



# RIDER

## SHIFUMI ORKESTAR

(Association OPA TSUPA)



**Veillez trouver ci-joint les divers besoins du groupe. Merci de nous communiquer par avance toute objection, question ou impossibilité relative à nos demandes.**

### L'EQUIPE:

Vous allez accueillir **une équipe de 8 personnes:**

- Arnaud (Chant, saxophone)
- Charles-Antoine (Batterie)
- Clément (Violon)
- Joan (Contrebasse)
- Julien (Clarinette)
- Peggy (Alto)
- Vincent (Guitare, accordéon)
- Théo Godefroid (ingénieur du son)

### BESOINS:

Nous avons besoin pour assister cette équipe du personnel local:

- 1 représentant de l'organisation/ régisseur
- 1 technicien son à la régie face pour accueillir l'ingénieur du son du groupe
- 1 technicien retour son + 1 technicien plateau.
- 1 technicien lumière

**Dans tous les cas si vous avez le moindre doute en ce qui concerne une location de matériel, vous êtes priés de contacter Théo Godefroid, l'ingénieur du son du groupe pour en discuter avec lui.**

### CORRESPONDANCE/ CONTACTS:

Votre contact (email et téléphone) est **Vincent LEVANNIER** . Merci de lui envoyer toutes les infos dès que possible: planning, road book, cartes etc...et de mettre en copie **Clément QUEMENER** en copie.

Ingénieur du son: Théo <b>GODEFROID</b>	<b>06.24.09.49.17</b> / <a href="mailto:theo.godefroid@gmail.com">theo.godefroid@gmail.com</a>
Manager: Vincent <b>LEVANNIER</b>	<b>06.18.27.40.21</b> / <a href="mailto:vinzcasa@hotmail.com">vinzcasa@hotmail.com</a>
Responsable contrat/ Président de l'Association <b>OPA TSUPA:</b> Clément <b>QUEMENER</b>	<b>06.08.50.89.09</b> / <a href="mailto:clementquemener23@gmail.com">clementquemener23@gmail.com</a>
Trésorier de l'Association <b>OPA TSUPA:</b> <b>ARNAUD GERARD</b>	<b>06.23.12.63.12</b> / <a href="mailto:arnaud.gerard@hotmail.fr">arnaud.gerard@hotmail.fr</a>

## **LOGEMENT:**

### **Rooming list:**

- un lieu unique pour toute l'équipe. (Hôtel, airbnb, bungalow...avec un parking sécurisé.) à **proximité du lieu de prestation.**
- 8 couchages (dont 1 lit double et 2 lits simples minimum)
- un parking sécurisé pour **2/3 véhicules** (dont un van rallongé type H1L2 hauteur min 2m20)

## **LOGES:**

Une loge ou deux. Elles devront fermer à clé. La clé sera remise à Vincent qui la conservera jusqu'au départ du groupe.

Merci également de prévoir une table, huit chaises ou fauteuils, un miroir et une poubelle à l'intérieur de cette ou ces loges. Et dans la mesure du possible, des sanitaires à proximité avec évier et savon.

## **CATERING:**

Boissons :

- café, thé, infusion
- eau pétillante, plate, jus de fruits
- 1 bouteille de rhum
- 24 bières Heineken

## **EN CAS:**

- fruits, chocolat
  - gâteaux apéros...
- Toute spécialité locale sera fort appréciée!

## **REPAS:**

Fournir des repas (déjeuner et/ou dîner) en fonction de l'heure d'arrivée du groupe (à ou avant 13h) et de l'heure du concert.

**Les horaires de repas seront à déterminer avec le groupe en fonction du planning.**

Présence d'un **végétarien** au sein des musiciens.

## CONTRAT TECHNIQUE

1. **Ce contrat technique fait partie intégrante du contrat.** Il sera retourné avec celui-ci dûment signé. Aucune modification ne pourra être soumise aux Artistes moins de 15 jours avant la représentation. Ceci pouvant entraîner l'annulation du contrat.
2. **SON LUMIERE SCENE:** l'organisateur s'engage à respecter les conditions techniques détaillées dans la fiche technique jointe (patch+ plan de scène).
3. **SOUND CHECK :** après l'installation de son backline, le groupe devra avoir la possibilité d'un souncheck **d'une durée d'au moins 1h**. Cette balance devra se faire si possible avant l'entrée du public.
4. **REPAS/ LOGES/ CATERING:** voir fiche ci-jointe pour plus de détails.
5. **HEBERGEMENT:** l'organisateur s'engage à fournir un logement proche du lieu de spectacle, avec parking sécurisé. Le groupe devra pouvoir rester au moins jusqu'à 12h00 le lendemain avec petit-déjeuner inclus.
6. **PARKING & ACCES:** l'organisateur devra fournir un plan d'accès lisible repérant les meilleurs itinéraires d'arrivée à la salle, ainsi que les coordonnées et le plan d'accès.

Un emplacement sécurisé devra être prévu et réservé, le plus près possible du backstage, pour les véhicules du groupe. Un parking sécurisé sera prévu pour les véhicules du groupe durant la nuit.

7. **GUEST LIST:** 5 invitations et 3 PASS ALL ACCESS.
8. **PASS:** Prévoir de fournir au groupe 8 PASS ALL ACCESS dès l'arrivée du groupe.
9. **BACKSTAGE:** accès autorisé aux photographes officiels de l'évènement et ceux du groupe.
10. **MERCHANDISING:** prévoir un emplacement éclairé, équipé d'une table et d'une chaise.