

# UN ACCUEIL SIMPLE ET EFFICACE



LA MISE À JOUR DE CE GUIDE A ÉTÉ RENDU POSSIBLE GRÂCE À L'APPUI FINANCIER DE :

Canada

Ontario

ONTARIO  
CRÉATIF

© Réseau Ontario, 2021

Tous droits réservés pour tous pays.

Toute référence au document suivant doit citer Réseau Ontario comme source de renseignements. La reproduction de la totalité ou d'une partie de ce document est autorisée aux fins de diffusion, mais non de vente. Réseau Ontario tient à remercier le ministère de l'Éducation de l'Ontario pour son appui à la production de ce document.

**Mise à jour 2021** : Tina-Anne Thibideau, Pier-Bernard Tremblay et Stef Paquette

**Mise en page et graphisme 2021** : Réseau Ontario

RÉSEAU ONTARIO

450, rue Rideau, bureau 301

Ottawa (Ontario) K1N 5Z4

Tél. : 613 745-7945

Courriel : [infos@reseauontario.ca](mailto:infos@reseauontario.ca)

Site Web : [www.reseauontario.ca](http://www.reseauontario.ca)

Vous avez trouvé un spectacle avec l'aide de vos élèves, le contrat est signé et la date du spectacle arrive à grand pas. Maintenant, vous devez simplement accueillir vos invité.e.s avec fierté! L'arrivée d'un.e artiste dans une école devrait être une expérience positive pour tout le monde.

Nous avons donc préparé un petit document qui se lit rapidement mais qui vous rendra la tâche beaucoup plus facile.

## **Préparation à l'accueil du spectacle**

### **Rôle de l'employé.e responsable** (enseignant.e, animateur.trice culturel.le, direction d'école)

---

1. À la signature du contrat, réservez la salle et tous les locaux connexes auprès de la direction (scène et loge).
2. Avertissez les gens concernés :
  - i. Envoyez un courriel au personnel enseignant avec la date du spectacle, l'heure, le nom de l'artiste et du spectacle, et au moins un lien YouTube pour qu'ils puissent le visionner avec leurs élèves.
  - ii. Ajoutez la date du spectacle dans le calendrier de l'école.
  - iii. Communiquez avec les concierges pour discuter des besoins spécifiques de votre spectacle. Avez-vous besoin de chaises, tables, chariot pour l'équipement des artistes. Les concierges sont vos alliés pour votre spectacle.
3. Révisez le contrat et le devis technique pour bien comprendre les détails du spectacle. Vous trouverez les informations importantes pour préparer la salle de spectacle et la loge des artistes. Certains artistes ont des demandes spécifiques et elles font partie du contrat alors, prévoyez un temps pour lire le devis technique et recueillir les éléments demandés.
4. Recrutez et encadrez des élèves du comité d'accueil du spectacle. Faites la promotion du spectacle et la préparation en salle de classe des élèves grâce au guide *Encadrement et promotion*. Le rôle du comité d'accueil et promotion est détaillé plus bas également.
5. Ciblez des partenariats avec certaines classes pour la réussite de l'accueil.
  - i. C'est-à-dire, impliquez le cours de préparation à la vie ou le cours de nutrition afin de préparer une petite collation spéciale pour l'artiste. Ce geste est toujours très apprécié des artistes en tournée.
  - ii. Vous pouvez également demander de l'aide au Gouvernement des élèves de votre école. Ils et elles sont souvent de bons leaders prêts à aider. Ils et elles sont vos ambassadeurs.
  - iii. Les jeunes inscrits dans les cours de média peuvent vous créer du matériel promotionnel pour les annonces du matin, vos affiches sur les réseaux sociaux de l'école et même des courts textes pour présenter le spectacle.
  - iv. Utilisez votre imagination et ne faites pas tout le travail tout seul,

demandez à vos collègues de vous référer des élèves créatifs.

Nous vous recommandons de créer un comité d'accueil pour l'année scolaire, qui pourra organiser et présenter tous vos spectacles dans l'année. De cette façon, les jeunes apprendront de leurs erreurs et vous verrez une amélioration d'ici la fin de l'année. Ce genre de comité peut avoir un problème de rétention au cœur des saisons, nous vous suggérons de recruter des nouveaux élèves à l'occasion de chaque spectacle afin d'assurer une longévité au comité.

Ce comité aura assurément un impact sur vos jeunes et votre école. Ces expériences de vie enseignent à vos jeunes le sens des responsabilités, des méthodes de gérance de projet et le travail d'équipe avec des gens à l'extérieur de leur cercle d'amis habituel. En plus, ils découvriront de nouvelles façons pour résoudre des problèmes, leur confiance se bâtira, leur estime de soi grandira, les jeunes auront le sentiment d'accomplissement lors du spectacle. Vous verrez un rehaussement du taux d'engagement de l'élève envers son école et sa culture francophone, Ce genre de comité créer nos leaders du futur.

### **Rôle du comité d'accueil et promotion (3 à 6 élèves)**

---

Il est essentiel d'impliquer les élèves dès le départ. De prendre leur pouls sur comment ils veulent promouvoir et accueillir le spectacle. Faites leur confiance, ils savent comment communiquer entre eux mieux que personne. En partenariat avec l'adulte responsable, le comité doit déterminer et distribuer les tâches à accomplir d'ici le spectacle. Voici une liste de tâche que le comité d'élèves devrait entamer.

**Comité Promotion** - Communication orale, artistique, relation publique, création d'affiches numériques, montage vidéo :

- Faire la promotion du spectacle et la préparation en salle de classe des élèves grâce au guide *Encadrement et promotion*;
- Faire la promotion de l'artiste et du spectacle à venir sur les réseaux sociaux de l'école, sur les annonces du matin, sur les murs des corridors;
- Faire une liste d'écoute sur YouTube, Spotify, etc.. Partagez cette liste avec les profs d'arts et de gym;
- Partagez des liens YouTube avec les élèves directement pour que les jeunes connaissent déjà l'artiste avant le spectacle;
- Liens YouTube directement dans le calendrier d'école. Très utile pour le personnel enseignant;
- Jeux ludiques autour de l'univers de l'artiste invité.

**Comité Installation** - Kinesthésique, artistique, force physique, coordination de projet :

- Préparer la loge des artistes avant leur arrivée. Référez-vous au devis technique pour s'assurer que tout y est. La loge doit être près de la salle de spectacle;
- Assurez-vous que la salle de spectacle soit propre et fonctionnelle avant l'arrivée des artistes;
- En cas de tempête et si les transports scolaires ne sont pas autorisés à circuler, prévenir dès que possible l'artiste sur son cellulaire de tournée;
- Aviser l'artiste de tout changement d'horaire ou de salle.

**Comité Accueil** - Communication orale, construction identitaire, professionnalisme, relation publique :

- Accueillir les invités au secrétariat et leur montrer où est l'entrée la plus proche pour le débarcadère, la scène et la loge;
- Présentez les artistes aux spectateurs.trices avant leur entrée sur scène;
- Remerciez les artistes à la fin du spectacle;
- Faites les suivis nécessaires pour que l'artiste soit payé.

**Vous pouvez vous référer à la liste de vérification suivante pour votre accueil**

---

#### **Veille du spectacle - Liste de vérification**

- Préparer le lieu de représentation, le débarcadère et les loges
- Préparer les loges selon les détails du devis technique de l'artiste
- Annoncer la venue de l'artiste aux annonces du matin
- Pour chaque artiste, prévoir des bouteilles d'eau et une collation
- S'assurer de respecter les spécifications du contrat et du devis technique

#### **Jour du spectacle – Liste de vérification**

- Prévenir toute interruption, dans la mesure du possible, pendant la représentation (arrêter les cloches si possible, interdire les annonces à l'intercom)
- Le comité d'accueil est en poste à l'arrivée des artistes et du public
- Dans la préparation de la salle, assurer la sécurité du public et son confort
- Désigner les places réservées par niveau et délimiter les zones au besoin
- Inviter les jeunes à se présenter dans la salle
- Remettre le chèque correspondant au cachet de l'artiste avant le début du spectacle.
- Donner les consignes d'urgence au public et aux artistes avant le début du spectacle.

- Annoncer le spectacle, souhaitez leur la bienvenue et bon spectacle
- À la fin du spectacle, remerciez l'artiste, les bénévoles, la direction et le public
- Proposer à l'artiste de les aider avec le démontage. Utilisez des jeunes bénévoles de votre comité. Facilitez le démontage et le départ rapide de l'artiste
- Nettoyer les lieux avec votre équipe et les concierges