

# Rider N3rdistan Duo

mise à jour Juin 2018

Nous vous remercions d'accueillir notre groupe prochainement dans votre salle; dans votre festival :)

Ce document garantit le bon déroulement du spectacle.

Merci de le lire attentivement et de revenir vers nous en cas de difficultés pour répondre à toutes ces demandes.

Toute modification doit faire l'objet d'une demande au préalable avec notre équipe. Merci de nous faire parvenir dès réception de ce document, les contacts de l'équipe technique ainsi que les fiches techniques du lieu de représentation.

Chaque page devra être paraphée et le document signé par le PRODUCTEUR et l'Organisateur.

**LE RIDER FAIT PARTIE INTEGRANTE DU CONTRAT.**

> **Durée du concert : minimum 45 min/ Maximum 1h15**

> **Déchargement / Installation : 1 heure**

> **Balance : 1 heure**

> **Changement de plateau : 15 minutes**

Les horaires du déroulement du concert devront être validés en amont avec le PRODUCTEUR.

## PAGES :

1 - CONTACTS

2 - SCENE / BACKLINE

3 - FICHE TECHNIQUE SON

4 - PATCH

5 - PLAN DE SCENE

6 et 7 - RIDER ACCUEIL

8 & 9 – Promo / Captations

## 1 - CONTACTS :

- **Booking / Coordination / Promo** : Noon +33 695 100 672 / [noon@n3rdistan.org](mailto:noon@n3rdistan.org)
- **Merci de prévoir deux techniciens son et lumière sur place**

## 2 - Scène / Backline :

### SCENE :

Dimension minimum du plateau pour accueillir le spectacle :

-Ouverture 10m Profondeur 5m Hauteur sous grill 6m

### PRATICABLES :

Quatre praticables 1x2m, hauteur 40cm pour la batterie et machines ( [voir plan de scène page 5](#) )

### ALIMENTATIONS : ([voir plan de scène page 5](#))

Les alimentations backline, et light devront être séparées sur 2 circuits indépendants.

- Prévoir 5 alimentations 220 pour les machines,

### **BACKLINE :**

**À fournir :**

### **Autres :**

Deux Supports pour Table de mix Hauteur 1,2m / Largeur 1,5m / Profondeur 0,5 (Table)  
2 X clavier  
2 Micros HF SM58  
1 Beta 57  
2 D.I /  
2 Pieds de micros ([Voir Patch page 4](#))  
2 Jacks et Deux XLR

### **Le groupe fournit :**

Contrôleur Akai APC 40  
PAD  
Clavier Bass  
Contrôleur Akai MPK  
2 Cartes Son (MOTU)  
2 Macbook Pro 13"  
Câbles: 2 usb / 1 fire wire / 6 jack jack / 1 multi usb  
Mégaphone  
Module Yamaha DTX Multi 12 /

### **SPECTACLE :**

Le groupe devra avoir la possibilité d'une balance d'une durée de 1h30, installation comprise. Cette balance devra se faire dans tous les cas, avant l'entrée du public.

Dans le cas d'un Festival, le groupe préfère faire une balance. Si seul un line check est possible, prévoir un temps (au minimum 1h) de repérage, montage et marquage au sol de l'installation avec le plateau disponible.

## **3 - Fiche Tech / Son :**

**Régisseur son façade :** [nerdistandyou@gmail.com](mailto:nerdistandyou@gmail.com)

**Merci de prendre contact avec notre régisseur son pour toute configuration différente. Nous voyageons *sans technicien de son facade*. Merci de prévenir votre technicien**

### **Diffusion :**

Le système sera adapté aux besoins de la salle, prévoir environ 1 KW pour 100 personnes, les subs seront adaptés au type et à la puissance du système.

### **Régie :**

La régie face devra être installée au sol, face à la scène, au 2/3 de la profondeur de la salle et centrée en largeur. En aucun cas elle ne pourra être placée trop en hauteur, sous un balcon ou en cabine.

## Console demandée :

Préférence pour VI6.

Console numérique : Yamaha PM5D, M7CL, 02R, Avide venue, Presonus, Hallen & Heath, Soudcraft Vi6 etc. Avec 4 auxiliaires minimum ainsi que 4 voies d'effets

Dans le cas d'une console analogique prévoir une console de type MH4 ou XL3.  
16 voies de compression

Deux reverbs et deux delay type Lexicon ou similaires.

Compression et égalisation sur la façade.

## Retours:

La présence d'une régie et d'un ingénieur du son retour sont souhaitables. Nous n'avons pas de technicien son retour avec nous sur la route.

Console analogique ou numérique back 16 minimum avec un technicien retour habitué au line-check ; il n'est pas toujours possible d'être à l'heure pour les balances.

Huit retours D&B ou équivalent et un Sub pour la batterie sur 4 circuits égalisés ([voir le plan de scène page 5](#)) plus le moniteur du technicien.

### 4 - Patch N3rdistan :

Voie	Désignation	Microphone	Pied	Insert
1	Sequence L	Prise XLR		
2	Sequence R	Prise XLR		
3	Widad / Voice	Béta 57	Long Perche	Comp
4	PAD	D.I x 2	Table	
5	Widad Backing	Beta 57	Long	
6	Widad Front	HF SM58	Long	Comp
7	Walead / Voice	HF SM58 ou KMS 105	Long	Comp

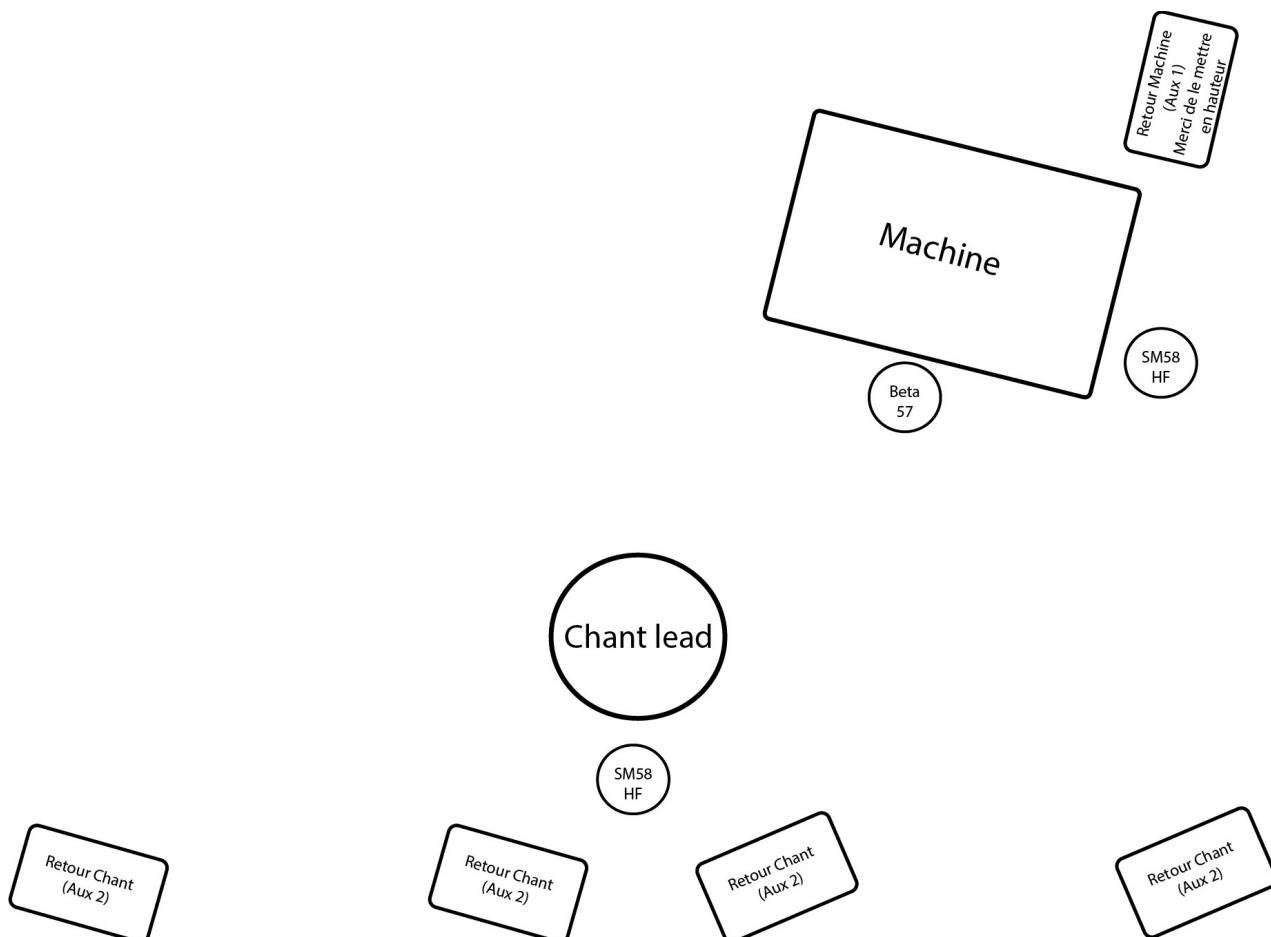
<b>Aux1</b>	Retour Machine
<b>Aux 2</b>	Retour Chant Lead

**ATTENTION** : Sur certaines dates des featuring seront présents. Des micros SM58 HF en plus seraient à prévoir dans ce cas. Se renseigner auprès du régisseur : Noon +33 695 100 672 / noon@n3rdistan.org

**Conducteur retour :**

	Désignation	1 Retour Machine	2 Retour chant lead	
1	Machines ( 1er stereo)	Fort	Moyen	
2	Chant Widad Backing (Beta 57)	Fort	Faible	
3	Chant Widad Front (HF)	0	Fort	
4	Chant Walead (HF)	Moyen	Fort	

**5 - Plan de scène :**



**Merci de prévoir 4 arrivées de courant à côté des machines**

## **7-Rider Accueil :**

**Coordination:** Noon +33 695 100 672 / noon@n3rdistan.org

Merci de passer les clés des loges dès l'arrivée à Widad

### **Composition de l'équipe: 2 personnes.**

- Widad Broco (Machines, Chant et études de projets territoriaux)
- Walead Ben Selim (Chant, Machines, coiffeur, medium)

## **1 – LOGES**

L'ORGANISATEUR FOURNIT :

**LOGE :** 1 Loge suffisamment grande pour l'équipe confortablement équipée **propre, chauffée, avec frigos, douches (eau froide et chaude), toilettes, prise de courant, poubelles, tables, chaises, canapés, miroirs, cintres.**

L'accès en sera interdit à toute personne étrangère au spectacle sauf autorisation du groupe. L'accès aux loges doit se faire sans passer par la scène. **Loge et bureau de production devront pouvoir fermer à clef, et leurs clefs seront remises au Tour manager dès l'arrivée du groupe dans la salle.**

**1 FER ET UNE TABLE À REPASSER.**

## **2 – CATERING**

**Dans la Loge de l'équipe : nous apprécions les produits locaux et bio :) )**

- Assortiments de fromages et charcuteries
- Assortiments de fruits frais et fruits secs.
- Barres chocolatées, sucreries, bonbons et gâteaux secs
- Baguettes de pain frais
- Bières (IPA si vous trouvez)
- Assortiments de jus fruits frais
- 6 Bouteilles d'eau non gazeuse + 6 petites bouteilles sur scène
- Café et thé (*prévoir de quoi chauffer l'eau*) sucre, gobelets.
- Assiettes, couverts, verres, serviettes et tire bouchon
- Une bouteille de Vin rouge Bio ou Naturel

### **3 – REPAS**

Merci de prévoir des repas chauds et équilibrés. À savoir une entrée+plat+dessert, pour 2 personnes. Ces repas seront pris avant ou après le concert, en accord avec l'organisation et la coordinatrice du groupe sur place. Toute spécialité locale sera fort appréciée.

Le repas devra comprendre une entrée, **un plat (accompagné de légumes et sucres lents)**, un dessert. Il devra être de qualité.

**La restauration rapide est absolument inacceptable.**

IL VOUS EST IMPERATIVEMENT DEMANDE DE CONTACTER LE MANAGER POUR QUE SOIT EVOQUE LA SOLUTION RETENU (TYPE DE MENU, HORAIRE).

### **4 – HEBERGEMENT**

**HEBERGEMENT & PETIT DEJEUNER Types Hôtel: Mercure, Novotel**

**! HOTEL DE CHAINE UNIQUEMENT !**

L'organisateur prend en charge l'hébergement des artistes :

Rooming : 2 SINGLES (avec douche ou bain, WIFI et TV) en hôtel

#### **TRANSPORTS ET TRANSFERTS LOCAUX :**

Le groupe se déplace par train ou avion. Merci de prévoir un Runner entre la gare ou l'aéroport vers l'hôtel ou le lieu du concert. Dans tous les cas, **Merci de vous rapprocher du régisseur du groupe pour clarifier les modes de transports et les horaires des éventuels, runs.**

Noon +33 695 100 672 / noon@n3rdistan.org

#### **Pour l'avion**

**Bagages en Soute :**

- 2 Bagages de 25 kg chacun en soute

**Bagage en Cabine :**

- 2 Bagages Cabines

Prévoir également des runners pour tous les transports locaux, du site à l'hôtel, avant et après les balances, avant et après le concert, en fonction des besoins du groupe.

La feuille de route devra être prête au minimum une semaine avant la date du concert, aussi vite que possible.

## **PASS ET INVITATIONS :**

L'organisateur fournira 10 **pass All Access** (5 +5 spare). L'organisateur mettra à disposition du groupe un quota de 10 **invitations minimum**. La liste d'invités sera fournie par la coordinatrice le jour du concert. Le régisseur se réserve le droit de fournir les aftershows.

## **MERCHANDISING :**

Merci de fournir un emplacement situé après le contrôle des billets, dans un endroit stratégique facilement accessible au public (dans la salle de concert si possible), avec tables, chaises et alimentation électrique. Aucune perception sur la vente de ces produits ne pourra avoir lieu par l'organisateur. Aucun produit ayant un lien avec l'artiste ne pourra être vendu ou distribué sans le consentement de celui-ci.

## **8 - PROMO, CAPTATIONS & INTERVIEWS :**

**Responsable Promo :** Noon +33 695 100 672 / noon@n3rdistan.org

### **1) PROMO :**

Vous pouvez, dès confirmation de la date, adresser votre demande promo à noon par email. [noon@n3rdistan.org](mailto:noon@n3rdistan.org)

Nous pouvons vous faire parvenir à votre demande :

- Bio du groupe / Dossier de presse
- CDs promo
- Liens web (site, facebook, soundcloud,...) et vidéos clips HD
- Visuels (photos, affiches, visuels,...)
- Affiches

### **2) PHOTOS / CAPTATIONS :**

Toutes les demandes promotionnelles devront être gérées et validées en amont avec l'artiste. L'organisateur n'a aucune autorisation de séances : photos, tournages, enregistrements audio ou visuels, captations et retransmissions (écrans), dans aucun lieux (backstage, concert, balance, transports,...) pendant tout le séjour de l'artiste.

Elles doivent faire l'objet d'une demande au préalable ( [noon@n3rdistan.org](mailto:noon@n3rdistan.org) ) afin d'éviter les négociations le jour même pour des captations audios ou vidéos. Si la demande est acceptée les vidéos et les photos **sans flash** pourront se faire pendant les **3 premiers morceaux**.

### **3) INTERVIEWS :**

Toute demande d'interview doit être demandée, dans la mesure du possible, au minimum une semaine avant le spectacle ( [noon@n3rdistan.org](mailto:noon@n3rdistan.org) ).

**Merci pour votre accueil et à très vite**