



## FICHE DE MISSION

ACCUEIL ARTISTES	
<b>Descriptif</b>	Organiser l'accueil des artistes du vendredi soir (loges) et accueil des artistes du samedi soir (loges, catering maison selon rider, réservation chambres, transport artistes, intendance artistes (repassage...) Accueil intervenants et participants
<b>Coordinateur</b>	Agnès PAGNOT – 06 13 82 27 07
<b>Transversalité</b>	Logistique – technique – bénévoles – restauration - sécurité

<b>Temps fort</b>	Avant <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pendant <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------	---

\*Temps fort : implication avant ou pendant la durée de l'événement

### Pour le vendredi soir :

#### **AVANT :**

- organiser l'accueil des artistes (loges, catering,...)
- S'assurer de la mise à dispo d'un espace pour la vente de merchandising

#### **PENDANT:**

- Accueil physique et répondre aux demandes des groupes quant au catering

#### **APRES :**

- Nettoyage des loges et réinstallation de celles-ci pour le lendemain

### Pour le samedi soir :

#### **AVANT :**

- réserver les chambres d'hôtel
- organiser la partie transport des artistes avant/pendant et après le spectacle.
- Organiser l'accueil des artistes (repas, loges, catering,...)
- Faire les achats pour les loges

#### **PENDANT:**

- Accueil physique et répondre aux demandes des groupes quant au catering,
- guidage des artistes,
- s'assurer de la mise à dispo d'un espace pour la vente de merchandising,
- gestion des transports, conciergerie artistes.,

#### **APRES :**

- Nettoyage