

# AIDE-MÉMOIRE

## RÉSIDENCE

### PROJET ARTISTIQUE

#### AU THÉÂTRE OU EN SALLE D'EXPRESSION ARTISTIQUE

## I. La demande de programmation

Vous désirez programmer un spectacle à l'ENS Ulm, dans l'une des deux salles de spectacle, le Théâtre ou la Salle d'Expression Artistique (SEA).

Deux personnes seront importantes dans votre parcours :

- Le/la **secrétaire des Activités Culturelles et du DHTA** pour toute question administrative (retrait et réception du dossier, réservations des salles de répétition, etc) ;
- **Christian HUET** (régisseur du théâtre et de la SEA) pour toute question technique, logistique et matérielle.

Il va vous falloir, dans un premier temps, retirer et remplir un dossier détaillé sur votre proposition de projet. Il sera important de le remplir de la manière la plus exhaustive possible afin de pouvoir estimer s'il est réalisable dans l'espace demandé ou s'il faut l'approfondir avant la réunion de programmation.

Les réunions de programmation ont lieu en juin pour les résidences de début septembre à fin janvier, et en novembre pour les résidences de début février à mi-juillet.

Durant la période comprise entre le retrait du dossier et son dépôt auprès du DHTA, **quelques points importants seront à traiter** :

- **Les aides financières et matérielles** : pensez qu'il existe de nombreux services dans l'école (logistique, patrimoine, ...) pouvant vous aider à la construction de décors. Pensez à la récupération d'éléments (tables, chaises, meubles), mais aussi aux nombreux départements qui peuvent vous allouer des subventions. Renseignez-vous auprès du secrétariat du DHTA et de Christian Huet pour les aides matérielles.
- **Les aides humaines** : en décidant de programmer un spectacle au théâtre ou en SEA vous êtes contraints à un certain nombre d'obligations, notamment de travailler AVEC le régisseur-technicien du lieu. Vous devez lui permettre de travailler dans les meilleures conditions, afin que ses compétences puissent servir au mieux votre projet. Il va donc falloir **vous accompagner de personnes volontaires à l'aide technique**, en particulier **de personnes qui vont pouvoir assurer votre régie durant le spectacle**.

→ **Les besoins techniques dans leur ensemble :**

- **Le son :** quel support, quelle diffusion (plateau, salle,..) quels émetteurs sur scène (micros, instrument, etc...)
- **La lumière :** savez-vous faire ou imaginer **un plan de feux, une conduite, un séquentiel ?**
- **La vidéo :** combien de vidéo-projecteurs, l'endroit de la projection, quel support, quel logiciel d'exploitation ?
- **La décoration :** votre décor rentre-t-il dans le théâtre, comment se présente l'espace scénique (pendrillonnage, proscénium, escalier, aménagement scénique particulier...), aurez-vous besoin de stocker des éléments ?

→ **Le nombre de représentations** que vous voulez faire découle directement du point précédent. En effet, plus vous accorderez d'importance à la technique plus le temps à y consacrer devra être important. Il sera impératif de prendre ce temps et de le gérer de façon minutieuse.

→ **La planification de vos répétitions :** à votre entrée en résidence, que ce soit dans le Théâtre ou la SEA, votre temps de répétition est achevé, ou presque. La résidence est prioritairement destinée à l'installation technique de votre projet, les répétitions ne pourront se faire que dans le temps restant. Il convient d'établir un planning rigoureux, en accord avec le régisseur.

→ **La billetterie et à l'accueil du public :** il convient de vous faire aider pour assurer l'entrée et la sécurité du public, la gestion des retardataires, etc.

À ce jour, le théâtre possède 140 places assises (maximum) et un espace handicapé dédié à 4 fauteuils roulants. Si vous attendez beaucoup de spectateurs, pensez à mettre en place un système de réservation.

La SEA peut accueillir un maximum de 50 places assises en formation gradins (arrêté préfectoral).

**Un petit aperçu des différentes étapes d'une résidence :**

→ Démontage du projet précédent (1/2 à 1 journée)

→ Montage technique (lumière, son, plateau, vidéo, (1 à 3 journées)

→ Réglages (son, lumières, vidéo) ( 1/2 à 1 journée)

- Mise en place des séquences (son, lumière, vidéo) afin de déterminer les différentes ambiances du spectacle (1/2 à 1 journée)
- Mise en place des conduites (son, lumière, vidéo) afin de déterminer à quels moments vos ambiances vont intervenir dans le spectacle et surtout en informer la personne qui fera la régie. (1/2 à 1 journée)
- Filages : afin de permettre à tous les intervenants (comédiens et régisseurs) de jouer le spectacle en condition
- Représentations

Toutes ces journées peuvent se chevaucher, mais restent tributaires de l'importance de la technique, du nombre de participants à l'installation, de la planification et de l'organisation de la résidence. Pensez donc à la réservation de salles pour vos répétitions ([reservation.salle@ens.fr](mailto:reservation.salle@ens.fr)). L'école possède beaucoup de salles, mais elles sont très prisées. La SEA, qui reste la salle la plus polyvalente, reçoit des ateliers hebdomadaires, quelques résidences, et fait l'objet d'interventions techniques régulières. Veillez à la réserver à l'avance, tout en pensant aux autres salles, d'autant plus que le théâtre ne peut être le cadre de répétitions en dehors des résidences.

Si votre projet répond le plus possible aux critères évoqués ci-dessus, vous pouvez déposer votre dossier au secrétariat du DHTA et « croiser les doigts ».

## II. Votre projet a été retenu

Un à 7 jours de résidence vous ont été accordés. La première chose que vous avez à faire est de décider des dates et horaires de vos représentations. Il vous sera alors demandé d'établir au plus vite **un encart à intégrer à un livret de programmation des activités culturelles du semestre**.

Cet encart pourra comporter une photo (ou affiche) du spectacle, les dates et horaires des représentations, ainsi qu'un synopsis.

La date de reprise du 1<sup>er</sup> semestre est fixée au 18 septembre et dès le 2 janvier pour le 2<sup>ème</sup> semestre. Le mois de janvier étant réservé à l'accueil des troupes invitées, sous l'intitulé « JANVIER DÉCOUVERTES ».

Vient alors le temps de vous mettre en quête des différentes aides que vous souhaitez solliciter. Il va falloir considérer votre résidence de façon pragmatique, l'organiser. Plus vous aurez travaillé en amont, plus la résidence sera simple et efficace, voire agréable.

Pour préparer la résidence, trois rencontres avec le régisseur sont nécessaires :

- 2 MOIS avant la résidence, afin de décortiquer votre dossier, de relever les problèmes qu'il peut poser et d'estimer l'avancée de votre travail, les personnes qui vous font défaut, les aides qui vous manquent.

- 1 MOIS avant la résidence : afin de vérifier que tout est au point, peaufiner le planning, répondre aux dernières questions.
- 15 JOURS avant la résidence : afin de déterminer quel travail technique peut être fait en amont, de gérer le stockage éventuel et l'arrivée des décors, le démontage, le départ des décors...

Avant et entre ces 3 rencontres, un échange est toujours possible et nécessaire à la bonne marche du projet.

Au sortir de votre résidence, il vous faudra veiller à rendre le lieu dans un état proche de celui demandé par le régisseur et assurer un « DÉSAFFICHAGE » exhaustif. Il est d'ailleurs conseillé de placer vos affiches sur les panneaux prévus à cet effet, et non sur tous les murs ou portes que vous rencontrez.

**Pour les représentations dans la SEA, il vous sera demandé de remplir un « dossier sécurité » qui devra être déposé 6 semaines, au plus tard, avant votre résidence.**

Au cas où vous voudriez faire payer l'entrée de votre représentation, vous ne pouvez le faire que dans le cadre d'une participation aux frais, ou « chapeau ».

N'oubliez pas que, durant tout votre parcours, vous avez accès à l'information (DHTA, théâtre, Pôle communication, services logistiques, patrimoine, audio-vidéo...) et à la formation (pratique théâtrale – Lionel Parlier ; technique –Christian Huet).

#### **Contacts utiles :**

Secrétariat du DHTA : [ingrid.pichon@ens.fr](mailto:ingrid.pichon@ens.fr)

Régisseur : [christian.huet@ens.fr](mailto:christian.huet@ens.fr)

Service de réservation de salles : [reservation.salle@ens.fr](mailto:reservation.salle@ens.fr)

Services logistique : [logistique@ens.fr](mailto:logistique@ens.fr)

Service audio-vidéo : [audiovideo@ens.fr](mailto:audiovideo@ens.fr)

Pôle communication : [com@ens.fr](mailto:com@ens.fr)