

Direction artistique : **Anne THÉRON**

FICHE TECHNIQUE (ANNEXE 1)

- A LA CARABINE -

FICHE TECHNIQUE MISE À JOUR LE 23/02/2020

MISE EN SCENE : **ANNE THERON**

REGIE GENERALE : **MICKAËL VARANIAC-QUARD** – +33 (0)6 85 63 34 24 / mickvq@gmail.com

ADMINISTRATION : **BERENICE MARCHESSEAU** / **GINGKO BILOBA** – +33 (0)1 43 56 52 22 /
gingkobiloba75@gmail.com

Cie Les Productions Merlin

Adresse administrative : 3 rue de la réunion – 75020 PARIS / Siège social : 186 Grand Rue 86000 POITIERS

Email : gingkobiloba75@gmail.com / Téléphone : 01 43 56 52 22 / www.compagnieproductionsmerlin.fr

SIRET : 414 789 933 00036 / Licence d'entrepreneur du spectacle : 2/1041775/ N° de TVA intracommunautaire : FR73414789933

CONTACTS TOURNÉE

Fonction	Prénom/Nom	Téléphone	Email
1 Metteure en scène	Anne Théron		
1 Rég. Général/Lum/Vidéo	Mickaël Varaniac-Quard	+ 33 (0) 6 85 63 34 24	mickvq@gmail.com
1 Administration	Bérénice Marchesseau	+ 33 (0) 1 43 56 52 22	gingkobiloba75@gmail.com

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Equipe artistique : 2 comédiennes

Durée du spectacle : 55mn environ, sans entracte

Jauge : à définir selon l'implantation du décor dans le lieu de tournée - avec le régisseur général

ÉLÉMENTS À TRANSMETTRE EN AMONT

Merci de nous confirmer les horaires (installation, ouverture des portes aux spectateurs et des représentations) et la liste de vos équipements.

Paraphe :

ACCUEIL & TRANSPORT

L'équipe en tournée se compose de 5 personnes.

> **Arrivée du régisseur et de la metteur en scène : J-1** (2 personnes)

> **Arrivée des comédiens : Jour J** le matin (3 personnes) – si représentation en soirée

Les artistes et la metteur en scène se déplacent par le train ou l'avion selon les cas.

Le régisseur se déplace par le train, l'avion, ou avec le camion transportant le décor selon les cas.

Il est nécessaire de prévoir un véhicule pouvant transporter les personnes avec leurs bagages personnels pour tous les trajets de la gare à l'hôtel, puis au théâtre.

PERSONNEL TECHNIQUE & HORAIRES

> **Pour le bon déroulement du montage merci de respecter la demande en personnel et l'organisation suivante :**

Temps de montage : 1 service

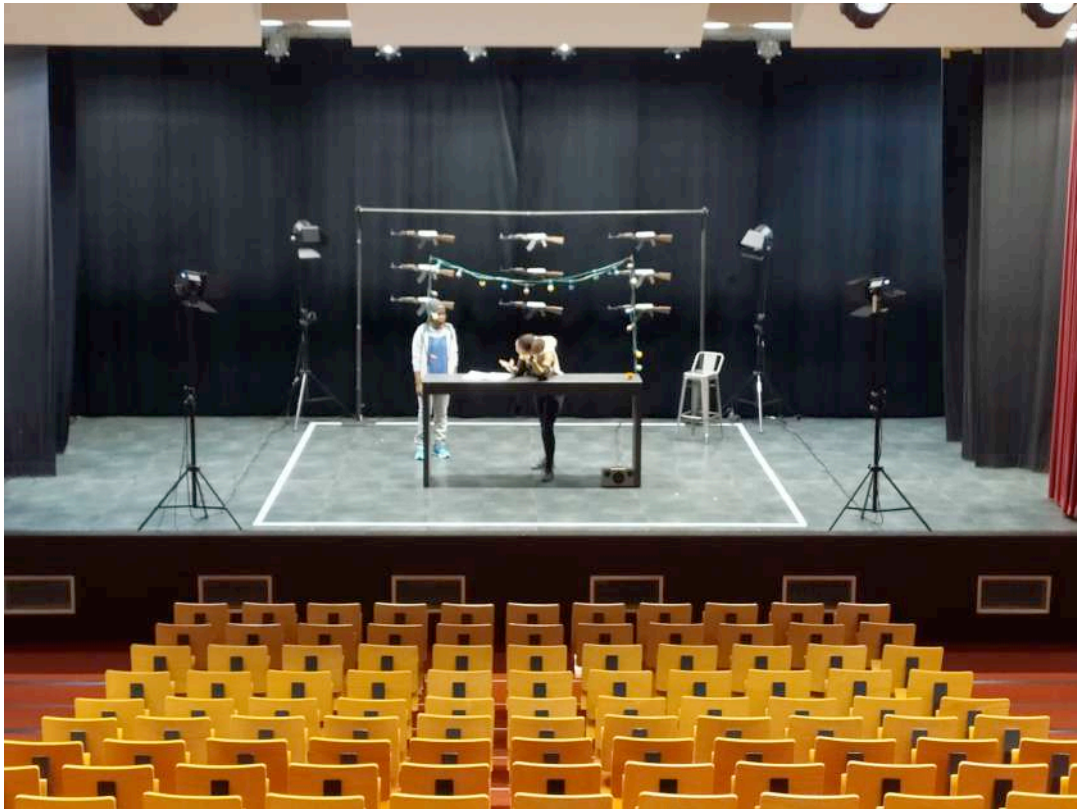
	JO				Dernier jour
	9h / 13h : Montage scénographie et réglages son / lumière	14h / 18h : Raccords, répétitions	19h / 20h : Mise	20h : Jeu	Démontage : 1h
Régisseur Polyvalent	1	1	1	1	1

En cas de représentation en itinérance, prévoir du personnel permettant l'occultation de la salle en amont de notre arrivée.

En cas de reprise, il peut être prévu d'ajouter un service technique de réglages et répétitions et donc de passer en J-1. Dans ce cas, merci de contacter le régisseur général afin qu'il vous transmette un planning adapté.

En cas de besoin d'un complément à l'installation son et lumière fournie par la compagnie, un pré-montage devra être effectué avant notre arrivée

DISPOSITIF SCÉNIQUE



- L'espace scénique minimum doit être de **7m d'ouverture et 6m de profondeur**.
- L'espace de jeu est défini par un carré de 5m x 5m tracé au sol à l'aide **d'adhésif tapis de danse blanc (à fournir)**.
- La compagnie fournit comme éléments de scénographie :
 - 1 arche constituée de 2 x 2 tubes acier de 2,50m, 2 x 2 tubes acier de 2m manchonnées et 2 embases lourdes acier
 - 9 répliques de fusils d'assaut suspendues à l'arche
 - 1 meuble noir
 - 1 tabouret de bar
 - 1 guirlande lumineuse installée sur deux tubes aciers
 - 1 enceinte portable
 - 1 carabine de fête foraine
 - 1 pistolet factice
- Le sol de la scène doit être de couleur noire (tapis de danse noir apprécié).
- **Une boîte noire à l'italienne doit être installée en amont de notre arrivée** définie par le plan d'implantation adapté à votre salle qui vous sera transmis par le régisseur général.

A fournir par le lieu d'accueil :

- Adhésif tapis de danse blanc (20m pour le traçage de la scéno)
- Clé à cliquet de 13
- Balai et serpillère pour nettoyer le plateau
- Un escabeau

Paraphe :

En cas de **représentation en itinérance** dans des salles non occultées, prévoir en supplément :

- Coton gratté ou polyane noir pour une occultation totale de la salle
- Gaffer ou Adhésif tapis de danse noir pour les passages de câbles
- Adhésif Opéra pour l'installation du coton gratté

LUMIERE

Un pré-montage lumière doit être effectué en amont de notre arrivée dans les salles demandant une installation en supplément de celle de la compagnie

En cas de représentation en itinérance, l'occultation totale de la salle devra être effectuée avant notre arrivée.

La compagnie se déplace avec son installation lumière faisant partie intégrante de la scénographie. Le spectacle ayant été créé à l'origine pour jouer dans des établissements scolaires, un petit plan de feu pourra être ajouté en soutien au matériel fourni par la Compagnie selon les dimensions de la salle. Merci de vous rapprocher du régisseur général à ce sujet.

Matériel fourni par la compagnie :

- 4x Par LED Stairville Octogon Theater
- 4 pieds de projecteurs
- 5 x 10m de DMX 3 points
- 1 bloc gradateur 1 circuit (alimentant la guirlande lumineuse)
- 1 boîtier Enttec Pro
- 1 MacbookPro avec logiciel QLC+

Matériel à fournir par le théâtre :

- Câbles électriques de longueur suffisante pour alimenter l'installation de la Cie (6x PC16 au plateau répartis autour de l'espace de jeu)
- Multiprises x 5 (doublettes ou triplètes)
- DMX 3 points, 5x 5m
- Liaison DMX entre le plateau et la régie

Si l'installation lumière de la compagnie doit être complétée, voici la liste du matériel à fournir en supplément :

Liste de projecteurs à fournir :

- 8x Découpe 614 sx

Régie à fournir :

- Possibilité d'intégrer les projecteurs à la ligne DMX de la compagnie, ou console type Congo.

Liste de gélâtines à fournir :

NB	TYPE PROJECTEUR	#119	L711
8	614 sx	8	4

Merci de préparer les gélâtines et accessoires des projecteurs prêts à être installés lors du réglage lumière ou pré-installés dans les projecteurs.

SON

Diffusion :

- En cas de représentation en itinérance, nous diffusons le son à partir de l'enceinte portable au plateau.
- En cas de représentation dans une salle de spectacle, prévoir une diffusion L/R adaptée à la salle ainsi qu'un cluster central (diffusion de voix off)

Régie (sauf représentation en itinérance):

- Une console son
- Connectique permettant la connexion de la carte son de la compagnie (2 sorties en Jack 6,35mm) vers la console son.
- Connectique permettant la connexion de l'enceinte portable au plateau (sortie en RCA) à la console son de la salle.
- Un micro d'ordre type SM58

Matériel fourni par la Compagnie :

- Un ordinateur MacbookPro avec Ableton Live
- Une carte son Fireface UC
- 1 enceinte portable Audio Pro Addon C10
- Câble mini-jack / RCA 15m (pour la connexion du Macbook à l'enceinte portable), merci de fournir de la longueur supplémentaire si besoin.

Ce matériel étant partagé entre plusieurs spectacles, merci de contacter le régisseur général afin de s'assurer qu'il est disponible. Dans le cas contraire, merci de fournir ce matériel.

Paraphe :

ENTRETIEN DES COSTUMES

Les costumes devront être **lavés et repassés à notre arrivée** afin d'être prêts pour le service de raccords (JO après-midi ou fin de matinée si représentation en matinée).

Une conduite costume sera fournie à l'habilleuse à notre arrivée. Elle peut être transmise en amont sur demande au régisseur général.

LOGES & CATERING

Nous avons besoin de : **3 loges confortables, fermant à clé, chauffées en hiver. En cas d'itinérance, prévoir un lieu calme et sécurisé à proximité de la salle de représentation.**

> Dans le cas où le théâtre ne verserait pas de défraiements repas : merci de prévoir les soirs de représentations, des repas pour 5 personnes à prendre sur place avant le spectacle - des repas complets de qualité (entrées variées, plats chauds, fromages, desserts, pain, eau minérale).



Les 8 pages de cette fiche technique sont indissociables du contrat de cession. La signature de cette fiche technique implique l'acceptation des conditions qui sont stipulées sur l'ensemble de ce document.

SIGNATURES :

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « lu et approuvé ».
Parapher toutes les autres pages de la fiche technique.

Le....., à

L'organisateur :

Nom
Fonction

Le producteur :

Nom
Fonction

Paraphe :