LA TOHU ACCUEILLE...

Programme de soutien aux événements sur le site de la TOHU

APPEL À PROJETS

2027

Appel à projets 2027

Soutien aux événements sur le site de la TOHU

Table des matières

1. Avant-propos **3**
Contexte de l'appel à projets 3

2. Description de l'appel à projets **3**
2.1 Présentation 3
2.2 Objectifs généraux 3

3. Conditions d'admissibilité **4**
3.1 Organismes admissibles 4
3.2 Organismes non admissibles 4
3.3 Admissibilité des dossiers 4

4. Critères d'évaluation **5**
4.1 Analyse des dossiers 5
4.2 Qualité générale 5

5. Nature du soutien **5**

6. Documents à soumettre **6**

7. Conditions d'utilisation du soutien **6**

8. Dates importantes **7**
8.1 Date limite de dépôt des projets
8.2 Annonce des résultats

9. Renseignements **7**

Annexe 1 – Procédures, services forfaitaires et règles **8**
Annexe 2 – Gabarit budgétaire **16**
Annexe 3 – Inventaire des équipements disponibles **19**

1. Avant-propos

Contexte de l'appel à projets

La TOHU souhaite offrir aux organismes organisant des événements populaires destinés à la population métropolitaine la possibilité de les accueillir sur le site extérieur de la TOHU et de leur offrir un soutien logistique, communicationnel, technique et en main-d'œuvre qualifiée.

Ce soutien est destiné aux organismes dont les événements s'étendent sur un à trois jours consécutifs (excluant les deux jours de montage et de démontage du site), dont la programmation est gratuite et accessible à tous.

2. Description de l'appel à projets

2.1 Présentation

La TOHU offre aux organisateurs d'événements un programme de soutien logistique, technique, communicationnel et en main-d'œuvre d'une valeur de 20 000 $ pour les événements présents sur le site de la TOHU pendant 3 jours (1 jour de montage, 1 jour d'événement, 1 jour de démontage) ou de 30 000 $ pour une occupation du site pendant un maximum de 5 jours (1 jour de montage, 2 à 3 jours d'événement, 1 jour de démontage). Notez que ce soutien n'est pas monnayable en espèces.

2.2 Objectifs généraux

- Accueillir des événements populaires sur le site extérieur de la TOHU à l'intérieur de la période du 28 juin au 10 octobre 2027, sous réserve de la disponibilité des lieux;
- Soutenir des événements qui favorisent la participation des citoyennes et citoyens du Montréal métropolitain et dont la programmation culturelle est susceptible de rejoindre des clientèles diversifiées;
- Contribuer à l'essor d'événements qui souhaitent se développer.

3. Conditions d'admissibilité

3.1 Organismes admissibles

Les organismes demandeurs doivent :

- Être des organismes à but non lucratif légalement constitués depuis 12 mois à la date de dépôt de la demande;
- Avoir leur siège social sur le territoire du Montréal métropolitain;
- Soumettre une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel à projets;
- Déclarer les partenariats et les ententes de soutien financier avec leurs bailleurs de fonds et les gouvernements provincial et fédéral;
- Le cas échéant, avoir respecté leurs engagements lors de l'attribution de soutiens financiers antérieurs et être en règle avec les différents services de la Ville de Montréal et les autorités fiscales.

3.2 Organismes non admissibles

- Institutions d'enseignement et de formation professionnelle
- Organismes à but non lucratif qui présentent des demandes de contribution pour :
  - Leur fonctionnement;
  - Des foires, vitrines, salons, galas, concours, colloques et congrès;
  - Des activités extérieures avec une tarification pour le public;
  - Des événements de nature essentiellement religieuse, politique ou commerciale;
  - Des activités de financement;
  - Des projets relatifs à la réalisation de fêtes nationales;
  - Des événements communautaires non culturels.

3.3 Admissibilité des dossiers

Pour être jugé admissible, le projet doit :

- Avoir lieu entre le 28 juin et le 10 octobre 2027;
- Si l'événement dure plus d'une journée, il doit se dérouler sur des jours consécutifs;
- Avoir une portée métropolitaine;
- Faire une place prépondérante aux productions montréalaises et québécoises incluant l'expression des communautés ethnoculturelles, dont les communautés autochtones.

4. Critères d'évaluation

4.1 Analyse des dossiers

Le comité d'analyse des dossiers sélectionnera trois projets dans le cadre de cet appel à projets. Toutefois, le comité se réserve le droit de ne retenir aucune des demandes présentées ou d'en retenir moins de trois si les projets reçus ne répondent pas tous aux critères d'admissibilité.

4.2 Qualité générale

Le comité d'analyse examinera les projets soumis selon les critères suivants :

- Concordance du projet avec les objectifs généraux de l'appel à projets et les critères d'admissibilité;
- Qualité des activités offertes;
- Bonnes pratiques écoresponsables;
- Capacité de l'organisme à réaliser le projet;
- Description d'un budget clair, équilibré et réaliste faisant état de la contribution financière des bailleurs de fonds;
- Présentation d'une structure financière détaillée et équilibrée démontrant une diversification des sources de financement public, privé et autonome.

5. Nature du soutien

- Les projets retenus recevront un soutien technique, logistique, communicationnel et les services de main-d'œuvre spécialisée selon les deux forfaits.
- Le forfait de 3 jours comprend une journée de montage, une journée d'événement et une journée de démontage.
- Le soutien en main-d'œuvre, équipement, opération du site et autres est d'une valeur de vingt mille dollars (20 000 $).
- Le forfait de 5 jours comprend une journée de montage, de deux à trois jours d'événement et une journée de démontage. Le soutien en main-d'œuvre, équipement, opération du site et autres est d'une valeur de trente mille dollars (30 000 $). Dans les deux cas, le projet bénéficiera des moyens de promotion et de communications au même titre que les activités régulières de la TOHU.
- Le cas échéant, le projet profitera également d'un partage des revenus générés par le bar ou les services alimentaires opérés par la TOHU.

6. Documents à soumettre

Les projets doivent contenir, entre autres, les éléments suivants. La liste complète des informations requises se trouve dans l'**ANNEXE 1 – Procédures, services forfaitaires et règles**. Le projet doit être soumis en format PDF.

- Historique et mission de l'organisme (maximum 1 page);
- Présentation détaillée du projet;
- Budget du projet et celui de l'édition précédente, le cas échéant. (Utiliser le gabarit **Annexe 2**);
- Copie des lettres patentes complètes;
- Résolution du conseil d'administration datée de 2027 autorisant un représentant à signer tout engagement relatif à cette demande;
- Liste des membres du conseil d'administration et leur fonction.

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

- Seuls les promoteurs dont le dossier aura été validé et retenu par le comité seront rencontrés par la TOHU.
- Lors de cette rencontre, une évaluation détaillée et complète des besoins techniques, logistiques, en équipements, en main d'œuvre et de promotion de l'événement sera faite afin de fixer les responsabilités et les engagements de chacune des parties.
- C'est à la suite de cette évaluation qu'une entente de soutien sera convenue et signée entre la TOHU et l'organisme.

7. Conditions d'utilisation du soutien

L'organisme qui bénéficie du soutien dans le cadre de cet appel à projets s'engage à :

- Informer le représentant de la TOHU des changements apportés au projet pendant sa réalisation et des avancées et défis rencontrés;
- Remplir le formulaire bilan du projet, signé par le représentant autorisé de l'organisme;
- Déposer un bilan final du projet à la TOHU au plus tard 4 mois après la tenue de l'événement.

8. Dates importantes

8.1 Date limite de dépôt des projets

Les projets, accompagnés des documents obligatoires, devront être reçus **au plus tard le 1er novembre 2026, à 23 h 59**. Aucun document ne sera accepté après la date limite.

8.2 Annonce des résultats

Le comité d'analyse a pour objectif d'annoncer les résultats **durant la semaine du 9 novembre 2026**.

9. Renseignements

Les projets et les demandes de renseignements doivent être adressées à :

Luc Savard
Directeur adjoint, programmation Culture, Éducation & Loisirs
La TOHU
luc.savard@tohu.ca

ANNEXE 1 – PROCÉDURES, SERVICES FORFAITAIRES ET RÈGLES

La TOHU, au cœur de la cité des arts du cirque, est le lieu par excellence pour la tenue d'événements. Notre bâtiment vert certifié LEED or Canada offre des espaces originaux et uniques dans lesquels un événement trouvera naturellement sa place. Le site disponible est le terrain extérieur de la TOHU, situé au coin des ruess Jarry et Paul-Boutet. Le site est ceinturé, permettant un accès contrôlé. L'accès principal est situé sur la rue Paul-Boutet et il est également possible d'accéder au site via le bâtiment de la TOHU par l'entrée sur la rue des Regrattiers.

Ce document décrit les différents services offerts par la TOHU en soutien aux promoteurs d'événements qui souhaiteraient se produire à la TOHU et le partage de certains revenus liés à la présentation de l'événement.

Deux forfaits seront disponibles pour les promoteurs qui se qualifieront. Un premier comprend trois jours d'opération, soit une journée de montage, une journée d'événement et une journée de démontage. La valeur des services et équipements de ce forfait est évaluée à vingt mille dollars (20 000$). Le second compte cinq jours, soit deux jours pour le montage et le démontage, et deux à trois jours d'événement dont la valeur est évaluée à trente mille dollars (30 000 $).

Le projet d'accueil d'événements de la TOHU est destiné aux organisations répondant à certains critères et ayant été sélectionnées par le comité d'analyse des projets. **Seuls les promoteurs dont le dossier aura été validé et retenu par le comité seront rencontrés par la TOHU. Par la suite, une évaluation détaillée des besoins techniques, équipements et personnel, d'accueil sur le site et de promotion de l'événement sera préparée et proposée au promoteur.**

Seront analysés et évalués, entre autres, le projet de programmation, le budget, les ententes de commandites, le plan de communication, le public visé, bref, tous les différents aspects du projet afin de déterminer les responsabilités et les engagements de chacune des parties. **Ce n'est qu'au terme de cette analyse et à la signature d'une convention approuvée par le Comité de suivi que la contribution au promoteur pourra être officialisée.**

Informations à fournir

Afin d'évaluer la possibilité d'accueillir l'événement, **toutes les informations suivantes seront nécessaires :**

- Descriptif de l'événement;
- Nom de l'événement;
- Date;
- Déroulement : heure de début et de fin, déroulé du ou des jours d'événement;
- Nombre de personnes attendues;
- Objectifs de l'événement et clientèle cible;
- Projet de programmation : animation, activités, artistes pressentis ou confirmés;
- Budget de l'événement;
- Besoins techniques;
- Besoins alimentaires et bars;
- Nom des fournisseurs et horaire des livraisons et récupérations;
- Noms des commanditaires et/ou des partenaires et nature des ententes;
- Informations pertinentes pouvant être utiles à la tenue de l'événement.

Disponibilité des lieux

La TOHU pourra accueillir des événements tout au long de l'année, hiver comme été, selon les disponibilités des lieux. Le Pavillon de la TOHU dispose d'un comptoir d'accueil et de commodités publiques accessibles au public pendant les heures d'ouverture, soit de 9 h à 17 h du lundi au dimanche.

Espaces disponibles

La TOHU mettra à disposition (selon leur disponibilité) :

- Un hall d'accueil complet incluant : le foyer d'accueil, le hall d'exposition, un lounge et un bar pouvant accueillir un maximum de 600 personnes (selon l'aménagement);
- Un bistro intérieur ayant une capacité de 25 places assises;
- Une salle de réunion pouvant accueillir un maximum de 60 personnes;
- Un site extérieur de 130 000 pieds carrés pouvant accueillir jusqu'à 4 000 personnes (selon l'aménagement);
- Des chapiteaux de tailles et de capacités diverses (selon l'aménagement existant du site au moment de l'événement); Une terrasse extérieure d'une capacité de 120 places assises;
- Des loges de tailles diverses.

Animation et activités

Les promoteurs des projets retenus pourront, s'ils le souhaitent, intégrer à la programmation de l'événement certaines des activités gratuites offertes par la TOHU grâce au soutien financier de la Ville de Montréal :

- Visites guidées du parc Frédéric-Back, de jour ou de nuit, de la TOHU ou visites commentées des expositions;
- Durant la période estivale, prêt de vélos, trottinettes, cerfs-volants;
- Possibilité d'activités de médiation selon la nature de l'événement;
- Selon la date de l'événement, des ateliers créatifs en lien avec des événements organisés par la TOHU.

Services et équipements techniques

Chacun des forfaits (3 jours ou 5 jours) comprend un certain nombre d'heures allouées pour différents types de services ou de personnes-ressources. Si, au terme de l'analyse et de l'évaluation du projet proposé réalisé par la TOHU, le nombre d'heures ou de jours requis excède ce qui est inclus au forfait, cet excédent sera aux frais de l'organisateur selon la grille tarifaire en vigueur.

Services d'accueil

La TOHU a une politique d'employabilité locale qui favorise les jeunes du quartier Saint-Michel pour le service d'accueil (placier, bistro, comptoir d'accueil, etc.).

Sécurité

En dehors des heures régulières habituelles, des frais seront chargés pour assurer la présence d'un agent de sécurité. Selon la nature de l'événement, des agents de sécurité supplémentaires peuvent être nécessaires pour la sécurité du public.

Internet et Wi-Fi

Moyennant un coût supplémentaire, la TOHU pourra vous offrir un service internet filaire ou Wi-Fi, de la fibre optique et des adresses IP : fibre optique jusqu'à 1000 Mb/s, Wi-Fi pour invités, possibilité d'adresse IP fixe.

Aménagement et affichage

L'installation d'équipements, de mobilier et d'affichage sera permise sur présentation d'un plan d'aménagement approuvé par la TOHU. L'organisation aura la responsabilité d'enlever et de récupérer l'ensemble des équipements, de l'affichage et des décorations reliés à son événement dès que celui-ci prendra fin. En tout temps, les règles de sécurité du Code du bâtiment devront être respectées.

Assurances

Le promoteur devra souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile pour dommages corporels et matériels, d'un minimum de cinq millions de dollars (5 000 000 $).

Communications

Pour tous les événements, la TOHU se réserve le droit de regard sur les communications imprimées et électroniques ainsi que sur toute annonce publicitaire destinée au grand public. Le matériel promotionnel mentionnant la TOHU ou utilisant son logo devra être approuvé par la TOHU.

Le promoteur et son événement profiteront d'un soutien aux communications comprenant :

- Possibilité d'installer son pavoisement sur le site de la TOHU (beach flags, affiches autoportantes ou autres);
- Possibilité d'utiliser les TV au-dessus de la billetterie avec les visuels déjà créés par votre équipe, deux semaines en amont de la tenue de l'événement;
- 3 publications * ou stories de l'événement, avec redirection vers la programmation complète, sur les plateformes numériques de la TOHU, incluant les repartages (Facebook 33 K abonnés, Instagram 20 K abonnés);
- Possibilité de nous mettre comme co-organisateur de votre événement Facebook;
- 1 mention de l'événement dans l'infolettre de la TOHU (35 k abonnés);
- Page dédiée à l'événement sur le site internet de la TOHU.

** Notez que pour Instagram, nous partagerons le contenu exclusivement sous forme de stories, car pour des questions d'uniformité d'image, nous ne publions pas les événements de nature corporative en publications statiques.*

Ce que nous demandons en échange de visibilité :

- **Logo sur vos outils promotionnels :** intégration de notre logo sur vos visuels officiels, notamment les affiches, bannières et autres outils promotionnels, lorsque le format le permet; à nous faire approuver avant impression;

- **Mention de soutien :** lorsque possible, faire précéder notre logo de la mention « Avec le soutien de »;
- **Réseaux sociaux :** identification du compte/profil de la TOHU dans les publications liées au spectacle, lorsque la plateforme et le format le permettent;
- **Publications sociales :** lorsque pertinent, mention de notre soutien dans le texte des publications et identification de notre profil (@...).

Partage des revenus avec les promoteurs

Le promoteur pourra compter sur certains revenus partagés avec la TOHU selon les termes suivants :

1. **Service de bar**

- La TOHU détient les permis nécessaires à la vente d'alcool. Elle doit également respecter certaines ententes de commandite. Il sera toutefois possible que le promoteur puisse afficher un ou des commanditaires autres que ceux de la TOHU dans la mesure où les commanditaires de la TOHU se verront offrir la possibilité d'égaler l'offre du/des commanditaires du promoteur.

- Si le commanditaire de la TOHU est en mesure d'égaler l'offre du commanditaire du promoteur, le commanditaire de la TOHU conservera sa place et la TOHU partagera les profits nets du service de bar avec le promoteur à hauteur 30 %.

- Si le commanditaire de la TOHU ne souhaite pas égaler l'offre du commanditaire du promoteur, le commanditaire du promoteur pourra s'appliquer et la TOHU partagera les profits nets du service de bar avec le promoteur à hauteur de 40 %.

2. **Service alimentaire**

- La TOHU opère un service alimentaire, le BAHUT. Toutefois, le promoteur pourra avoir recours aux services de cantines roulantes (food truck) dans la mesure où elles seront autonomes, selon la capacité d'accueil fixée par la TOHU et après entente avec celle-ci. La TOHU percevra un droit d'opération de 250 $ par jour et par cantine autorisée.

3. **Concessions non-alimentaires**

- Les concessions de vente d'articles promotionnels et autres biens de même nature seront possibles. Ces concessions devront être installées dans des tentes de dimension 10 pi × 10 pi (de type « pop-up »), fournies et meublées par le promoteur. La TOHU fournira l'alimentation électrique de base, soit une prise de 110 volts, et percevra un droit de 100 $ par jour et par tente de vente autorisée. Dans le cas où ces tentes pourraient afficher une marque, il faudra en faire mention à la TOHU et ne pas être en conflit avec les ententes de partenariat de la TOHU.

Description des forfaits selon la durée de l'événement

Le promoteur pourra profiter d'un soutien qui pourra varier selon la durée de l'événement. Le forfait 3 jours comprend une journée de montage, une journée d'événement et une journée de démontage. Le forfait 5 jours comprend une journée de montage, 3 jours d'événement et une journée de démontage.

Le tableau ci-dessous, à titre d'exemple, fait la liste des ressources humaines et matériel que la TOHU pourra mettre à la disposition du promoteur pour son événement. **Le forfait 3 jours se voit octroyé un soutien équivalent à 20 000 $ alors que le soutien du forfait 5 jours est fixé à 30 000 $.** Toutes les sommes qui excèdent les montant attribués au soutien sera à la charge du promoteur. À noter que si certains postes de dépenses en ressources humaines apparaissant à ce tableau n'atteignent pas le montant prévu, le résiduel peut être affecté à d'autres postes de dépenses.

	Valeur estimée des services et équipements offerts	Forfait 3 jours	Forfait 5 jours	Tarif pour supplément
Analyse et évaluation	Rencontre du promoteur, analyse du projet et évaluation faite par la direction technique de la TOHU : 20 h	1 000 $	1 000 $	50 $/heure
Gestion du projet	Encadrement et suivi du projet avec le promoteur : • 3 jours : 50 h • 5 jours : 70 h	2 500 $	3 500 $	50 $/heure
Coordonnateur personnel d'accueil	Responsable de l'équipe d'accueil : • 3 jours : 20 h • 5 jours : 40 h	600 $	1 200 $	30 $/heure
Personnel d'accueil sur le site	Présence de préposés aux entrées et sorties : • 3 jours : 7 prép. x 10 h • 5 jours : 7 prép. x 24 h	1 750 $	4 200 $	25 $/heure
Personnel d'accueil au comptoir	Présence de préposés au comptoir d'accueil : demandes du public, services d'information, assistance. • 3 jours : 10 h • 5 jours : 30 h	250 $	750 $	25 $/heure

	Valeur estimée des services et équipements offerts	Forfait 3 jours	Forfait 5 jours	Tarif pour supplément
Aménagement du site et opération	Montage du site : 1 jour	2 500 $	2 500 $	2 500 $/jour
	Démontage du site : 1 jour	2 500 $	2 500 $	2 500 $/jour
	Directeur technique : • 3 jours : 40 h • 5 jours : 60 h	2 200 $	3 300 $	55 $/heure
	Chef gréeur : • 3 jours : 10 h • 5 jours : 20 h	500 $	1 000 $	50 $/heure
	Personnel montage/démontage : 5 pers. x 20 h	2 200 $	2 200 $	22 $/heure
	Chef machiniste : • 3 jours : 10 h • 5 jours : 30 h	460 $	1 380 $	46 $/heure
	Chef électricien : 6 h	276 $	276 $	46 $/heure
	Chef son : • 3 jours : 10 h • 5 jours : 20 h	460 $	920 $	46 $/heure
	Régisseur : • 3 jours : 10 h • 5 jours : 20 h	420 $	840 $	42 $/heure
	Techniciens : • 3 jours : 2 tech. x 10 h • 5 jours : 2 tech. x 20 h	800 $	1 600 $	40 $/heure
	Personnel entretien : • 3 jours : 8 h • 5 jours : 24 h	240 $	720 $	30 $/heure
Frais de site	Frais d'électricité, réparation des sols, levée des ordures, etc.	500 $	1 500 $	500 $/jour

	Valeur estimée des services et équipements offerts	Forfait 3 jours	Forfait 5 jours	Tarif pour supplément
Équipement technique	Selon la disponibilité, différents équipements techniques de base inclus dans le forfait	Voir la liste à l'Annexe 3		
Sécurité	Un agent présent de 9 h à 17 h, tous les jours	840 $	1 400 $	35 $/heure/ agent requis
	Valeur totale du forfait	**19 996 $**	**30 786 $**	

ANNEXE 2 – GABARIT BUDGÉTAIRE

BUDGET - APPEL À PROJETS 2027

Nom de l'organisme :	
Titre du projet :	
Personne à contacter :	
Adresse courriel et no de téléphone :	

Revenus autonomes et d'activités
(précisez)

		$
	Sous-total	**$**

Revenus financement privé

		$
		$
		$
	Sous-total	**$**

Subventions gouvernementales

		$
		$
		$
	Sous-total	**$**

CÔTOYER L'EXTRA ORDINAIRE

Contribution financière

TOHU		$
Organisme promoteur		$
	Sous-total	**$**

TOTAL DES REVENUS RELIÉS AU PROJET	**$**

DÉPENSES		**Prévu**
DÉPENSES DE RÉALISATION		
Programmation		$
Techniciens montage/démontage		$
Opérations (préciser)		$
	Sous-total	**$**
GESTION DU SITE ET INSTALLATION		
Location d'équipements		$
Installations d'équipements		$
Transport d'équipement		$
Aménagement temporaire et signalisation		$
Sécurité et personnel médical		$
Assurance		$
	Sous-total	**$**

FRAIS DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION

Relations publiques et de presse		$
Frais de production et de distribution des outils		$
Dépenses publicitaires, placements médias		$
Médias sociaux, site internet		$
	Sous-total	**$**

Autres dépenses au projet

		$
		$
	Sous-total	**$**

TOTAL DES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET	**$**

SOMMAIRE

TOTAL DES REVENUS RELIÉS AU PROJET	**$**
TOTAL DES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET	**$**

SURPLUS / DÉFICIT	**$**

ANNEXE 3 – INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

1. Scène

1.1 Praticables

Qté	Format		Précisions
65	1,22 m x 1,22 m	(4 pi x 4 pi)	4 pattes (1,66 OD)
2	1,22 m x 1,22 m	(4 pi x 4 pi)	4 pattes (avec trappe)
33	1,22 m x 2,43 m	(4 pi x 8 pi)	4 pattes (1,99 OD)
29	1,22 m x 2,43 m	(4 pi x 8 pi)	6 pattes (1,66 OD)
23	1,22 m x 2,43 m	(4 pi x 8 pi)	6 pattes carrées
6	1,22 m x 1,22 m	(4 pi x 4 pi)	Forme arrondie pour contour scène ronde
2	3 m x 0,99 m	(10 pi x 3 pi 3 in)	Demi-cercle
6	3 m x 1,2 m	(10 pi x 4 pi)	Demi-cercle
6	1,22 m x 2,43 m	(4 pi x 8 pi)	Demi-cercle

1.2 Pattes de praticables

Qté	Format		Précisions
516	15 cm	(6 in)	1,66 OD
107	20 cm	(8 in)	1,66 OD
22	28 cm	(11 in)	1,66 OD
70	30 cm	(12 in)	1,66 OD

Qté	Format		Précisions
45	40 cm	(16 in)	1,66 OD
400	60 cm	(24 in)	1,66 OD
409	80 cm	(32 in)	1,66 OD
290	100 cm	(40 in)	1,66 OD
6	28 cm	(11 in)	1,99 OD
12	30 cm	(12 in)	1,99 OD
160	60 cm	(24 in)	1,99 OD
170	60 cm	(32 in)	1,99 OD
170	100 cm	(40 in)	1,99 OD

1.3 Marches

Qté	Format		Précisions
6	30 cm	(12 in)	2 marches
5	60 cm	(24 in)	3 marches
4	80 cm	(32 in)	4 marches

2. Éclairage

2.1 Projecteurs

Type	Puissance	Qté libre	Qté fixe			Total
			Pass. 1	Pass. 2	Grill	
PAR 16	50 W	16				16
PAR 20	45 W	0				0
PAR 64	1 000 W	46				46
Leko ETC	750 W	48				42
Canons Leko ETC 5°		13				13
Canons Leko ETC 10°		28				28
Canons Leko ETC 19°		5				5
Canons Leko ETC 26°		12				12
Canons Leko ETC 36°		34				34
Canons Leko ETC 50°		10				10
Leko ETC + Canon 19°	750 W	0	17			17
Leko ETC + canon 36°	750 W	0	31			31
Leko ETC + canon 50°	750 W	0		6		6
Leko ETC 15-30°	750 W	19				19
Leko ETC 25-50°	750 W	9				9
Leko ETC Jr 26°	575 W	0		10	4	14
Fresnel	1 000 W	11				11

Type	Puissance	Qté libre	Qté fixe			Total
			Pass. 1	Pass. 2	Grill	
Porte de grange Fresnel 1 000 W		12				12
Fresnel	2 000 W	20				20
Porte de grange Fresnel 2 000 W		23				23
Iris triple	1 000 W	6				6
Rogue R2 (Chauvet)	LED	4				4
Six PAR 300 ip (Elation)	LED	22				22
Beamer (Lc group)	LED	20	10			30
Beamer Z (Lc group)	LED	6				6

2.2 Projecteur de poursuite

Modèle	Marque	Puissance	Quantité	Emplacement
Topaze 7-14°	Robert Juliat	1 200 W	2	Passerelle technique # 1

2.3 Machine à fumée

Quantité	Modèle	Marque
1	Atmosphère	MDG
1	Z-1500	Antari

3. Gréage

Ponts

Qté	Type	Marque	Format		Longueur	Mode d'attache
3	ND	Global truss	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	0,9 m	Bouteille
6	ND	Global truss	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	1,5 m	Bouteille
6	ND	Global truss	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	2,5 m	Bouteille
8	ND	ND	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	2,5 m	Boulons
2	Accro	Acrofab	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	2,5 m	Main/Goupille
2	Accro	Acrofab	30 cm x 30 cm	(12 in x 12 in)	3 m	
4	Light Bridge	Arcofab	40 cm x 40 cm	(16 in x 16 in)	1,2 m	Main / Goupille
13	Light Bridge	Arcofab	40 cm x 40 cm	(16 in x 16 in)	2,5 m	Main / Goupille
20	Light Bridge	Arcofab	40 cm x 40 cm	(16 in x 16 in)	3 m	Main / Goupille
23	Accro	Arcofab	40 cm x 40 cm	(16 in x 16 in)	3 m	Main / Goupille
5	Accro	Arcofab	40 cm x 40 cm	(16 in x 16 in)	1,5 m	Main / Goupille

4. Sonorisation

4.1 Console

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Type	Emplacement
1	Console	Yamaha	CL3	Permanent	Régie de son
1	Rack	Yamaha	Rio 1608	Permanent	Régie de son (PA de salle)

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Type	Emplacement
1	Rack	Yamaha	Rio 1608	Permanent	Grill (PA de salle)
1	Rack	Yamaha	Rio 3224	Mobile	Scène
2	Consoles	Yamaha	MG10XU	Mobile	
1	Console	Behringer	X32	Mobile	

4.2 Haut-parleurs, amplificateurs et processeurs (permanents)

Hauts parleurs MSL-2 sur la passerelle technique # 1 à 12 m (39 pi) du sol

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description	Emplacement
8	Haut-parleurs	Meyer	MSL-2	Plein registre, bi-amplifiés, son ambiophonique	Passerelle # 1
4	Haut-parleurs	Meyer	650R2	Extrême basse, son ambiophonique (sub)	Balcon
2	Amplificateurs	Crown	MA-1200	Ambiophonique	Passerelle # 1
2	Processeurs	Meyer / EAW	B2-EX	Pour son ambiophonique	Passerelle # 1
4	Processeurs	Meyer	S1	Pour son ambiophonique	Passerelle # 1

4.3 Haut-parleurs et amplificateurs (mobiles)

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
24	Enceintes	D&B	T10	Line Array (PA)
8	Haut-parleurs	D&B	VG-SUB	Cardioïdes (sub)
3	Amplificateurs	D&B	D-20	4 canaux (pour PA)
4	Haut-parleurs	EAW	SM-122	Plein registre, 45° (moniteurs)

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
2	Haut-parleurs	EAW	LA-215	Plein registre, 45° (moniteurs)
10	Haut-parleurs	EAW	JF 60	Plein registre, 105° (Front field)
3	Amplificateurs	Crown	Macrotech 2400	Pour moniteurs et Front field
2	Haut-parleurs	Mackie	SRM-450	
6	Haut-parleurs	Electro-Voice	ZLX 12P	
6	Haut-parleurs	JBL	PRX 712	
2	Haut-parleurs	JBL	PRX 712 XLF	Basses fréquences (sub)

4.4 Microphones et accessoires

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
1	Microphone	Shure	BETA 91A	Condensateurs (type plaque)
4	Microphones	Crown	PCC160	Condensateurs (type plaque)
3	Microphones	Audio-Technica	U859QL	Condensateurs (type col de cygne)
4	Microphones	Shure	BETA 98D/S	Condensateurs (type col de cygne)
2	Microphones	Audio-Technica	ATM35	Condensateurs (type pince)
2	Microphones	Shure	SM 81	Condensateurs
1	Microphone	Shure	SM 58	Dynamiques (vocal, avec interrupteur)
8	Microphones	Shure	SM 58LC	Dynamiques (vocal)
2	Microphones	Shure	BETA 87A	Dynamiques (vocal)
2	Microphones	Shure	SM 57A	Dynamiques (instrument)

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
10	Microphones	Shure	BETA 57	Dynamiques (instrument)
1	Microphone	Shure	BETA 52	Dynamiques (instrument)
3	Microphones	Sennheiser	E609	Dynamiques (instrument)
2	Systèmes sans fil	Shure	ULX-D	Combo double
4	Microphones	Shure	ULX-D2	Sans fil
2	Câbles instrument	Shure	WA 302	Sans fil
4	Émetteurs	Shure	ULX-D1	Ceinture
3	Casques	Sennheiser	GOLD DOT	Lavalier (connecteur Shure)
6	Boîtes directes	Behringer	01-100	Actives
2	Boîtes directes	Radial	PRO48	
6	Boîtes directes	Radial	PRODI	
2	Boîtes directes	Radial	USB-PRO	
1	Boîtes directes	Project Series	USB Dual Pre	

4.5 Trépieds

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
13	Trépied	König & Meyer	210/9 - noir	Régulier avec perche extensible
3	Trépied	König & Meyer	259 - noir	Court avec perche extensible
4	Pied	König & Meyer	260/1 – noir	Base ronde atlas
3	Trépied	König & Meyer	210/9 - noir	De table avec base

4.6 Lutrins et indium

Qté	Équipement	Marque	Modèle	Description
2	Lutrins			De musique
1	Indium			Plexiglass

4.7 Microphones et accessoires

Qté	Équipement	De		Vers	
2	Audio		¼ stéréo		XLR mâle
4	Audio		¼ stéréo		XLR femelle
3	Audio (câble)		¼ stéréo		¼ stéréo
11	Audio		¼ stéréo femelle		¼ stéréo mâle
2	Audio	1 x	¼ stéréo	2 x	¼ mono
7	Audio (câble)		¼ mono		¼ mono
3	Audio	1 x	1/8 stéréo	2 x	¼ mono
2	Audio	1 x	1/8 stéréo	2 x	RCA mono
2	Audio	1 x	1/8 stéréo	2 x	XLR mâle
3	Audio		XLR femelle		XLR femelle
3	Audio	1 x	XLR mâle	2 x	XLR femelle
7	Audio	2 x	XLR mâle	1 x	XLR femelle
8	Audio		XLR mâle		XLR mâle
4	Audio		XLR mâle		RCA mâle

Qté	Équipement	De		Vers	
4	Audio		RCA femelle		RCA femelle
11	Audio		NL4 femelle		NL4 femelle
2	Audio	4 x	NL4 mâle	2 x	NL4 femelle
7	Audio		NL4 femelle		P4 mâle
9	Audio (câble)		NL4 mâle		P4 mâle
4	Audio	2 x	P4 femelle	1 x	P4 mâle
6	Audio		XLR phase reverse		
6	Audio (câble)		XLR phase reverse		
6	Audio		XLR Pine 1 Lift		
3	Électrique	3 x	TL4 femelle (30A)	1 x	TL5 mâle