



The Canadian Network of Dance Presenters  
CanDance / CanDanse  
Le réseau canadien des diffuseurs de danse

**Outils de négociations pour diffuseurs**

La négociation est un important dialogue entre le diffuseur et l'artiste pour régler tous les détails d'un spectacle. Le but de la négociation : produire un contrat qui protège les deux partis de façon égale et qui stipule expressément toute attente des deux côtés. La plupart des détails sont abordés dans les discussions préliminaires, mais la négociation finalise l'accord et touche à tous les aspects afin que rien ne soit changé ou omis.

### **Détails du spectacle**

#### **Lieu, date(s) et heure(s) de la (des) présentation(s)**

Confirmez que le lieu est en bonne condition et qu'il est adéquatement chauffé ou climatisé. Le danseur porte une attention particulière à la santé du corps, alors assurez-vous de consulter l'artiste sur ses besoins en chauffage ou en climatisation. N'oubliez pas de négocier un horaire pour le montage et le spectacle si la production ne peut être montée et présentée le même jour.

#### **Cachet**

Une grande partie de la négociation porte sur le cachet de l'artiste. L'artiste tient compte de ses coûts et doit mieux connaître les vôtres, tels que :

- votre potentiel brut (prix des billets et nombre de fauteuils dans la salle)
- la taille du marché ou de la communauté
- l'historique de la fréquentation d'autres spectacles de danse dans la communauté ou dans celles semblables
- les autres coûts (marketing, assurance, location de la salle, etc.)

#### **Prix de départ**

Le prix de départ, l'offre initiale, est un point de départ de négociation pour l'artiste. Les deux parties doivent agir respectueusement. L'artiste ne devrait pas négocier pour un cachet exorbitant et le diffuseur ne devrait pas offrir un cachet insuffisant.

#### **Processus**

Vous devriez d'abord demander à l'artiste son prix de départ, et préciser si le prix inclut d'autres dépenses (déplacement, hébergement, etc.). Déterminez qui défraient les dépenses additionnelles puisque le montant du cachet en dépend. Il est surtout pertinent de savoir si une des deux parties a des arrangements particuliers avec un voyageur ou un hôtelier.

## **Modalités de paiement**

L'artiste en tournée peut demander une part du dernier paiement en espèces pour payer ses dépenses de déplacement sans chercher une banque pour encaisser un chèque.

Spécifiez quand et comment l'artiste veut recevoir son cachet. (Chèque certifié versus chèque ordinaire, le soir du spectacle versus lors de son arrivée dans la communauté.)

## **Services additionnels**

Discutez des activités auxquelles vous voudriez que l'artiste participe, par exemple, classe de maître, causerie avant le spectacle, réception après le spectacle. L'artiste reçoit un cachet additionnel pour certaines activités. Cependant, il peut vouloir participer à d'autres, comme une causerie ou une réception, sans compensation additionnelle.

## **Activités promotionnelles**

Les détails d'activités promotionnelles ne sont pas toujours précis longtemps à l'avance. Vous devez néanmoins les négocier et arriver à une entente si vous voulez que l'artiste participe à des interviews téléphoniques avec les médias locaux ou si vous voulez inviter une équipe de télévision locale à venir à une répétition. Précisez les engagements à l'avance pour permettre à l'artiste de se préparer.

## **Droits de licence**

Lorsque de la préparation du budget, l'artiste doit tenir compte des droits d'auteur pour son équipe artistique. C'est un détail souvent oublié et il incombe à l'artiste de procurer les droits et de les payer. Certains diffuseurs paient les frais SOCAN et d'autres demandent à l'artiste de les payer. Assurez-vous de connaître les dispositions à cet égard.

## **Billets de faveur**

Confirmez le nombre de billets de faveur que vous offrez à l'artiste, les démarches à suivre s'il en veut plus et le délai de remise si les billets réservés sont inutilisés.

## **Assurance**

Vous êtes responsable de l'assurance responsabilité civile. Il devient courant pour les diffuseurs d'exiger que l'artiste fournisse aussi une assurance responsabilité civile. L'artiste devrait aussi avoir des assurance maladie et responsabilité pour ses interprètes et une assurance automobile pour tout véhicule dont il se sert.

## **Loges**

Précisez le nombre de loges dont l'artiste à besoin. Assurez-vous qu'elles soient propres et chauffées ou climatisées à une température convenable pour les danseurs. Confirmez qu'il y a des toilettes privées auxquelles le public n'a pas accès.

## **Horaire de montage, de répétition et de démontage**

Précisez avec l'artiste l'heure d'arrivée pour le montage, le temps de préparation de la scène, le temps nécessaire de répétition et le temps de démontage.

## **Équipement et équipe technique**

Confirmez les besoins en équipements d'éclairage et de son, ainsi que le nombre de techniciens nécessaires pour le montage, la répétition, le spectacle et le démontage. Dès que possible, demandez la fiche technique de l'artiste afin de vous assurer que les équipements et le personnel sont disponibles. Il est possible que vous deviez négocier pour déterminer qui absorbe les dépenses supplémentaires pour le personnel ou la location d'équipement.

## **Prévisions particulières**

Vérifiez si l'artiste a des exigences techniques ou des accessoires particuliers. Précisez vos ressources auprès de lui bien à l'avance.

## **Enregistrement ou documentation**

Certains artistes enregistrent leur spectacle pour le vendre antérieurement ou pour des documents d'archives. Si votre théâtre est syndiqué, ces activités peuvent occasionner des coûts supplémentaires considérables en personnel de production. Si vous avez une renonciation à faire signer pour l'enregistrement vidéo, avisez l'artiste pendant la négociation. Considérez l'endroit que l'artiste pourrait placer une caméra ; vous devez peut-être compromettre des fauteuils pour l'accommoder. Si l'enregistrement occasionne des dépenses supplémentaires, vous pouvez demander à l'artiste

de les assumer.

### **Planification de la négociation**

Fixez des échéances pour la conclusion du processus de négociation. Sans des dates fixes, vous ou l'artiste risquez de perdre des engagements à la dernière minute, lorsqu'il est trop tard pour trouver un remplacement.

### **Livraison du contrat**

Tant que les deux parties n'ont pas signé le contrat, l'entente n'est pas officielle. Si vous fournissez le contrat, précisez auprès de l'artiste une échéance pour qu'il signe le contrat et vous le remette.

## **Détails du contrat**

Il y a plusieurs dispositions qui doivent figurer dans tout contrat. Ces clauses ne font pas l'objet de négociation mais sont comprises dans l'entente finale, comme suit :

### **Clause de force majeure ou de catastrophe naturelle**

La clause stipule qu'aucune partie ne sera tenue responsable si un spectacle est annulé en raison d'une épidémie, d'une insurrection civile, d'une maladie grave de l'artiste ou des artistes, de conflit de travail ou de grève, d'inondation, de famine, de conditions météorologiques ou de toute autre force majeure. D'habitude, cette clause prévoit que le spectacle sera reporté et que des dispositions seront prises pour honorer l'intention du contrat originale dans un délai raisonnable.

### **Clause d'avis**

Autre clause de base, elle énonce l'adresse à laquelle les contrats seront livrés pour le diffuseur et l'artiste, et le mode de livraison.

### **Droits de cession**

Cette clause empêche chacune des deux parties du contrat de vendre leur part de l'entente à une tierce partie sans le consentement de l'autre.

Dressez une liste avant de discuter avec l'artiste. Écrivez les détails de chaque disposition lorsqu'ils sont confirmés. Notamment si vous négociez plusieurs ententes à la fois, il est essentiel d'avoir une méthode pour noter les particularités de chaque situation.

### **Lettre d'intention**

Souvent, après la négociation et avant la production d'un contrat, chacune des parties peut fournir à l'autre une lettre d'intention pour obtenir une signature. La lettre, qui décrit les grandes lignes de l'entente, est parfois nécessaire pour les demandes de subvention.

### **Contrat**

Dans certains cas, le contrat – l'énoncé de l'entente conclue par l'entremise de la négociation – est produit par l'artiste. Les conditions devraient être simples et limpides. Chaque article d'un contrat peut être remis en question et négocié à nouveau avant la signature. Lorsqu'un article est négocié à nouveau ou biffé avant la signature, les deux parties devraient parafer l'article modifié.

## **Fiche technique**

Si l'artiste sépare la fiche technique du contrat, la fiche doit être signée aussi.

## **Signatures**

Lorsque le contrat est finalisé, la première partie l'envoie en deux exemplaires à la deuxième partie. Lorsque toutes les conditions sont réglées et toutes les modifications datées et paraphées, la deuxième partie retourne les contrats signés à la première partie. La première partie paraphe les modifications, signe les deux exemplaires et retourne un exemplaire à la deuxième partie ; elle garde l'autre pour ses dossiers.

## **Changements tardifs**

À l'occasion, des questions surgissent après la signature du contrat. Une fois les modifications négociées, vous ou l'artiste devriez rédiger une lettre d'entente à être signée par les deux parties, qui indique une entente mutuelle par rapport aux modifications.

## **Détails de promotion**

Demandez à l'artiste de vous fournir leur matériel de promotion en format numérique autant que possible. Cela peut comprendre un site Web, un site Facebook, des clips YouTube, etc.

### **Vidéo**

Une vidéo ou un DVD apte à la diffusion est un outil de promotion important auprès du public. Demandez à l'artiste de vous fournir un montage, qui présente deux ou trois courts extraits (de deux ou trois minutes chacun) bien montés pour l'usage du poste de télévision locale. Aussi, vous pouvez présenter un DVD de vente (une boucle d'un extrait de dix minutes est recommandée) dans votre salle lors d'événements spéciaux ou de spectacles qui précèdent le spectacle de l'artiste en question.

### **Photographie**

Demandez à l'artiste des photographies couleur d'excellente qualité. Les formats acceptables sont : (i) format numérique haute résolution (600 ppp) sur disque ; et (ii) format numérique haute résolution (600 ppp) par courriel.

### **Textes de promotion**

Demandez à l'artiste deux versions de la description de programme : (i) une ou deux lignes destinées à la promotion ; et (ii) un paragraphe destiné au dépliant de la saison (entre 50 et 150 mots). S'il en a, l'artiste devrait aussi fournir quelques citations de critiques favorables de différentes longueurs et identifiées comme il le faut avec le nom du média et la date de publication.

### **Dossier de presse**

L'artiste devrait vous fournir un dossier de presse qui compte les éléments suivants :

- un communiqué de presse type (qui peut être intégré à votre matériel et distribué aux médias de la région) ;
- un parcours (une description accrocheuse de la compagnie de l'artiste d'une page ou deux, pour usage possible dans le programme de la soirée ou dans les journaux locaux, qui détaille le style de spectacle, les grands moments artistiques, l'information sur la forme d'art, etc.) ;
- les biographies des artistes ;
- des critiques élogieuses d'autres communautés ;
- l'itinéraire de la tournée et possiblement, la programmation de la saison entière ;



- un CD avec des photographies haute résolution et une ou deux impressions photographiques de bonne qualité.

### **Extraits de musique pour la radio**

S'il y a de la musique dans le spectacle, vous pouvez utiliser des extraits de musique (fichiers MP3 ou CD) de 30 et de 60 secondes pour de la publicité à la radio. Toutefois, peu de diffuseurs achètent du temps d'antenne sur des postes de radio privés alors les extraits de musique pour la radio ne sont pas toujours nécessaires.

### **Dépliant et affiche**

Il se peut que vous ayez besoin d'illustrations prêtes à photographier de l'artiste pour des dépliants et des cartons promotionnels. Demandez-lui de laisser de la place sur l'image pour l'ajout d'information locale (par exemple, date, heure, salle, prix des billets, numéro de téléphone de la billetterie et votre logo).

### **Accessoire**

Vous voulez peut-être demander à l'artiste des dépliants ou des cartons promotionnels aux fins de promotion dans la communauté. Demandez-lui d'imprimer et de fournir une quantité déterminée à l'avance (entre 200 et 500 unités). Si vous en voulez plus, l'artiste peut vous facturer les coûts additionnels. L'artiste devrait s'attendre à vous fournir entre 25 et 50 affiches. Encore, si vous en voulez davantage, l'artiste peut vous facturer les coûts additionnels. L'artiste laissera de la place sur les dépliants, cartons promotionnels et affiches pour l'ajout d'information locale (par exemple, date, heure, salle, prix des billets, numéro de téléphone de la billetterie et votre logo).

### **Présence auprès des médias**

Vous pouvez demander à l'artiste de participer à des interviews téléphoniques avec des journalistes locaux avant son événement. L'artiste a sans doute besoin de préavis pour planifier les interviews dans son horaire ; ils doivent être prévus le plus tôt possible. Assurez-vous de coordonner les appels aux médias locaux à l'avance si l'artiste a son propre relationniste ou s'il en engage un pour sa tournée.

## **Aide-mémoire : contrat**

Voici un aide-mémoire pour la négociation de détails de présentation avec l'artiste.

Ville/province : \_\_\_\_\_  
Nom de l'artiste : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Meilleur moment pour le joindre : \_\_\_\_\_  
Nom de la (des) pièce (s) : \_\_\_\_\_  
Date(s) du (des) spectacle(s) : \_\_\_\_\_

### **Billets et public**

Nombre de fauteuils dans la salle : \_\_\_\_\_  
Prix des billets : \_\_\_\_\_  
Il y a-t-il une base d'abonnés ? oui : \_\_\_\_\_ non : \_\_\_\_\_

### **Cachet**

Nature du cachet : garanti : \_\_\_\_\_ divisé : \_\_\_\_\_  
Montant du cachet : \_\_\_\_\_  
Détails de la division : \_\_\_\_\_

### **Modalités de paiement**

Montant à la signature : \_\_\_\_\_  
Montant à la première : \_\_\_\_\_

### **Nature du paiement**

Espèces : \_\_\_\_\_ Chèque : \_\_\_\_\_

### **Services additionnels**

Ateliers : \_\_\_\_\_  
Classes de maître : \_\_\_\_\_  
Matinée scolaire : \_\_\_\_\_  
Causerie avant le spectacle : \_\_\_\_\_  
Causerie après le spectacle : \_\_\_\_\_  
Réception : \_\_\_\_\_

### **Matériaux de promotion**

Date de remise : \_\_\_\_\_  
Interviews avec les médias : \_\_\_\_\_  
Paiements des droits de licence : \_\_\_\_\_  
Billets de faveur : \_\_\_\_\_  
Marchandise de tournée : \_\_\_\_\_