

# COMME JOHN - BAND

## RIDER D'ACCUEIL & FICHES TECHNIQUES

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

**Télécharger la dernière version de la fiche technique ici 😊 !**

**<https://hidrive.ionos.com/share/ah1-4ten86>**

### CONTACTS :

#### TOUR MANAGER

Baptiste: 06 06 90 63 00  
[baptiste@flowercoast.fr](mailto:baptiste@flowercoast.fr)

#### BOOKING

Julie : 06 59 68 90 16  
[julie@flowercoast.fr](mailto:julie@flowercoast.fr)

#### PRODUCTION

Francois : 06 64 24 20 86  
[prod@flowercoast.fr](mailto:prod@flowercoast.fr)

#### PROMO

Gwen : 06 81 68 50 79  
[com@flowercoast.fr](mailto:com@flowercoast.fr)

#### ADMIN GÉNÉRALE

Thomas : 07 68 90 89 05  
[admin@flowercoast.fr](mailto:admin@flowercoast.fr)

#### ADMIN CONTRAT / FACTURATION

Leo : 07 68 34 74 92  
[leo@flowercoast.fr](mailto:leo@flowercoast.fr)

### INFORMATIONS PRATIQUES :

#### **Programme Type SACEM :**

Format 30-40mn : 30000124644

Format 1h-1h10 : 30000121598

# RIDER D'ACCUEIL

## ACCUEIL DES ARTISTES

- ✓ **Vous allez accueillir une équipe de 6 personnes :**
  - 5 Artistes :
    - Claire et Gaëlle (Comme John)
    - Alexandre, Julien, Baptiste (les musiciens)
  - 1 Technicien son : Victor Rouanet

Attention : Cet effectif pourra osciller d'une ou deux personnes en plus ou en moins, en fonction des dispositions prises par le groupe (Ingé Lumière et/ou son, Merchandiseur, Vidéaste par exemple). Vous serez informés en amont 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 Clermont-Ferrand, un hébergement proche du lieu du concert (20min maximum) vous sera demandé comprenant 6 chambres single (ou 3 chambre twin au minimum).
- ✓ L'hébergement devra comporter un parking sûr ou sécurisé capable d'accueillir un véhicule de tournée
- ✓ Les petits déjeuners pour 6 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 6 personnes sur place ou à proximité du lieu du concert (**1 repas sans fromage cru + 1 repas végétarien**).
- ✓ 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 privées coupées du public et coupées du son, suffisamment grandes pour accueillir 6 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, non-fumeur, d'une glace en pied ou d'un miroir, 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 : 10 petites bouteilles d'eau minérale non gazeuse en plastique
  - Pour le concert : 5 serviettes de toilettes (de préférence sombre et unie)
  - Quelques en-cas à grignoter avant et après le concert
  - Des boissons non gazeuses et non alcoolisées (eau plate, jus de pomme, thé, café)
  - Un pack de 12 bières blondes

## PASS ET INVITATIONS

- ✓ L'organisateur doit prévoir 6 Pass « Tout Accès » à remettre au groupe à son arrivée.
- ✓ Un quota de 6 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 (voiture)
- ✓ 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

- ✓ Tout enregistrement audio ou vidéo ne pourra se faire sans notre accord.
- ✓ Pour toutes demandes promo & com (conditions, photos, enregistrement, interviews...) merci de vous référer au pack promo transmis ou de nous contacter : [com@flowercoast.fr](mailto: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

REGIE / TOUR MANAGER : Baptiste : 06 06 90 63 00 - [baptiste@flowercoast.fr](mailto:baptiste@flowercoast.fr)

BOOKING / PROD : Julie : 06 59 68 90 16 - [julie@flowercoast.fr](mailto:julie@flowercoast.fr)

PRODUCTION : François : 06 64 24 20 86 – [prod@flowercoast.fr](mailto:prod@flowercoast.fr)

PROMO / PRESSE : Gwen : 06 81 68 50 79 - [com@flowercoast.fr](mailto:com@flowercoast.fr)

ADMIN GÉNÉRALE : Thomas : 07 68 90 89 05 - [admin@flowercoast.fr](mailto:admin@flowercoast.fr)

ADMIN CONTRAT FACTURATION : Leo : 07 68 34 74 92 - [leo@flowercoast.fr](mailto:leo@flowercoast.fr)

# FICHE TECHNIQUE

## 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, **dans l'idéal 4 praticables**

### 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 (batterie, clavier...) 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'ensemble de la diffusion façade et retour sera mise en place, testée, réglée et sécurisée avant l'arrivée du groupe par un technicien qualifié.
- ✓ L'installation du plateau dure **45 minutes**
- ✓ Les balances durent **45 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 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 adaptée et homogène en tout point et d'une puissance adaptée au lieu et au public.

## RETOURS

- ✓ L'espace scénique devra être équipé de 2 retours sur 2 circuits.
- ✓ 5 lignes de in-ear stereo sont à prévoir également

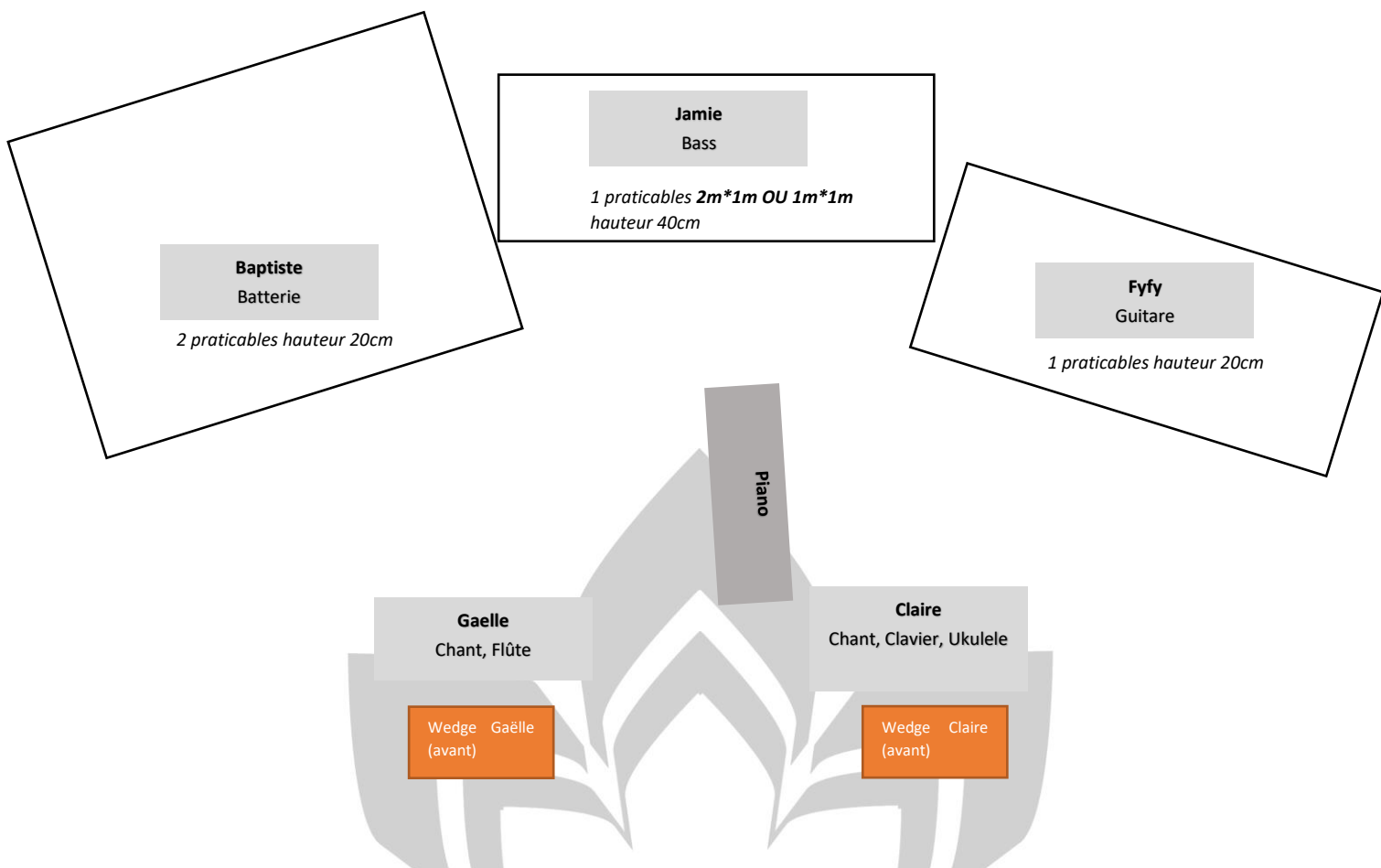
Patch in	Ligne	Micro
1	Kick in	B91
2	Kick Out	B52
3	Snare Top	SM57
4	Snare Bottom	SM57
5	Hi Hat	Stat.
6	Tom 1	E604
7	Tom 2	Shen. 421
8	Click	XLR
9	OH L	Stat.
10	OH R	Stat.
11	SAMPLE PC L	XLR
12	SAMPLE PC R	XLR
13	BACKING VOCALS PC L	XLR
14	BACKING VOCALS PC R	XLR
15	Bass DI	DI
16	Bass Mic	Shen. 421
17	Guitare Elec L	M160 (fourni) <b>NO 48V!!</b>
18	Guitare Elec R	421 (fourni)
19	Clavier L	DI
20	Clavier R	DI
21	Ukulele	DI
22	Chant Gaëlle / Flute Traversière	Shen. E865 (fourni)
23	Chant Claire	SM 58 (fourni)

Patch Retour		Type
1-2	Drum (Baptiste)	In-Ear Stereo (fourni)
3-4	Bass (Jamy)	In-Ear Stereo (fourni)
5-6	Guitare (Fyfy)	In-Ear Stereo (fourni)
7-8	In-Ear Gaëlle	In-Ear Stereo (fourni)
9-10	In-Ear Claire	In-Ear Stereo (fourni)
11	Chant Jardin avant (Gaëlle)	Wedge x2
12	Chant Cours avant (Claire)	Wedge x2

**CONTACT REGIE** : Baptiste – 06 06 90 63 00 – [baptiste@flowercoast.fr](mailto:baptiste@flowercoast.fr)

**CONTACT SON** : Victor – 06 68 58 89 08 – [rouanet.victor@gmail.com](mailto:rouanet.victor@gmail.com)

**PLAN DE SCENE LARGEMENT ADAPTABLE EN FONCTION DE LA CONFIGURATION DU LIEU !**



**CONTACT REGIE** : Baptiste – 06 06 90 63 00 – [baptiste@flowercoast.fr](mailto:baptiste@flowercoast.fr)

**CONTACT SON** : Victor – 06 68 58 89 08 – [rouanet.victor@gmail.com](mailto:rouanet.victor@gmail.com)

# BON POUR ACCORD

Fait à :

Le :

Signature de l'Organisateur :

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

