

La salope du village de Pierrick de Luca

Durée : 1h

Fiche technique

Version 3 - 07/11/2024



Contact artistique : Pierrick de Luca : delucapierrick@yahoo.fr / +32 497 68 84 01

Contact diffusion : asblwirikuta@gmail.com / Laetitia Noldé +32 477 65 07 22

La présente fiche technique fait partie intégrante du contrat.

Cette fiche technique a pour but de vous fournir les informations techniques que nous avons pu établir avec certitude aujourd'hui. Une fois les contacts pris entre le lieu d'accueil et notre compagnie, nous adaptons la fiche technique en fonction des structures d'accueil. Dans cette fiche technique, vous aurez un aperçu du matériel que nous apportons ainsi que celui que vous aurez à fournir. N'hésitez pas à nous contacter pour toutes informations complémentaires. Ceci signifie que l'organisateur doit se conformer, de sa propre initiative et à ses propres frais, à tous les impératifs techniques (équipement et personnel). Des exceptions peuvent uniquement être faites par accord écrit et signé par les deux parties.

Nous faire parvenir :

- L'adresse du théâtre et un plan de la localisation.
- Un plan de coupe et un plan de masse de la scène et de la salle à l'échelle. Ainsi qu'une liste du matériel scénique, éclairage et sonorisation disponible.
- Des photos de la salle (plateau et gradin).
- Le nom du responsable technique et ses coordonnées.

L'équipe de tournée est composée de 3 personnes :

- 1 metteur en scène / comédien
- 1 comédienne
- 1 personne en soutien logistique

Les retardataires ne sont plus autorisés à rentrer dans la salle à partir de 10min après le début du spectacle.



Le décor est composé de 2 tables et 2 chaises ainsi que d'un vidéo-projecteur (posé sur un support de vp (cf: photo ci-dessus)) et d'un écran de projection.

Les consoles son et lumières seront placées **au plateau et contrôlées par les comédien.ne.s.**

A fournir par l'organisateur :

- 1 console son
- 1 console lumière

La compagnie apporte :

- 2 tables
- 1 support de vidéo-projecteur
- 1 vidéo-projecteur
- 2 chaises
- 1 écran de projection
- 1 ordinateur
- Le câblage vidéo adapté

DIMENSION PLATEAU :

Pas de dimension minimum, il faut pouvoir circuler autour des tables et au devant du plateau pendant le spectacle.

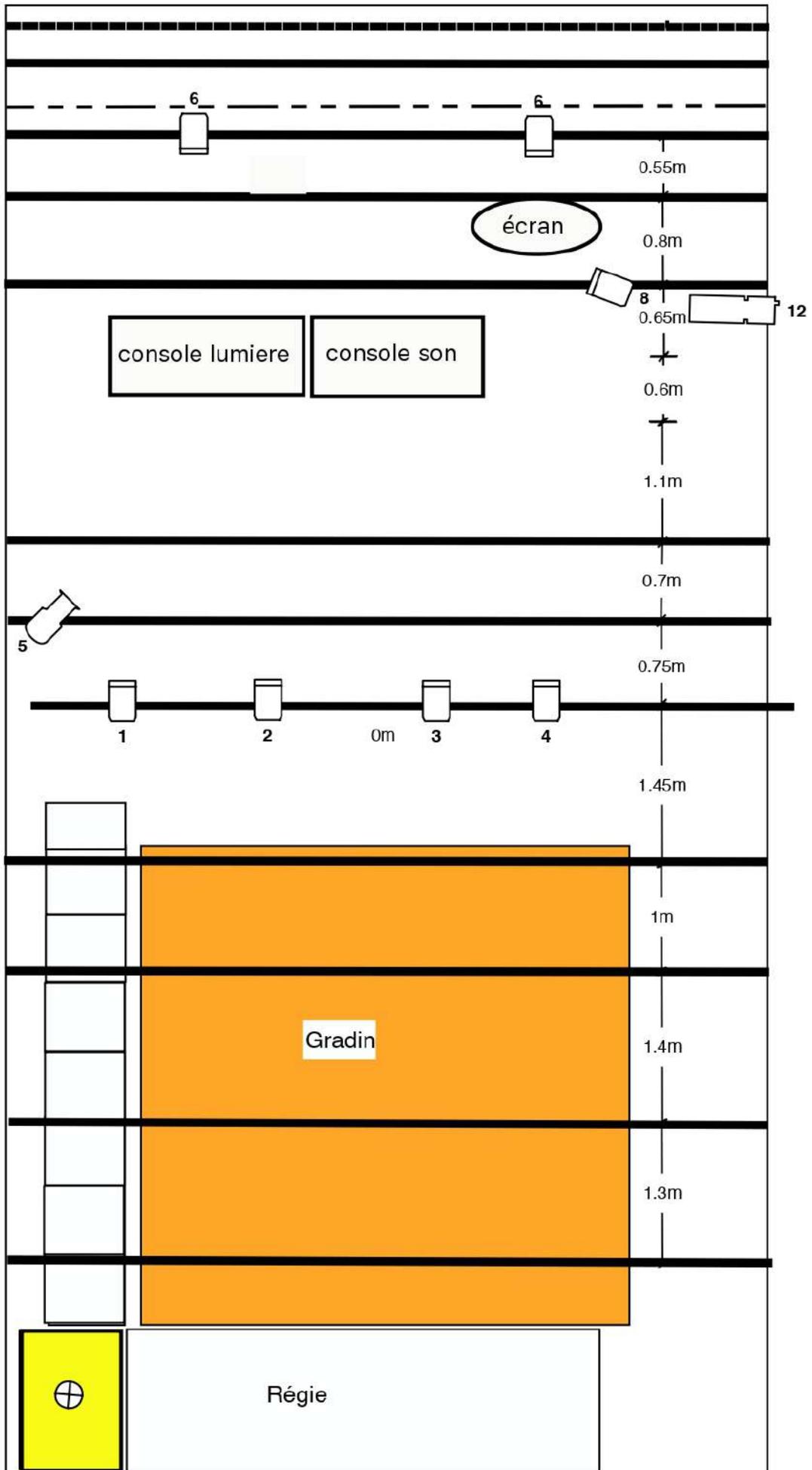
SON :

Un ordinateur sera fourni par la compagnie et placé à côté de la console son. Merci de prévoir un mini-jack accessible.

Le lieu d'accueil devra fournir un système de diffusion adapté au lieu + 2 retours de scène au plateau.

LUMIERES :**A fournir par l'organisateur :**

- 7 pc 1 KW
- 1 PAR 64 CP62
- 1 découpe RJ 613 SX sur platine (au sol)



REMARQUE :

Du porto est servi dans des petits verres en plastique aux spectateurs lors de l'entrée en salle et pendant le spectacle dans les gradins.

COSTUMES & LOGES :

La compagnie arrive avec les costumes propres.

L'équipe devra pouvoir disposer de loges avec tables et miroirs. Ils devront avoir des bouteilles d'eau à disposition ainsi qu'un catering (fruits, biscuits, chocolat, thé, café, lait demi-écrémé,...)

La comédienne est végétarienne. Le comédien est allergique au poisson et à la moutarde/mayonnaise.

ACCÈS & PARKING :

L'équipe arrive en jour J avec une voiture contenant le matériel. Il est nécessaire de prévoir parking sécurisé pour toute la durée de présence de l'équipe.

PLANNING :

Planning type à J-0 avec pré-montage son/lumière/plateau avant notre arrivée. Cette configuration de planning n'est valable qu'après étude préalable des plans de la salle et un pré-accord avec le lieu d'accueil.

Besoins : 1 technicien son + 1 technicien lumière

J-0:

09h00 - 12h00 : pré-montage son/lumière/plateau

13h00 - 16h00 : arrivée équipe artistique et déchargement / montage de la scéno /
pointage lumière et réglages son

16h00 - 18h00 : Raccords et répétitions

18h00 - 19h00 : Pause

19h00 - 20h00 : Clean + mise

20h00 - 21h00 : Représentation

21h00 - 23h00 : Démontage + chargement