

RAPPORT D'ACTIVITES

1^{er} Festival ACP à Saint-Domingue
du 14 au 21 octobre 2006

Fonction : Administration, réalisation et production du volet Musique, Danse,
Master Class, Mode

Exécution : Maya Decorte pour l'a.s.b.l. ROOTS PERSPECTIVE

PREPARATION

- Prise de connaissance des dossiers de préparation du coordinateur.
- Prise de contact avec les artistes sélectionnés afin de connaître leur disposition à participer au festival et leurs disponibilités calendrier.
- Informer les artistes des conditions financières particulières au Festival ACP.
- Suivi de ces premiers contacts afin d'obtenir la confirmation ou non des différents artistes.
- Etablissement d'un canevas de programmation de façon à évaluer le taux de programmation au jour le jour.

ADMINISTRATION

- Demande et obtention des informations administratives des artistes participants :
 - Liste des noms administratifs des participants
 - Rooming listes (type de chambre et répartition)
 - Information passeports de chacun
 - Coordonnées de l'organisme à contracter pour la participation
- Demande et obtention des biographies, photos, supports audio et vidéo des artistes participants afin d'avoir à disposition le matériel nécessaire pour la promotion du Festival ACP.
- Demande et obtention des fiches techniques des groupes de musique et des compagnies de danse.
- Mise en place du système de travail avec la compagnie de voyage en charge des réservations des billets d'avion des participants et des consultants.
- Mise en place du système de travail avec l'Ambassade de République Dominicaine pour l'établissement des autorisations d'entrée sans visa des participants et des consultants.
- Identification des obligations administratives (visas, visas de transit) propres aux différentes nationalités, provenances et escales.
- Demande et obtention de devis de compagnies d'assurance pour assurer les artistes participants lors de leur voyage ainsi que lors de leur séjour.
- Communication aux autres consultants, en charge des autres disciplines du festival, de ces systèmes mis en place pour le bon déroulement de la gestion des voyages des participants venant d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique.
 - réservation des billets d'avion
 - certificats d'entrée en République Dominicaine sans visa
 - visas de transit
 - assurance

REALISATION

- Finalisation, en accord avec le coordinateur, de la grille programme.
- Transmission du matériel de promotion des artistes au service presse.
- Transmission des fiches techniques des groupes de musique au consultant en charge des concerts.
- Transmission des fiches techniques des compagnies de danse au consultant en charge de la danse.
- Etablissement des listes de réservation d'avion pour la compagnie en charge de faire ces dernières.
- Etablissement et envoi des lettres-contrat envoyées à chaque groupe ou compagnie.
- Suivi permanent des réservations faites par la compagnie de voyage :
 - vérification des noms administratifs
 - vérification des dates de voyage
 - vérification des lieux de départ et de retour
 - vérification et comparaison des prix en fonction des itinéraires proposés
 - vérification de la nécessité de certaines escales (en évitant au maximum les escales nécessitant un visa de transit pour le voyageur)
- Etablissement des listes d'hôtel (répartition des chambres et des artistes dans les hôtels) sur base des listes de noms et des rooming list en faisant attention à regrouper les différentes disciplines pour des raisons d'organisation de transport et d'horaire d'activité.
- Réservation des hôtels pour les artistes en escale avec nuitée.
- Transmission aux artistes, leur manager ou administrateur des formulaires d'obtention du certificat d'entrée en République Dominicaine sans visa, de la liste de documents à fournir par chaque participant et des informations relatives aux démarches à suivre.
- Préparation du dossier pour le coordinateur en mission à Saint Domingue :
 - fiches techniques
 - liste des réservations d'hôtel
 - les besoins en infrastructure et logistique de l'équipe de consultants pour un bon fonctionnement du festival
- Suivi et envoi (par DHL), dans les temps, des certificats d'entrée en République Dominicaine, originaux, aux artistes faisant des escales afin de leur permettre d'obtenir leur visa :
 - pour les artistes en provenance d'Afrique il s'agissait de visas pour la France ou l'Espagne
 - pour les artistes en provenance des Caraïbes il s'agissait de visas pour les Etats-Unis
 - pour les artistes en provenance du Pacifique il s'agissait de visas pour la Nouvelle Zélande et les Etats-Unis
- Etablissement des tableaux de paiement de tout les participants, pour le département financier du Secrétariat ACP, sur base des informations obtenues au préalable, en ce qui concerne les groupes de musique et les compagnies de danse, et complété par les informations transmises par les consultants en charge des autres départements (presse, arts visuels, cinéma, rencontres professionnelles) :
 - cachets
 - per diem
 - remboursements de frais de visas
 - remboursement de frais divers

- Suivi et envoi (par email), dans les temps, des certificats d'entrée en République Dominicaine, scannés, aux artistes étant en ordre de papiers pour les pays d'escale et ne nécessitant pas de visa de transit ou n'ayant pas d'escale.
- Envoi des listes complètes des artistes et de leurs dates de voyage à la compagnie d'assurance choisie, pour l'établissement d'une police individuelle.
- Envoi à chaque groupe ou compagnie des certificats d'assurance, nécessaire également pour l'obtention du visa de transit.
- Coordination de l'envoi des billets d'avion, en accord avec le coordinateur, la compagnie de voyage, l'artiste, le manager ou l'administrateur.

PRODUCTION (Saint Domingue)

- Assistance à la coordination (participation aux rendez-vous et réunions du coordinateur pour l'organisation des transports, du protocole, de la technique des spectacles, de l'accueil etc...).
- Coordination, re-dispatching (transfert de certains artistes, dans d'autres hôtels, dont nous n'avons pu maintenir la réservation pour des raisons d'ordre administratif) et finalisation des réservations d'hôtel et des répartitions des chambres.
- Organisation de l'arrivée de l'équipe de consultants.
- Etablissement journalier des plannings de transport.
- Accueil des artistes (arrivées journalières et départs journaliers) et dispatching dans les différents hôtels.
- Assistance aux check-in des artistes dans les hôtels.
- Permanence journalière au bureau de production et résolution des différentes problématiques propres à la réalisation d'un festival multidisciplinaire (problèmes de transports, avions retardés, changements de vol, problèmes de chambres, problèmes techniques, problèmes administratifs, imprévus, maladies etc...).
- Assistance aux différents départements dans leurs problématiques diverses et propres à la réalisation d'un festival multidisciplinaire.
- Assistance aux paiements et remboursements, effectués par le service financier du Secrétariat ACP.

CONCLUSION

Le festival était une réussite malgré le peu de temps qu'il nous était imparti pour l'organisation de l'événement. Nous avons, en un temps record, mis en place une programmation artistique digne de ce nom. Les artistes ont répondu présent à l'appel. Il nous a été donné de présenter des groupes venant d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique en nombre impressionnant, en disciplines multiples et en provenances diverses. La qualité artistique du Festival a été assurée. Etaient présents ; un nombre d'artistes peu connus mais méritant d'être découverts ainsi que des artistes reconnus dans leur discipline ayant voulu participer au 1^{er} Festival ACP et ayant accepté des conditions financières exceptionnelles. Nous avons réuni une palette riche d'artistes contemporains ainsi que traditionnels dans pratiquement toutes les disciplines artistiques. En dehors d'un groupe en provenance du Pacifique (Iles Salomon), qui a annulé la dernière semaine avant le festival, et ceci sans motivation, nous n'avons eu aucun désistement. Nous avons réussi à déplacer tous les artistes invités malgré la problématique des visas, que chacun connaît. Tous les départs prévus ont été respectés sauf celui de la compagnie de danse, en provenance de la Côte d'Ivoire, qui a eu quelques difficultés à obtenir ses visas pour son escale à Paris.

Pour la programmation Musique, Danse, Mode et les Master Class nous avons déplacé

198 artistes.

Danse :

- 6 compagnies d'Afrique (Mozambique, Sénégal, Kenya, Côte d'Ivoire, Mali, Nigeria)
- 2 compagnies des Caraïbes (Haïti, Barbade)
- 1 compagnie du Pacifique (Fiji)

Musique :

- 13 groupes d'Afrique (Guinée, Zimbabwe, Burundi, Zanzibar, RDC, Cameroun, Congo Brazza, Mauritanie, Côte d'Ivoire, Cap-Vert, Maurice, Mozambique, Sénégal)
- 4 groupes des Caraïbes (Belize, Barbade, Jamaïque, Trinidad)
- 1 groupe du Pacifique (Samoa)

Mode :

- 1 styliste d'Afrique (Cameroun)
- 1 styliste des Caraïbes (Haïti)
- 1 styliste du Pacifique (Cook Islands)

Master Class : 4 professionnels de renom venus d'Afrique (Sénégal, Afrique du Sud, Kenya, Guinée) pour partager leur passion et discipline avec de jeunes musiciens et danseurs de République Dominicaine