

Contacts/informations générales

Toutes les clauses énumérées ci-après font partie intégrante du contrat et permettent au groupe d'effectuer sa prestation dans les meilleures conditions. Toutefois, nous sommes conscients qu'il n'est pas toujours possible de respecter un rider à la lettre.

Adresse

L'organisateur s'engage à fournir dans un délai minimum de 30 jours qui précèdent le concert les horaires (Get in, installation, balances, repas), les adresses (salle, plans d'accès, hôtels, restaurants), les contacts (régisseur son, lumière, programmateur) ainsi qu'une fiche technique et les informations générales sur la salle.

Scène

La scène devra être installée pour l'arrivée du groupe (matériel son, lumières, backline) et conforme aux dimensions spécifiées sur la fiche technique son & plan de scène. Tout doit être patché à temps (voir fiche technique son).

Balances

Il est entendu que le concert ne pourra avoir lieu sans balances son préalables. Compter 2 heures d'installations et de balances. Si possible, merci de prévoir au moins 2h de temps entre la fin des balances et le début du concert.

Loges

Prévoir 1 grande loge, pouvant accueillir 10 personnes assises, chauffée ou ventilée à proximité de la scène, à l'usage exclusif du groupe équipée de tables, chaises, bouilloire, penderies, miroirs, fer à repasser, prises électriques, toilettes, lavabos, douches, savon et serviettes.

L'accès à la loge sera interdit à toute personne étrangère au groupe. Elle devra fermer à clef (la clef sera remise au représentant du groupe)

Catering / Repas

Préparer avant l'arrivée du groupe un catering, disponible jusqu'à la fin du concert, bouteilles d'eau, quelques cannettes de jus de fruits, coca, bières, café/thé vert menthe + miel + sucre, petits gâteaux sucrés/salés, fruits secs, barres céréales sont les bienvenues.

De plus, prévoir pour la scène 2 bouteilles d'eau minérale et 1 serviette pour chacun des musiciens.

L'organisateur fournira chaque jour 2 repas chauds par membre du groupe, sauf stipulation autre dans un lieu le plus proche possible du lieu du concert. **Les repas seront servis au moins 2 heures avant le concert** ou après si impératif.

Attention : le contrebassiste est allergique au poisson et aux fruits de mer, merci de prévoir également 2 repas soit hallal soit sans porc.

Hébergement

L'organisateur réservera idéalement 1 chambre couple et 6 chambres singles. Il s'assurera que l'hôtel (ou le lieu d'hébergement) soit situé le plus près possible du lieu du concert et du restaurant, et qu'il soit possible d'y prendre les petit déjeuners tardivement.

NB : Pour certaines dates isolées et/ou concert tôt dans la journée, il se peut qu'un hébergement soit à prévoir la veille, compte tenu du point de départ des membres du groupe (Lyon).

Transport

Si le groupe se déplace en camion ou à plusieurs véhicules (3 voire 4) : prévoir un/des emplacement/s gardé/s avec accès direct à la salle ainsi qu'un parking à l'hôtel. Il se peut que certains membres du groupe se déplacent en train, merci de prévoir un accueil à la gare, et un coffre suffisamment grand pour accueillir les instruments.

Sécurité

Le personnel de sécurité sera présent avant l'entrée du public. Il surveillera les accès à la scène, aux loges et aux régies et veillera à ce qu'aucun objet dangereux ne soit introduit dans le lieu du concert.

Assurances

L'organisateur est tenu de souscrire une police d'assurance. Il est responsable de tout incident pouvant survenir aux musiciens et techniciens du groupe sur le lieu du concert. Il est également responsable des vols, bris ou détériorations des instruments, équipements et effets personnels des membres du groupe sur le lieu du concert et lors des transports mentionnés plus haut.

Invitations/Pass'

Une liste d'invités (personnels et/ou professionnels) d'au moins 14 personnes est demandée. Elle sera établie en accord avec l'organisateur au moment de l'établissement du contrat. Pour les manifestations utilisant des pass, prévoir d'en fournir 9 dès l'arrivée du groupe. L'ensemble du groupe et son équipe doit pouvoir circuler librement sur le site toute la journée.

Tour : Francine Claude – 04 76 03 11 11 – booking@delalune.com

Régie Son : Eric Dutrievoz - 06 12 70 32 50 - dutrievoz.eric@neuf.fr

Std : 04 76 03 11 11 | **Fax** : 04 76 15 39 39

Siège social : 2 rue Maréchal Dode – 38000 Grenoble

www.delalune.com

SIRET : 418 115 754 00044 / APE : 9001 Z / Licence n° 2-137913 et 3-137914