



## Comment accueillir un auteur ?

### Fiche pratique n°6 Fiche technique

Date de création : JJ/MM/AA

Dernière modification : JJ/MM/AA

PRÉSENTATION GÉNÉRALE	
Nature de la manifestation	<i>Atelier, lecture, etc.</i>
Intitulé de la manifestation	
Auteur(s)/ Artiste(s)	
Date(s)/ Heure(s)	<i>Le JJ/MM/AA à h : min</i>
Responsable/ Référent	<i>Nom du référent</i>
Contact technique	<i>Nom, tél. et mail du technicien, du responsable technique</i>

DÉROULEMENT	
Montage	<i>Le JJ/MM de h : min à h : min</i>
Arrivée de l'(des) artiste(s)/ auteur(s)	<i>Le JJ/MM à h : min</i>
Balances et répétitions	<i>Le JJ/MM de h : min à h : min</i>
Arrivée des ouvreurs	<i>h : min</i>
Entrée du public	<i>h : min</i>
Début de la manifestation	<i>h : min</i>
Entracte	<i>O / N, durée</i>
Fin	<i>vers h : min</i>
Rencontre/ Pot après manifestation	<i>O / N</i>

Démontage	<i>Le JJ/MM de h : min à h : min</i>
-----------	--------------------------------------

ÉQUIPEMENT TECHNIQUE/ MOBILIER	
<b>Artiste(s)</b>	
Estrade	<i>O / N + taille</i>
Mobilier	<i>Pupitre(s), tabouret(s), table basse, etc.</i>
Matériel divers	
<b>Public</b>	
Nombre de places en salle + disposition	<i>X places debout + X places assises</i>
Chaises	<i>O / N, nombre</i>
Tables	<i>O / N, nombre</i>
Éléments décor, scénographie	<i>O / N, nature</i>
Bar	<i>O / N, emplacement</i>
Matériel divers	
<b>Équipement technique</b>	
Sonorisation	<i>X micros voix enceintes, amplis, etc. retours branchement ordinateur Locations : type matériel, contact fournisseur</i>
Éclairage	<i>O / N, nature et disposition Locations : type matériel, contact fournisseur</i>
Vidéoprojecteur	<i>O / N</i>
Ordinateur	<i>O / N : Mac/PC, ordinateur du lieu ou de l'artiste</i>
Film vidéo (format)	<i>O / N</i>
Enregistrement	<i>O / N, support</i>
Autres	

**EQUIPE TECHNIQUE**

Régisseur général	<i>Nom + contact</i>
Technicien son	<i>Nom + contact</i>
Technicien lumière	<i>Nom + contact</i>

**ACCUEIL - SIGNALÉTIQUE - BILLETTERIE**

Signalétique	<i>Titre de la soirée</i>
Billetterie	<i>O / N, tarifs</i>
Contrôle tickets	<i>O / N, lieu</i>
Jauge	<i>x personnes</i>
Vente de livres	<i>O / N</i>

**POT / VENTE REPAS - BOISSONS**

Vente repas	<i>O / N, tarif</i>
Vente boissons	<i>O / N, tarif</i>
Pot après la rencontre	<i>Jus de fruits, gâteaux, etc.</i>
Vaisselle, couverts	<i>O / N, locations</i>
Service	<i>Personne(s) service : Prénom, Nom</i>
Divers	

**HÉBERGEMENT/ TRANSPORT/ RESTAURATION ARTISTES**

Hébergement	<i>Hôtel, etc., adresse et contact</i> <i>Réservé par Prénom, Nom, le JJ/MM</i>
-------------	--

Transport	<i>Aller Ville / Ville le JJ/MM, arrivée à Ville à h : min</i> <i>Retour Ville / Ville le JJ/MM, départ de Ville à h : min</i> <i>Envoi des billets</i> <i>Accueil artiste(s) gare : Prénom, Nom, Tél.</i>
Restauration	<i>Mode restauration, lieu, réservation, etc.</i> <i>Prévoir catering artistes pour avant manifestation</i>

#### COMPTABILITE

Fonds caisse	<i>Pour vente boissons, livres, etc.</i>
Rémunération artistes	<i>Mode rémunération : contrat droits d'auteur, facture etc.</i> <i>Montant, mode règlement (chèque, virement)</i>
Divers	

#### DIVERS/ OBSERVATIONS

Contact artistes	<i>Adresse, tél., etc.</i>
Feuille de salle	<i>O / N</i>
Accueil presse	