

VADE MECUM Projet chorale

Elaborer le contenu artistique

- Ambition artistique : concept du projet
- Faisabilité par les élèves
- Musiciens professionnels associés ?
- Sonorisation ou non ?
- Arrangements musicaux

Organiser la mise en scène

- Plan de scène/déroulé
- Plan lumière
- Placement des élèves sur la scène
- Prévoir une 'conduite' pour l'ingénieur son

Partager les rôles entre intervenants

- Qui est le directeur artistique / chef de projet ?
- Qui dirige le chœur ?
- Qui assure la communication ?
- Qui collabore avec les techniciens ? (son/lumière)
- Qui prévoit la trousse de secours ?
- Qui assure la billetterie / l'accueil ?
- Qui fait le discours avant / après le concert ?
- Qui filme/prend des photos ?

Gérer les élèves le jour J

- Avoir sur soi les numéros de téléphone des parents
- Connaître les besoins médicaux particuliers des élèves
- Prévoir une trousse de secours
- Désigner les personnes en charge de la surveillance des élèves
- Prévoir un lieu pour se changer/manger/vestiaire
- Prévoir un temps de relaxation/concentration avant le concert

Communiquer

- Presse écrite
- Festival Académique (DAAC)
- Internet
- Affichage

Prévoir le budget

- Subventions
- Intervenants (musiciens, techniciens)
- Déplacements
- Location de salle
- SACEM
- Billetterie
- Personnel de sécurité le soir du spectacle

Anticiper les aspects légaux

- Vote au Conseil d'Administration
- Accompagnateurs lors des sorties
- Autorisations de sortie/droit à l'image pour les élèves (à chaque sortie)
- Déclaration SACEM
- Sécurité/secours le jour du concert

Identifier les partenaires

- Musiciens
- Structures officielles, culturelles, associatives
- Partenaires financiers
- Presse

Réaliser un planning

- Lancement de projet
- Harmonisation/suivi
- Bilan
- Réunions entre intervenants
- Reservation de salle
- Communication
- Délais aspects légaux/administratifs
- Dates de concerts
- Nombres, dates et lieux des répétitions
- Finalisation des arrangements/partitions