



« Kamchàtka »
Compagnie Kamchàtka

Fiche technique et accueil

Durée

Environ 60 minutes, en fonction du public, de l'espace et des improvisations.

Horaires des représentations

Maximum 2 représentations par jour. Temps minimum entre le début de deux représentations: 2h. Ex: une à 14h et une à 16h.

Pas de possibilité de jouer la nuit.

Lieux de jeu

L'Organisateur indiquera le point de départ du spectacle à la compagnie mais ne fixera pas d'itinéraire. Ce dernier sera improvisé par les comédiens pendant la représentation.

Matériel technique

Aucune technique son ni lumières.

L'Organisateur s'assurera qu'une personne de son équipe soit disponible pour la compagnie (au minimum joignable par téléphone), dès son arrivée et jusqu'à 1h30 après la fin de la dernière représentation.

Espace loges et échauffement

L'organisateur mettra à disposition de la compagnie un espace d'échauffement de 40m² minimum, qui servira également de loges. Il sera situé le plus près possible du point de départ du spectacle (5 min à pied, sinon, nous consulter).

Elles devront être équipées de 9 chaises, 1 grande table, miroirs, table et fer à repasser.

Des WC seront si possible accessibles dans le même bâtiment. Une douche serait appréciée.

L'espace sera disponible 3 heures avant la 1ère représentation et jusqu'à 1h30 après la dernière.

Un catering sera mis à disposition en loges, les jours de représentation. Il sera constitué de grandes bouteilles d'eau, de thé, café, jus, fruits, fruits secs, biscuits.

L'équipe en tournée

Une représentation: 8 comédiens + directeur artistique ou chargé de production, nous consulter.

Deux représentations ou plus: 9 comédiens (8 en jeu) + directeur artistique ou chargé de production, nous consulter.

Certains des artistes ont souvent la nécessité d'emmener leurs enfants en tournée (en prenant les dépenses à leur charge si nécessaire).

Nous vous demandons de faire part de compréhension et de coopération sur ce sujet. Votre aide (pour la recherche des hébergements supplémentaires par exemple) et un certain degré de flexibilité seront très appréciés par la compagnie, qui, en retour, fera tout son possible pour s'assurer de ne pas causer de désagrément à l'organisation, et sera compréhensive pour les cas où certaines demandes de la présente fiche accueil ne pourraient être satisfaites.

Hébergement

L'organisateur aura à sa charge l'hébergement de 9/10 membres de la compagnie, du jour de leur arrivée à celui de leur départ.

Type d'hébergement : nous faisons preuve de flexibilité et acceptons différents types d'hébergement (hôtels, gîtes, appartements...). Consultez nous.

Rooming list : Nous préférons les chambres simples, mais sommes également habitués des chambres twin. Demandez nous la rooming list.

Repas

L'organisateur prendra en charge les petit-déjeuners ainsi que 2 repas chauds par personne et par jour (ou ceux-ci seront facturés au tarif syndac), du jour de leur arrivée à celui de leur départ. Il prendra également en charge les repas des jours de voyage (facturés 15€ par personne et par repas) si ceux ci ne sont pas fournis par les compagnies de transport.

Petit-déjeuners: la compagnie est catalane, les comédiens apprécieront fromage, jambon, œufs, pain, huile d'olive, céréales. Ils sont peu friands du petit-déjeuner français classique.

Régimes alimentaires (nous vous remercions de faire votre possible):

- Claudio : sans viande (mange du poisson et des œufs).
- Gary : sans fruits de mer (allergie grave), sans olives, sans porc.
- Cristina : sans produits laitiers (lait, crème, fromage, yaourts...) à l'exception du fromage de chèvre, sans sucres, sans gluten, sans viande (mange du poisson et des œufs).
- Maïka : sans produits laitiers (lait, crème, fromage, yaourts...), sans gluten.
- Judit : sans produits laitiers, sans porc.

Merci de vérifier auprès de nous quels comédiens seront présents sur votre événement.

Contacts

MELANDO // +33 (0)4 34 81 26 09 // www.melando.org

Diffusion : Jérôme Devaud // +33 (0)6 33 24 85 64 // jerome@melando.org

Administration & Production de tournée : Séverine Dricot // severine@melando.org

ou Marie-Julie Huet // mariejulie@melando.org

>> Le présent document sera signé en annexe du contrat.