Un balisage lumineux de faible intensité devra être installé pour les circulations en coulisses et l'accès à la scène.

Le plateau doit être de couleur noire sur toute sa surface

Prévoir si nécessaire une jupe de scène noire sur l'ensemble du devant de scène et ailes de son. Veuillez prévoir également si nécessaire, un rideau noir de fond de scène sur toute l'ouverture et des rideaux noirs pour occulter les côtés de scène..

**En cas de plein air**, l'espace scénique et l'ensemble des installations seront protégés de la pluie. Le tout sera donc couvert par une bâche imperméable, les régies seront protégées par des abris type « Pro Tentes ». L'ensemble sera en conformité avec la législation en vigueur et sous la responsabilité directe de l'organisateur.

### **Régies**

Les régies son et lumière seront installées en salle, au sol, côte à côte et dans l'axe médian de la scène. En aucun cas la régie son ne se trouvera dans une cabine fermée. Tous les câbles allant de la scène aux régies en salle, devront faire l'objet d'un passage « aérien » ou devront être recouvert par un système de passage de câbles normalisé n'entraînant aucun risque pour le public et le bon déroulement du spectacle.

### **Barriérage**

Aucun barriérage n'est demandé par la production .Toutefois l'organisateur en prévoira un si il le juge nécessaire. Les accès aux zones de travail (régies, backstage ..) devront être surveillés et sécurisés.

### **Eclairage de la salle et du site**

La lumière salle doit être facilement contrôlable par un éclairagiste (télécommande en régie, talkies-walkies). Dans le cas où une tierce personne gère les éclairages de salle, elle devra être en place 15 minutes avant chaque extinction et rallumage de salle et joignable à l'aide d'un intercom.

Accès et escaliers de scène par un éclairage discret, service scène et arrière scène durant la journée et à l'issue de la représentation, loges, toilettes, espace de restauration...

### **Alimentations électriques**

Les alimentations électriques doivent être aux normes françaises et faire l'objet d'un contrôle régulier des autorités compétentes. Les alimentations pour le son et la lumière doivent être impérativement séparées et indépendantes. Aucun autre branchement ne pourra y être raccordé. L'installation devra être mise à la terre, la tension sera comprise entre 220 et 230 volts et la différence de voltage entre la terre et le neutre nulle.

### **Extincteurs**

Merci de disposer les extincteurs adéquats dans les endroits sensibles exigés par la réglementation en vigueur.

## **Divers**

Merci de veiller à couvrir le câblage en coulisse pouvant présenter un risque pour la circulation des artistes et du personnel technique.

## **8 / BALANCE**

1h30 sont nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du système son et lumière et l'accès à la scène libre.

30 mn d'installation technique en amont des balances sont nécessaires.

La scène et tous les équipements seront prêts avant l'arrivée de l'équipe technique.

Tous les raccordements se feront par l'électricien de la salle, seulhabilité à procéder à ceux-ci. Ils se feront sous sa seule et entière responsabilité. Il sera donc présent durant l'installation, le spectacle et ce jusqu'au démontage.

## **9 / SPECTACLE**

Le spectacle est d'une durée d'environ 90 minutes sans entracte. Le sonorisateur façade aura libre-arbitre quant à la programmation éventuelle d'une ambiance musicale avant et après le spectacle.

## **10 / LAISSEZ-PASSER**

L'organisateur fournira les différents laissez-passer du jour, à remettre au régisseur à son arrivée

## **11/ ANNEXES TECHNIQUES**

### **BACKLINE**

L'organisateur s'engage à fournir le backline demandé ci-dessous et à envoyer la liste complète à l'ingénieur son du duo **POUR VALIDATION**. Merci de respecter attentivement ces demandes car elles sont indispensables pour garantir un spectacle de qualité. Dans le cas de problème pour nous procurer les références demandées, merci de vous mettre en contact au plus vite avec notre ingénieur du son afin que nous puissions trouver une solution satisfaisante dans les meilleurs délais.

**Contact : Nicolas Djemane** - 06 08 37 68 91 [nicolasdjemane@hotmail.com](mailto:nicolasdjemane@hotmail.com)

Le matériel devra être en parfait état de marche, testé avant l'arrivée de l'équipe technique, une personne devra être en charge de ce matériel jusqu'à la fin du spectacle et sera compétente et à même de trouver une solution rapide de réparation ou de remplacement rapide en cas de problème technique. Aucun élément au plateau ne pourra être déplacé sans l'accord de l'ingénieur son ou du régisseur. Les instruments ne pourront être utilisés par d'autres groupes.

### **ACCORDEON - VINCENT PEIRANI**

- 1 siège piano réglable en hauteur et confortable

### **SAX - EMILE PARISIEN**

- 1 stand de saxophone soprano

### **DIVERS**

- 2 pupitres Manhasset avec lumières

## SON

L'Organisateur fournira l'ensemble de l'équipement nécessaire selon le descriptif joint.

Le système devra être monté, calé et testé avant l'arrivée de l'équipe, par un personnel qualifié, dirigé par le régisseur de la salle (et/ou responsable de la société de location) qui veillera à la bonne mise en œuvre de la fiche technique. Le personnel **sera présent et disponible** jusqu'au départ de l'équipe.

**Contact ingé son : Nicolas Djemane** 06 08 37 68 91 [nicolasdjemane@hotmail.com](mailto:nicolasdjemane@hotmail.com)

## RÉGIE FOH

- Soundcraft VI, 4, 6 ou Yamaha CL5 ou Mlidas Pro 2

Le groupe apporte effets et inserts.

## MONITORS

- 4 retours identiques type L-Acoustics 15hiQ / MAX15 / PS15 R2 **PAS DE MTD 115 OU 112**

Même amplification.

## DIFFUSION SALLE

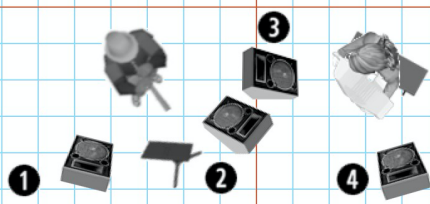
Un système actif de bonne qualité et adapté à la salle, type Line Array, L-Acoustics, D&B, Adamson Front fill

## MICROS

**Patch et plan de scène ci-dessous**

Pour les concerts en extérieur tous les micros devront être équipés de bonnettes

**ABRAZO 2020**  
V. PEIRANI/E. PARISIEN



1	SAX	AKG 414	9	FX 1	Merci de fournir Thanks to provide			
2	ACC L	B98	10	FX 1				
3	ACC R	KM184	11	FX 2				
4	ACC R	KM184	12	FX 2	2 Pupitres			
5	VX Emile	SM 58	13		1 Siege Piano réglable			
6	VX Vincent	SM 58	14		2 Music stand			
7	SPK SALLE	SM 58	15	minijack	1 Piano seat adjustable			
8	TB	SM 58	16	minijack				

## LIGHTS

Plan de Feu page 7

	10	614RU
	21	PC1000
	1	PC2000
	2	714RU
	3	PAR64cp60
	19	PAR64cp61
	6	PAR64cp62
	1	ACL
	6	PARLED RGBW

Sept 2020
ABRAZO - V PEIRANI / E PARISIEN
LIGHTS Thomas VEYSSIERE veyssiere@groupe-laps.org 0033661632626
Besoins annexes / extra needs 1 Tabouret de bar 1 Tapis type persan (2mx3m) 1 barre métallique 2m50 (sous perche rideau rouge)

