



## RIDER ACCEUIL ABRAHAM RÉUNION

Vous vous apprêtez à recevoir Abraham Réunion et nous vous en remercions.

Pour rappel, ce document fait partie intégrante du contrat de cession en qualité d'annexe, il a donc valeur contractuelle.

Des aménagements mineurs aux stipulations du présent document pourront être consentis, uniquement par mail ou avenant qui intégreront le champ contractuel liant l'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR.

Ce rider est très simple, et il assure aux musiciens et musiciennes en tournée un confort d'accueil qui contribue grandement à la réussite du concert, surtout lors de longs déplacements. Merci à vous ! 😊

Éléments à transmettre à la production dès que possible :

- Contacts mail/téléphone des interlocuteurs : régie, son, lumière, accueil
- Fiche technique complète du lieu avec plan de la salle (photos vivement appréciées)
- Détails sur le piano loué/présent dans la salle/Festival ;
- Horaires prévus pour la journée : balances, portes, repas, concerts ;
- Modalités d'hébergement et de restauration ;

Contacts :

Romain DELEPIERRE Production – Tournée / 06 18 51 06 40 / [romain@etincelles-productions.fr](mailto:romain@etincelles-productions.fr)

Sophie LOUVET-MENU Attachée de presse / 06 84 40 61 51 / [sophielouvetmenu@gmail.com](mailto:sophielouvetmenu@gmail.com)

Franck DESCOLLONGES Label / 06 13 02 60 43 /



## A. Équipe sur la route :

### A. 1/ Artistique (4 personnes) :

<b>Clélya ABRAHAM</b>	piano/chant/compositions	
<b>Cynthia ABRAHAM</b>	chant/percussions/compositions	
<b>Zacharie ABRAHAM</b>	contrebasse/claquettes/compositions	
<b>Arnaud DOLMEN</b>	batterie	Si remplaçant : « <i>Tilo</i> » BERTHOLO ou Arthur ALLARD

### A. 2/ Production/booking (1 personne) :

**Romain DELEPIERRE**

## B. Déplacements/Transports

L'équipe se déplace très majoritairement en train ou alors en avion lorsqu'il est impossible de faire autrement. Pour des raisons tant écologiques qu'économiques nous évitons au maximum la voiture ou les vans sur des longues distances.

L'équipe arrivera donc dans la gare ou l'aéroport le plus proche du lieu du concert. Un transfert sera mis en place par l'ORGANISATEUR pour les déplacements de l'équipe une fois arrivée en gare ou à l'aéroport. Ces transferts serviront à rejoindre le lieu du concert, l'hôtel et/ou le restaurant, selon les nécessités sur place.

Si le transfert n'est pas possible avec un membre de votre équipe merci de prévoir un taxi qui puisse accueillir 4 à 5 personnes ainsi que des bagages et éventuels instruments.

Si aucun transfert n'est prévu et que le lieu de concert et/ou l'hôtel se trouvent à + de 500 mètres de la gare, nous prendrons un taxi dont la course sera refacturée à l'ORGANISATEUR.

En cas d'arrivée en voiture sur le lieu du concert, l'ORGANISATEUR assurera la présence d'une place de parking mitoyenne à la salle de concert, pour un véhicule, afin de faciliter le déchargement des instruments et autres accessoires nécessaires au spectacle.

Pour les déplacements dépassant une durée de 4h00 il est demandé à l'ORGANISATEUR de prévoir un transport en première classe. Un sur-classement devra également être prévu pour la contrebasse si elle n'est pas fournie par l'ORGANISATEUR sur le lieu du concert.

Sauf impératif contraire le trajet retour se fera à partir de 10h30 le lendemain du concert

Pour les déplacements en avion merci de revenir vers la production (Romain) avant toute validation des billets.



## C. Loges, catering, scène / Repas / Hébergement

### C. 1/ Loges/Catering/scène

Merci de mettre à disposition de l'équipe pour son usage exclusif, depuis l'arrivée jusqu'au départ, 1 loge fermant à clé avec la répartition suivante :

- Musiciens/musiciennes + production : 1 loge pour 5 personnes

#### Loge :

De manière générale : pas de sucreries (barres, bonbons, etc.), sodas, gâteaux, charcuterie, chips, cacahuètes, etc.

5 bouteilles d'eau plate + 5 bouteilles d'eau gazeuse, bouteilles en verre de préférence ;  
1 portant à vêtements avec cintres/dressing ;  
Un à plusieurs miroirs dont un de plein pieds ;  
1 table à repasser + 1 fer à repasser ;  
1 corbeille de fruits de saison/locaux ;  
Fruits secs/oléagineux ;  
1 bouilloire avec le nécessaire pour préparer du thé ;  
1 cafetière et nécessaire pour préparer du café (très important) ;  
2 tablettes de chocolat 85% de cacao ;  
1 pack de bière locale ;  
1 bouteille de vin rouge locale, bio/naturel/biodynamie de préférence (si la production est présente) ;

### C. 2/ Repas

Merci de privilégier la qualité à la quantité, privilégier des produits bio et/ou circuit court. Nous sommes tout à fait disposés et enchantés de découvrir des produits locaux.

De manière générale merci d'éviter les pizzerias, fast food, junk food et de privilégier les plats régionaux et/ou de saison.

Nous faisons également attention à limiter fortement la consommation de sucres transformés.

Tous les repas sont omnivores.

Arnaud Dolmen (batter) ne mange pas de fruits de mer, Cynthia (chanteuse) ne mange pas de fromage cru.



### C. 3/ Hébergement :

De manière générale ce qui est recherché pour le lieu d'hébergement c'est avant tout le calme, la possibilité de bien se reposer et une facilitée de transport entre le logement, le lieu de concert et la gare ou l'aéroport pour l'arrivée et le retour.

Les voyages des musiciennes sont très fatigants, en tournée les temps de repos sont précieux et très appréciés car il est souvent difficile de se reposer pendant le transport (ou alors le repos est de moindre qualité). Merci d'y apporter une attention particulière, le concert ne pourra qu'être meilleur !

Pour rappel, si le lieu d'hébergement est éloigné du lieu du concert, l'organisateur devra prévoir un transfert aller/retour.

Hôtel 2 étoiles minimum, 4 à 5 chambres simples (**1 chambre par personne**), avec grand lit et petit déjeuner. Un accès et « *check in* » à l'hôtel devront être garantis à toute heure, même tard dans la nuit ;

Ou appartement proche du lieu du concert pouvant accueillir le groupe entier avec chambres individuelles ;

Pour toute autre solution d'hébergement merci de faire **valider expressément** la chose auprès de la structure de production.



## **D. Invitations**

Le nombre d'invités possible est mentionné dans le contrat de cession/coréalisation. La liste sera transmise par la production par mail dans les jours précédents le concert ou sur place, en accord avec l'organisateur.

## **E. Promotions/interview**

Pour toute demande d'interview, rencontre, dédicace, bord plateau, merci d'en faire la demande expressément par mail auprès de la production ou de l'attaché de presse dans les jours précédents le concert.

Pour les demandes tardives, arrivant de médias tiers ou partenaire de l'évènement, il vous sera demandé de la bienveillance afin de respecter la préparation des artistes pour leur concert. En effet les demandes de dernière minute peuvent être très perturbantes pour des artistes déjà soumis au trac et la pression inhérente à toute production et représentation donnée en public.

Les interviews avant concert sont possibles jusqu'à 1h00 avant de monter sur scène. Passé ce délai il est demandé de ne pas déranger les musiciennes pour les laisser se préparer à entrer sur scène.

Dans l'idéal ces demandes passeront par le filtre de la production et/ou de l'attaché(e) de presse.

## **F. Captation son/vidéo**

Comme mentionné dans le contrat les captations à but d'archivage ou promotionnel sont libres et les captations à but commercial devront faire l'objet d'un contrat sui generis.

Dans la mesure du possible, à la fin du concert, Abraham Réunion souhaite pouvoir récupérer le son et la vidéo de la captation afin de s'en servir à but promotionnel.

L'audio des micros sera récupéré à partir du multipistes et des micros d'ambiance ou d'une sortie de table. Un des membres du groupe fournira un support pour récupérer l'audio.

La vidéo pourra être récupérée sur place à l'aide du même support ou envoyé en ligne pour un téléchargement à partir d'un cloud ou d'une plateforme de type dropbox, wetransfer, grosfichiers et assimilé.



## G. Merchandising

Merci de fournir et installer une table de 2m x 1m pour la vente de nos produits dans un endroit où il y a beaucoup de passage après le show.

Si possible, merci de prévoir une personne pour la tenue du stand pour une durée d'environ 10 minutes après le concert, le temps qu'un des membres du groupe sorte de scène pour rejoindre le stand.

Le présent document comporte 6 pages,

Signature précédée de la mention « *lu et approuvé* », avec paraphe à chaque page.

**Pour l'ORGANISATEUR**

« »

**Représenté par**

XXX

**Pour le PRODUCTEUR**

« »

**Représenté par**

XXX