



ÉCOLE  
NATIONALE  
DE THÉÂTRE  
DU CANADA

NATIONAL  
THEATRE  
SCHOOL  
OF CANADA

# GUIDE DE PRODUCTION 2020

Octobre 2020

ÉCOLE NATIONALE DE THÉÂTRE

VERSION 3.1



## Table des matières

<b>AVIS</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
<b>PRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
RÉUNIONS.....	2
RÉPÉTITIONS .....	3
ESSAYAGES.....	3
HABILLAGE .....	4
MAQUILLAGE ET COIFFURE/PERRUQUES .....	5
DÉCOR.....	6
ACCESSOIRES .....	6
CONCEPTION VIDÉO, ÉCLAIRAGE ET SON (PÉRIODE DE TEST) .....	6
TRANSPORT/CAMIONNETTE.....	7
<b>ATELIER/ LIEU DE TRAVAIL</b> .....	<b>7</b>
ATELIER DE COSTUMES/S52 ATELIER DE COSTUMES ST-DENIS.....	7
ATELIER DE DÉCOR/ BOB SHOP .....	8
ATELIER DE PEINTURE .....	9
ATELIER D'ACCESSOIRES ET ENTREPÔT D'ACCESSOIRES .....	9
<b>PROTOCOLE DE LOCATION ET RETOUR DES ACCESSOIRES AU MN</b> .....	<b>10</b>
<b>PROTOCOLE DE LOCATION ET RETOUR DES ACCESSOIRES À L'ENTREPÔT DU PAVILLON ST-DENIS (BOB SHOP)</b> .....	<b>10</b>
COSTUMIER .....	11
LOCAL DE RÉPÉTITION.....	11
BUREAU DE PRODUCTION .....	12
SALLES DES GÉLATINES .....	12
LOGES .....	12
SALON VERT .....	13
<b>ENTRÉE EN SALLE</b> .....	<b>13</b>
MONTAGE ET DÉMONTAGE.....	13
TABLE ET CABINE DE RÉGIE .....	14
ÉCLAIRAGE .....	14
SON .....	15
<b>MUSIQUE</b> .....	<b>16</b>
VIDÉO.....	17
COULISSES.....	17
SÉANCES DE NOTES.....	17
ENCHAÎNEMENTS ET REPRÉSENTATIONS .....	18

**\*\*LES INFORMATIONS SURLIGNÉES EN JAUNE INDIQUENT UNE MISE À JOUR PAR RAPPORT À LA VERSION PRÉCÉDENTE DE CE DOCUMENT\*\***



## AVIS

Veillez prendre note que ce document est sujet à changement puisqu'il énumère les différents protocoles et les meilleures pratiques qui devront être respectés au cours de l'année scolaire. Il est de la responsabilité de chacun d'en prendre connaissance et de les appliquer. Ce document suit les recommandations en vigueur de la CNESST, de la santé publique et du Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur du Québec. Il sera adapté, le cas échéant, en fonction des nouveaux protocoles émis durant l'année scolaire.

## INTRODUCTION

Le présent document est un ajout au guide de réouverture et contient des informations spécifiques aux productions de l'École et du Monument. Le contexte actuel nous oblige à revoir le fonctionnement des productions tel que nous le connaissons. Étant donné que nous serons dans les premiers à tester les protocoles liés à la production théâtrale en contexte de pandémie, il est très difficile de prévoir le temps que prendrons les différentes étapes. En ce sens, nous avons décidé de réduire l'ampleur des productions, et ce dans tous les départements; scénographie, costumes, éclairage, son et vidéo afin d'être en mesure de conserver le même calendrier tout en respectant les protocoles ci-dessous ainsi que dans le Protocole de Réouverture. Il est important de réduire non seulement l'ampleur des productions, mais aussi des exercices et des besoins pour les cours afin de s'assurer que tous aient un accès équitable aux ressources de l'école; entrepôt d'accessoires, costumes... Les directeur.ices de programmes (PDTA, CRÉATION ET PRODUCTION, SCÉNOGRAPHIE) ainsi que les DT de salles seront en charge de veiller à l'application des protocoles de ce document et devront s'assurer que les propositions artistiques sont réalistes dans le contexte.

La responsabilité du bon fonctionnement de ces protocoles dans la salle de répétition ou au théâtre n'incombe pas à l'assistance à la mise en scène, à la régie, à la direction de production ou à la direction technique. Chacun est responsable de sa propre sécurité et de celle des autres, et nous participons donc tous au respect de ces protocoles.

## PRODUCTION

### RÉUNIONS

#### **DE CONCEPTION**

- Vous pouvez réserver un local pour les réunions de conception en personne si vous ne dépassez pas la capacité du local.

#### **DE PRODUCTION**

- Nous encourageons les réunions de production à se tenir en ligne;
- Vous pouvez réserver un local pour les réunions de production en personne si vous ne dépassez pas la capacité du local  
Les réunions de production ne sont pas autorisés dans les locaux de répétitions afin d'éviter de nettoyer la salle entre la réunion et la répétition.



## RÉPÉTITIONS

Jusqu'à nouvel ordre, les protocoles suivants seront en place pour les répétitions:

- Une zone de performance devra être établie (marquage au sol) dans le local de répétition, qui servira de zone de travail des interprètes. Cette zone devra permettre qu'il y ait une distance de 2m minimum entre chaque interprète devant y être en même temps. Toute autre personne pénétrant dans cette zone devra porter un masque et une protection oculaire;
- **Les masques doivent être portés en permanence dans le local de répétition, sauf pour lorsqu'il y a un seul acteur dans la zone de performance**
- **Tout élève peut demander le port d'une visière ou d'un masque à tout moment et le ou la metteur.e en scène traitera cette demande avec respect sans nuire à l'expérience pédagogique de l'élève;**
- Aucun partage de nourriture, de boissons, de textes, d'équipement entre les élèves;
- Les accessoires ne doivent pas être partagés sans avoir été nettoyés entre chaque utilisateur;
- L'utilisation de costumes de répétition doit être approuvée par la direction du programme de Scénographie et la responsable du costumier;
- Les costumes et les perruques ne doivent pas être partagés;
- L'utilisation de microphones en répétition doit être approuvée par la direction du programme de Création et production;
- L'horaire des interprètes devra être réfléchi en fonction d'éviter que des groupes d'élèves n'attendent en dehors de leur salle de répétition;
- Les interprètes arriveront dans la salle de répétition dans leurs vêtements de répétition personnels pour éviter de se changer sur place (cela n'inclut pas les costumes utilisés en répétition, qui restent dans la salle de répétition);
- Tous les membres de l'équipe doivent quitter les lieux avec tout ce qu'ils ont apporté à la répétition ce jour-là. Tout ce qui restera sera jeté;
- Voir section : « Local de répétition » pour le protocole concernant la présence des équipes de production et pédagogiques aux répétitions et enchaînements.
- **Jusqu'à nouvel ordre, afin de minimiser les risques, les interprètes ne seront pas autorisés à se toucher les uns les autres pendant les répétitions ou les représentations. Il n'y a pas d'exception possible à cette règle.**

## ESSAYAGES

### POUR LES INTERPRÈTES

- Le port du masque est obligatoire, **(sauf pour les cas mentionnés ci-dessous)**
- Se nettoyer les mains avant d'enfiler le costume et après l'avoir enlevé;
- Le masque peut être enlevé pour la photo.

### POUR L'ÉQUIPE COSTUMES

- Nettoyage des mains des autres intervenants en entrant dans la salle d'essayage;
- **Les vêtements neufs, usagés ou en location doivent être laissés de côté pendant 3 heures;**
- Un maximum de **4** personnes sera autorisé dans la cabine d'essayage en même temps : interprète, concepteur.ice, coupeur.se et cheffe d'atelier. Possibilité d'alterner si plus d'intervenants ont besoin d'être présents. Tous devront porter un masque **et** une visière/lunette de protection;



- Les vêtements ou les costumes qui ont été essayés sont lavés à l'eau ou passés à la vapeur ou laissés de côté pendant 3 heures avant d'être essayés par un autre artiste ou remis à la disposition de la production;
- Durant la période d'attente, les costumes devraient être recouverts d'une housse;
- Les essayages ne doivent pas être planifiés l'un à la suite de l'autre pour éviter les files d'attente à l'extérieur de l'atelier; prévoir de 10 à 15 minutes entre les séances.

### **POUR LA RÉGIE ET ASSISTANCE MES**

#### Répétitions au Monument

- Les demandes d'essayages doivent être faites 2 jours avant l'essayage. Étant donné le temps d'attente additionnel pour la gestion des costumes, nous aurons besoin de la collaboration de l'assistance à la mise en scène à ce sujet. De plus, les temps d'essayage risquent d'être légèrement plus longs pour pouvoir être adaptés aux mesures de sécurité;
- Les demandes de dernière minute pour les répétitions ne seront pas possibles étant donné les délais d'attente nécessaires.

#### Répétitions à l'école

- Une journée précise doit être déterminée au moins 2 jours à l'avance pour les essayages, dans le but de permettre aux interprètes de prévoir le déplacement.

## **HABILLAGE**

---

### **POUR LES INTERPRÈTES**

- Les interprètes seront responsables d'enfiler leur costume sans assistance;
- Les interprètes doivent trier leurs costumes pour le lavage dans les paniers indiqués: foncé, clair... ;
- Les interprètes doivent mettre les bas nylon et/ou sous-vêtements du spectacle dans les sacs de lavage fournis, et ensuite dans les paniers indiqués ;
- Les interprètes doivent jeter leurs effets usagés (mouchoirs, pastilles, etc.) dans la poubelle. S'assurer que toutes les poches soient vidées.

### **POUR LE/LA METTEUR.E EN SCÈNE ET LE CONCEPTEUR.TRICE DE COSTUMES**

- Les habilleurs/habilleuses s'occuperont uniquement de la mise en loges et de la buanderie, ils seront en poste seulement avant et après les représentations;
- Limiter la conception, dans la mesure du possible, à un costume par interprète;
- Les changements de costume rapides devront être évités; advenant le cas où ça n'est pas possible, l'interprète devra pouvoir effectuer le changement sans aide extérieure.

### **POUR L'ÉQUIPE COSTUMES**

- Un membre de l'équipe habillage sera en place pour les réparations d'urgence
- Une personne responsable s'occupera de l'entretien sur les spectacles dans la salle Ludger-Duvernay ;
- Les couturier.ières, les costumier.ières et les artistes qui doivent manipuler les vêtements ou les costumes doivent se laver fréquemment les mains;
- Les responsables de la mise en loges des costumes doivent porter un masque et mettre les costumes dans les loges 3 heures avant que les interprètes arrivent;

- Les vêtements ou les costumes portés sont lavés en suivant les instructions habituelles.

## MAQUILLAGE ET COIFFURE/PERRUQUES

### **POUR LES INTERPRÈTES**

- Les interprètes doivent laver leur visage au préalable;
- Les interprètes seront responsables de faire eux-mêmes leur maquillage pour le spectacle;
- Les interprètes sont responsables de fournir leurs kits de base et les pinceaux de base;
- Le masque et la visière peuvent être enlevés pour la période d'application du maquillage;
- Le masque devra être remis après l'application du maquillage; prévoir un temps pour des retouches avant le spectacle.

### **POUR L'ÉQUIPE MAQUILLAGE ET COIFFURE**

Session de coaching :

- Le port du masque et de la protection oculaire est obligatoire pour les membres de l'équipe maquillage et coiffure;
- Se laver les mains avant et après chaque interprète;
- Dans le cas où les pinceaux et autres applicateurs doivent être utilisés pour plus d'un interprète, ils doivent être désinfectés entre chaque utilisation (eau et savon ou alcool);
- Le ou la maquilleur.se utilise une trousse de maquillage individuelle pour chaque personne;
- Pour les produits spécifiques, distribuer le produit dans de petits contenants étiquetés au nom de chaque interprète;
- Pour les produits spécifiques en poudre, l'utilisation d'un aérosol à l'alcool (respectant les normes) peut être utilisé sur les produits de maquillage;
- Essayer de limiter le temps avec chaque acteur à 15 minutes ou moins;
- Brosses, peignes et applicateurs :
  - Utiliser des brosses et des applicateurs jetables à usage unique si une désinfection adéquate de ceux-ci ne peut être garantie;
  - Il peut être nécessaire de disposer de plusieurs outils, brosses et équipements pour s'assurer que ces articles sont dédiés à des interprètes uniques;
  - Les éponges et les houppettes lavables ne peuvent être utilisées que pour un seul interprète. Ces articles doivent être nettoyés et désinfectés chaque jour ou avant d'être utilisés sur un autre interprète.
- Mélanger le fond de teint, les poudres, le rouge à lèvres, etc. sur une palette propre et distincte pour chaque interprète.

Nettoyage :

- Tous les outils, peignes et brosses propres doivent être conservés dans des récipients propres et couverts;
- Nettoyer les brosses à cheveux et les peignes avec une solution désinfectante appropriée. Il peut être nécessaire de fournir certains équipements lorsque les désinfectants humides sont incompatibles, par exemple : Lampes de stérilisation, UVC;
- Nettoyer et désinfecter les chaises après chaque utilisation.



## DÉCOR

- Le décor doit être conçu en fonction de minimiser le nombre de changements de décor nécessitant la manipulation de machinistes sur scène.
  - Ceci ne concerne pas les changements de décor manipulés aux cintres;
- En cas de changements de décor sur scène, les machinistes doivent porter une visière/lunette de protection en plus du masque.
- Les machinistes doivent se laver les mains immédiatement après et avant la manipulation;
- Les interprètes sont autorisés à manipuler les décors s'ils ont la possibilité de se laver les mains immédiatement avant et après la manipulation;
- Les portions du décor qui ont été manipulées doivent être nettoyées avant et après la répétition ou la représentation.

## ACCESSOIRES

### **POUR LES CONCEPTEUR.TRICES D'ACCESSOIRE**

- Suivre les protocoles d'emprunt de la Bob shop et de l'atelier d'accessoires.

### **POUR LA RÉGIE ET ASSISTANCE MES**

- Les accessoires doivent être nettoyés au début et à la fin de chaque journée;
- Prévoir un temps pour enseigner aux interprètes la procédure à suivre pour le nettoyage des accessoires;
- Les accessoires impossibles à nettoyer (ex.: plume, papier) devraient être manipulés par un seul interprète.
- Des protocoles spéciaux devront être développés pour la consommation de vrais aliments ou de liquides sur scène. Ces protocoles seront discutés et développés au cas par cas.

### **POUR LES INTERPRÈTES**

- *Les interprètes sont responsables de nettoyer leur accessoire après utilisation lors des répétitions.*

## CONCEPTION VIDÉO, ÉCLAIRAGE ET SON (PÉRIODE DE TEST)

### **Utilisation du local vidéo**

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée entre deux personnes;
- Les élèves doivent réserver le local au moins 2 jours à l'avance afin que le protocole de nettoyage approprié puisse être planifié;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation du lieu;
- Essuyer tous les équipements avant et après leur utilisation; (suivre les instructions de nettoyage spécifiées dans la section "Vidéo");
- Vous n'êtes pas autorisé.e à utiliser le local sans réservation.



### Utilisation du laboratoire d'éclairage

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée entre deux personnes;
- Les élèves doivent réserver le local au moins 2 jours à l'avance afin que le protocole de nettoyage approprié puisse être planifié;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation du lieu;
- Essuyer tous les équipements avant et après leur utilisation; (suivre les instructions de nettoyage spécifiées dans la section "Éclairage");
- Vous n'êtes pas autorisé.e à utiliser le local sans réservation.

### Utilisation du studio de son

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée entre deux personnes;
- Les élèves doivent réserver le local au moins 2 jours à l'avance afin que le protocole de nettoyage approprié puisse être planifié;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation du lieu;
- Essuyer tous les équipements avant et après leur utilisation; (suivre les instructions de nettoyage spécifiées dans la section "Son");
- Vous n'êtes pas autorisé.e à utiliser le local sans réservation.

## TRANSPORT/CAMIONNETTE

- Le port du masque et de la visière/lunette de protection est obligatoire dans la camionnette lorsqu'il y a plus d'une personne à l'intérieur;
- Si possible, nous suggérons de laisser les fenêtres ouvertes lors des déplacements à plus d'une personne;
- Lors du chargement ou du déchargement de la camionnette à plus d'une personne, vous devez porter un masque et une visière/lunette de protection;
- Si vous utilisez la camionnette pour la première fois, prévoir un rendez-vous avec Caroline Turcot avant l'utilisation de celle-ci.

## ATELIER/ LIEU DE TRAVAIL

### ATELIER DE COSTUMES/S52 ATELIER DE COSTUMES ST-DENIS

- **Entrée et sortie par la porte principale seulement**
- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Un masque de procédure et une visière/lunettes de protection sont fournis au personnel attiré à la couture ou aux costumes et aux artistes qui exécutent une tâche nécessitant d'être à moins de 2 m d'une autre personne;
- Les vêtements ou les costumes doivent être gardés dans des housses;



- Les couturier.rières, les costumier.ières et les artistes qui doivent manipuler les vêtements ou les costumes doivent se laver fréquemment les mains;
- Chaque élève et professeur.e est responsable de nettoyer les outils communs après chaque utilisation (fer à repasser, machine à coudre...);
- Les couturier.ières, les costumier.ières et les artistes qui doivent manipuler les outils doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation;
- Chaque élève et professeur.e est responsable d'avoir son kit d'outils personnel (ciseaux, découpeur, règles, crayons...);
- Les épingles de sûreté et autres épingles seront nettoyées dans un petit récipient d'alcool.
- Capacité de la salle
  - Atelier de costumes MN: Un maximum de 12 personnes
  - Salle de Lavage MN: Un maximum de 2 personnes
  - Salle de teinture MN: Un maximum de 3 personnes
  - Entrepôt de tissus MN: Un maximum de 2 personnes

## ATELIER DE DÉCOR/ BOB SHOP

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée;
- Respecter dans la mesure du possible la distance de 2 m lors du travail aux tables;
- Les travailleur.euses qui doivent manipuler les matériaux et les outils doivent se laver fréquemment les mains;
- Chaque élève et professeur.e est responsable de nettoyer les outils communs après chaque utilisation;
- Utiliser le plus souvent possible vos outils personnels;
- Il est préférable que les outils communs soient dédiés à la même personne aussi longtemps qu'elle en aura besoin pour la tâche assignée;
- Capacité de la salle:
  - Atelier de décor MN- Un maximum de **10** personnes;
  - BOB SHOP St-Denis – Un maximum de 7 personnes;
  - Bureau de Guillaume Simard – Un maximum de **3** personnes (incluant Guillaume) -  
Veuillez prendre rendez-vous
- Les matériaux neufs doivent être lavés ou laissés de côté pendant 3 heures avant utilisation;
- Le travail en atelier durant l'entrée en salle devra avoir été planifié au préalable avec Guillaume Simard; aucun travail non planifié ne sera autorisé;
- Les outils doivent être réservés pour la durée de l'entrée en salle afin de limiter les déplacements à l'atelier;
- L'atelier n'est PAS accessible avant 9 heures du lundi au vendredi, et sera fermée à partir de 17 heures. L'accès en dehors des heures d'ouverture ne sera pas autorisé;
- L'entrée et la sortie de l'atelier doivent se faire par la porte de la cage d'escalier;
- La porte de garage doit être utilisée seulement pour le déplacement des matériaux.



## ATELIER DE PEINTURE

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée;
- Lorsque les élèves doivent porter un masque de protection pour produits chimiques, ils doivent utiliser leur masque personnel;
- Chaque élève et professeur.e est responsable de nettoyer les outils communs après chaque utilisation;
- Décaler l'utilisation des espaces de travail pour permettre le travail à distance;
- Utiliser le plus souvent possible vos outils personnels;
- Les surfaces, comptoirs et tables doivent être nettoyés à la fin de chaque période de travail;
- Une seule personne doit manipuler les bouteilles de colorants, etc.;
- Les travailleur.euses qui doivent manipuler les outils doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation;
- Capacité de la salle:
  - Un maximum de **4** personnes sera autorisé à travailler dans l'atelier simultanément;
- Éviter d'installer du matériel dans le couloir situé entre le monte-charge et l'atelier de costumes.

## ATELIER D'ACCESSOIRES et ENTREPÔT D'ACCESSOIRES

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée;
- Décaler l'utilisation des espaces de travail pour permettre le travail à distance;
- Les travailleur.euses qui doivent manipuler les matériaux et les accessoires doivent se laver fréquemment les mains;
- Chaque élève et professeur.e est responsable de nettoyer les outils communs après chaque utilisation;
- Les travailleur.euses qui doivent manipuler les outils doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation;
- Accessibilité:
  - L'entrée de l'atelier d'accessoires doit se faire par la porte en face du costumier;
  - La sortie doit se faire à côté de la salle de teinture.
- Capacité de la salle :
  - MN - Un maximum de **8** personnes sera autorisé simultanément dans l'atelier d'accessoires;
  - MN – Un maximum de **2** personnes sera autorisé à trier des accessoires dans l'entrepôt d'accessoires;
  - MN - Un maximum de **1** personne dans la cabine de pulvérisation (spray-booth). Chaque élève doit porter son masque personnel pour l'application de produits chimiques;
  - St-Denis – Un maximum de **1** personne sera autorisé à trier des accessoires dans l'entrepôt d'accessoires.
- Lorsque vous réservez des items, vous devez suivre les protocoles affichés dans la Bob Shop et les protocoles suivants pour l'atelier d'accessoires:



## PROTOCOLE DE LOCATION ET RETOUR DES ACCESSOIRES AU MN

- SVP lavez vos mains et/ou portez des gants pour magasinez vos accessoires
- Le port du masque est obligatoire en tout temps; Porter une visière ou lunettes de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée.
- L'entrepôt d'accessoires du MN a une capacité maximum de 1 personne.

### Location

- Prendre rdv par téléphone ou par courriel pour magasiner des accessoires au Monument
- Organiser à l'avance le transport des accessoires vers la salle ou vers l'école
- Choisir vos objets
- Prendre des photos claires de chaque objet
- Emballer les objets dans des boîtes ou des sacs en faisant attention aux objets fragiles
- Déterminer la date de retour avec Angela Rassenti
- Envoyer vos photos par courriel à Angela Rassenti
- Angela vous enverra la liste des emprunts par courriel
- Assurez-vous de prendre en considération que le processus sera plus long qu'à l'habitude

### Retour

- Prendre rdv par téléphone ou par courriel
- Ramener les objets à l'atelier d'accessoires
- Désinfecter les objets avec le désinfectant disponible sur place. Pour les accessoires qui ne sont pas lavables il faut les identifier avec la date de retour et les laisser de côté à l'endroit désigné dans l'atelier d'accessoires pour leur quarantaine.

### CONTACT: Angela Rassenti

[accessoires@monumentnational.com](mailto:accessoires@monumentnational.com) ou [angelarassenti@gmail.com](mailto:angelarassenti@gmail.com)

## PROTOCOLE DE LOCATION ET RETOUR DES ACCESSOIRES À L'ENTREPÔT DU PAVILLON ST-DENIS (BOB SHOP)

- SVP lavez vos mains et/ou portez des gants pour magasinez vos accessoires
- Le port du masque est obligatoire en tout temps
- L'entrepôt d'accessoires du pavillon St-Denis a une capacité maximum de 1 personne.

### Location

- Regarder les objets sans les toucher dans la mesure du possible
- Si vous touchez aux objets, vous devez les désinfecter par la suite
- Choisir vos objets
- Nettoyer les objets choisis avec le désinfectant disponible sur place (avant de quitter avec ces derniers)
- Faire une liste des objets que vous empruntez pour être bien certain de tout retourner



## Retour

- Retourner les objets à l'entrepôt d'accessoires
- Désinfecter les objets avec le désinfectant disponible sur place.

## COSTUMIER

- Se laver les mains à l'entrée et à la sortie du costumier;
- Porter une visière/lunette de protection en plus du masque lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée;
- Le port du masque est obligatoire à l'intérieur du costumier;
- Un maximum de 2 personnes à la fois dans le costumier, à l'exception de la responsable du costumier;
- Le costumier sera ouvert seulement pour les partenaires extérieurs avec lesquels nous avons des ententes, ainsi que les écoles;
- Un temps suffisant doit être prévu pour permettre l'identification et l'emballage des costumes lorsque ceux-ci sont réservés / empruntés au costumier.
- Les costumes qui sortent du costumier doivent être mis dans des housses avant d'être déplacés;
- Les couturiers, les costumiers et les artistes qui doivent manipuler les vêtements ou les costumes doivent se laver fréquemment les mains.

## LOCAL DE RÉPÉTITION

- Capacité de la salle:
  - Vous devez respecter l'occupation de la salle pendant toute la période de répétition (la capacité sera affichée);
  - Toute dérogation à l'occupation affichée doit être approuvée par le directeur technique de la salle et les directrices des programmes de PDTA et de CP.
- Les masques doivent être portés en permanence dans la salle de répétition, sauf pour les interprètes lorsqu'il y a deux interprètes ou moins dans la zone de performance;
- L'équipe de production doit prévoir l'installation d'une caméra, d'un ordinateur et d'un projecteur afin de permettre une participation virtuelle aux répétitions;
- Les tables de répétition doivent être installées en tenant compte de la distanciation; chaque membre de l'équipe de production doit avoir une place assignée pour la durée du processus de répétition (maximum de 2 personnes par table);
- Lorsqu'un membre de l'équipe de conception, de production ou un invité souhaite venir aux répétitions, il doit en informer l'assistant.e à la mise en scène à l'avance et planifier sa visite de manière à maintenir les protocoles et les limites d'occupation en place;
- Tous les membres des équipes de production et pédagogiques doivent utiliser leurs effets personnels tels que bouteilles d'eau, ustensiles, etc.;
- Désinfecter régulièrement les outils et surfaces couramment touchés tout au long de la journée.
  - Poignées de porte, mains courantes, boutons d'ascenseur, claviers, clés, chaises, tables, etc.
- Le régisseur de plateau doit établir et utiliser une liste quotidienne de contrôle des protocoles répétés pour la salle de répétition (et la scène) afin d'assurer la clarté des besoins et des tâches.



#### Salle de répétition du Monument-National:

- Accessibilité:
  - L'entrée se fait par les escaliers menant à l'entrée des artistes;
  - La sortie se fait par l'escalier du hall d'entrée
- Les éléments suivants ne seront pas disponibles dans la salle de répétition:
  - Réfrigérateur, micro-ondes, machine à café, bouilloire;
  - Verres à eau et carafes d'eau communes;
  - Crayons et autres articles de papeterie partagés;
  - Le matériel de l'assistant.te à la mise en scène ne doit pas être mélangés avec le matériel de répétition;
  - Tout le mobilier inutile sera enlevé.

### BUREAU DE PRODUCTION

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Le bureau de production principal sera aménagé de manière à permettre à un maximum de **6** personnes de l'équipe de production d'utiliser le bureau pendant qu'elles sont en production au Monument;
- L'utilisation du bureau de production doit être partagée entre les sections française et anglaise tout au long de l'année et sera donc assignée à **3** personnes par section pour les productions en cours; nous suggérons la direction de production et la direction technique;
- Un bureau de production sera aménagé dans le salon vert de la salle de répétition du Monument-National et sera consacré à la production en cours dans le local de répétition.

### SALLES DES GÉLATINES

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Un maximum de **1** personne est autorisé dans la salle des gélatines du MN et du pavillon St-Denis pour la préparation des besoins en éclairage (coupe et triage);
- Les travailleur.euses doivent se laver les mains avant et après avoir travaillé dans la salle de gélatines;
- Les surfaces utilisées doivent être nettoyées avant et après utilisation;
- Tous les outils utilisés pour trier et couper les gélatines doivent être nettoyés avant et après utilisation.

### LOGES

- Le port du masque est obligatoire en tout temps, à l'exception des interprètes lorsqu'ils se maquillent;
- Les loges pour les productions ayant lieu à l'École seront aménagées dans le local des étudiants en jeu concernés;
- La répartition des interprètes dans les loges doit respecter le 2 m de distance et doit être approuvée par le directeur technique de la salle;



- Limiter l'accès aux loges aux personnes requises seulement;
- Les interprètes ne peuvent pas utiliser les loges pour se réchauffer vocalement.

## SALON VERT

- Aucun rassemblement n'est autorisé dans le salon vert.
- L'utilisation de ce lieu peut être adapté aux besoins des productions, mais devra être approuvé par la direction technique de la salle.

## ENTRÉE EN SALLE

### MONTAGE ET DÉMONTAGE

- Le port du masque est obligatoire en tout temps;
- Le lavage des mains doit se faire régulièrement durant tout le quart de travail. Des stations seront mises à disposition sur le site de travail ;
- Le port d'une visière/lunette de protection en plus du masque est obligatoire lorsque la distance de 2 m ne peut être respectée;
- Établir un sens de circulation unique pour éviter que les personnes se croisent en travaillant et en accédant à la salle;
- Un nombre maximum de personnes peuvent être présentes en même temps lors d'un montage dans le même quart de travail :
  - Salle André-Pagé: 16 personnes;
  - Salle Pauline McGibbon: 12 personnes;
  - LabLx: 12 personnes;
  - Studio Hydro-Québec: 24 personnes;
  - Salle Ludger-Duvernay (sur scène): 24 personnes ;
- L'horaire et les équipes doivent donc être réfléchis en fonction de ce nombre;
- Pour cette année, les interprètes ne sont pas autorisés à participer au démontage;
- Créer des équipes distinctes pour chacun des départements et favoriser une rotation des quarts de travail;
- Dans la mesure du possible, garder les mêmes équipes pour la durée de l'entrée en salle;
- Rappeler les consignes de sécurité en début de journée et après les pauses;
- Utilisation du Génie :
  - Dans la mesure du possible, faire en sorte qu'une seule équipe utilise le génie lors d'un appel de travail;
  - Nettoyer le génie après utilisation et entre chaque utilisateur;
- Planifier des espaces distincts de repos en fonction de respecter la distanciation pour les pauses et les heures de dîner et de souper lorsque nécessaire;
- Planifier les étapes de travail pour éviter le chevauchement d'espaces entre les équipes;
- Créer des zones d'entreposage du matériel pour chacun des départements;
- Si vous devez partager des équipements communs (ex. : échelle, escabeau, console, outils...),
  - ils devront être désinfectés entre chaque utilisateur.



- Avant toute utilisation, les mains des utilisateurs doivent être lavées ou désinfectées.
- Cintres :
  - Chargement et déchargement des pains :
    - Port de gants de travail robustes à porter en permanence.
    - **Maximum de 2 personnes autorisées sur le plancher de chargement.**
  - Manipulation des cintres :
    - Port de gants de travail robustes à porter en permanence.
    - Une seule personne est autorisée à manipuler une **seule** perche (ou perches adjacentes) au même étage en même temps;
    - **Maximum de 2 personnes autorisées sur le plancher de la manoeuvre.**
- Monte-charge
  - Un maximum **6** personnes est autorisé dans le monte-charge en même temps;
  - Se laver les mains avant et après avoir manipulé les portes du monte-charge.

## TABLE ET CABINE DE RÉGIE

- Les tables de régie doivent être installées de manière à respecter les mesures de distanciation entre chaque personne;
  - La configuration des tables doit permettre une circulation dans les deux sens;
- Ludger Duvernay:
  - **Dans la salle** – les consoles peuvent être installées dans la salle pour la durée de l'entrée en salle. Seul le chef de service sera assis à la console;
  - **Cabine de régie** – un maximum de 3 personnes est autorisé dans la cabine.
- Studio Hydro-Québec/Salle André-Pagé :
  - Pour l'entrée en salle, les consoles peuvent être installées dans la salle si la distanciation peut être maintenue. Seul le chef de service sera assis à la console
  - **Cabine de régie** – un maximum de **2** personnes est autorisé dans la cabine.
- Salle Pauline McGibbon/LabLX :
  - L'installation de la régie doit être réfléchiée en fonction des besoins de chaque production, mais doit respecter la distanciation.
  - Seul le chef de service sera assis à la console;
- Assigner une place distincte dans la salle pour les visiteurs autres que l'équipe de production (superviseurs, directeurs, coach de voix...).

## ÉCLAIRAGE

### Appareils d'éclairage

- Se laver les mains avant et après la manipulation des appareils;
- Dans la mesure du possible, les appareils doivent être mis en quarantaine pendant 3 jours après un démontage.

### Perches (système de cintres) :

- Les perches utilisées pendant la production seront nettoyées au début du montage et à la fin du démontage.



### **Câblage :**

- Dans la mesure du possible, le câblage sera installé de façon permanente afin de limiter les manipulations;
- Dans la mesure du possible, le câblage sera mis en quarantaine pendant une période de trois jours après son utilisation;
- Se laver les mains avant et après la manipulation du câblage;
- Porter des gants de travail de protection lorsque cela est possible.

### **Consoles :**

- L'utilisation de la console est strictement réservée au ou à la chef.fe éclairagiste. Aucune autre personne n'aura accès à la console;
- Des exceptions à ce qui précède pourraient être faites si nécessaire pour des raisons pédagogiques et de dépannage - dans tels cas les protocoles de nettoyage s'appliquent;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation;
- Désinfecter la console après utilisation avec un chiffon doux et une solution d'alcool isopropylique à 70 %. Ne pas utiliser trop de liquide et essuyer doucement les touches.

**NE PAS PULVÉRISER DE DÉSINFECTANT DIRECTEMENT SUR LA CONSOLE**

## **SON**

### **CONSOLES**

- L'utilisation de la console est strictement réservée au ou à la chef.fe son. Aucune autre personne n'aura accès à la console;
- Des exceptions à ce qui précède pourraient être faites si nécessaire pour des raisons pédagogiques et de dépannage - dans tels cas les protocoles de nettoyage s'appliquent;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation;
- Désinfecter la console après utilisation avec un chiffon doux et une solution d'alcool isopropylique à 70 %. Ne pas utiliser trop de liquide et essuyer doucement les touches.

**NE PAS PULVÉRISER DE DÉSINFECTANT DIRECTEMENT SUR LA CONSOLE**

### **Installation coulisses/ moniteurs**

- Tout le matériel de sonorisation en coulisses ne peut être utilisé que par l'assistant du ou de la chef.fe son ou son représentant;
- Des exceptions à ce qui précède pourraient être faites si nécessaire pour des raisons pédagogiques et de dépannage - dans tels cas les protocoles de nettoyage s'appliquent;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation;
- Nettoyer le matériel conformément aux instructions du fabricant ou comme on nettoierait une console de son.

### **Patch de son et Dante**

- Seul.e le ou la chef.fe son et son superviseur sont autorisés à toucher le patch son et le système Dante;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation;
- Se référer aux exigences du directeur technique de la salle pour garder le panneau, les câbles et le système Dante propres.



### **Système de communication - Casque d'écoute et récepteur**

- Ils devront être attribués à des personnes, nettoyés au début et à la fin de chaque journée et ne seront PAS partagés;
- Chacun est responsable du nettoyage de son propre casque et récepteur;
- Il sera clairement indiqué à qui est attribué l'appareil;
- La station principale du casque d'écoute ne sera utilisée que par le ou la régisseur.e à son poste dans la salle et dans la cabine;
- Garder la station principale propre comme pour les autres équipements.

### **Microphones**

- Avec fil :
  - Seront attribués à des personnes et ne seront PAS partagés;
  - Doivent être nettoyés avant et après utilisation, conformément aux instructions du fabricant, par le ou la chef.fe du son ou son représentant;
  - Limiter le nombre de personnes manipulant les microphones;
  - Se laver les mains avant et après avoir manipulé le microphone et le trépied.
- Sans-fil :
  - Seront attribués à des personnes et ne seront PAS partagés;
  - Doivent être nettoyés avant et après utilisation, conformément aux instructions du fabricant, par le ou la chef.fe du son ou son représentant;
  - L'interprète est responsable de mettre son micro sans-fil et le récepteur sur lui-même;
  - Limiter le nombre de personnes manipulant les microphones;
  - Se laver les mains avant et après avoir manipulé le microphone, le fil et le récepteur.

### **Câblage**

- Dans la mesure du possible, le câblage sera installé de façon permanente afin de limiter les manipulations;
- Dans la mesure du possible, le câblage sera mis en quarantaine pendant une période de trois jours après son utilisation;
- Se laver les mains avant et après la manipulation du câblage;
- Porter des gants de travail de protection lorsque cela est possible.

### **Haut-parleur central (cluster)**

- Pour cette année, nous ne permettrons à aucun élève d'abaisser et d'ajuster le cluster du centre dans la Salle Ludger-Duvernay

## **MUSIQUE**

### **Chant**

- Des mesures de sécurité supplémentaires seront mises en place pour les performances impliquant le chant. Ces mesures comprendront:
  - Utilisation de masques de chant (actuellement fournis aux étudiants en interprétation) pour les répétitions de chant
  - Distanciation supplémentaire pour permettre un environnement de travail plus sécuritaire
  - Une barrière physique est suggérée entre les chanteurs, dès que c'est possible
  - La zone autour du chanteur sera nettoyée plus souvent.



### **Instruments à vent**

- À l'heure actuelle, l'ENT ne recommande pas l'utilisation d'instruments à vent pour les répétitions ou les performances, en raison d'un risque plus élevé d'exposition lié à cette activité.

## **VIDÉO**

### **Matériel vidéo**

- L'utilisation de l'ordinateur et du système vidéo est strictement réservée au ou à la responsable de la vidéo. Aucune autre personne n'aura accès à l'équipement;
- Des exceptions à ce qui précède pourraient être faites si nécessaire pour des raisons pédagogiques et de dépannage -dans tels cas les protocoles de nettoyage s'appliquent ;
- Se laver les mains avant et après l'utilisation;
- Désinfecter la station avant et après utilisation en utilisant un chiffon doux et une solution d'alcool isopropylique à 70%. Ne pas utiliser trop de liquide et essuyer doucement les touches.

### **NE PAS PULVÉRISER DE DÉSINFECTANT DIRECTEMENT SUR L'ÉQUIPEMENT**

## **COULISSES**

- Au moins deux stations de lavage des mains seront installées dans les coulisses de chaque côté de la scène. Idéalement, il y a une station à chaque sortie;
- Une zone de performance devra être établie sur scène. Cette zone devra permettre qu'il y ait une distance de 2 m minimum entre chaque interprète devant y être en même temps;
- Toute autre personne que les interprètes pénétrant dans cette zone devra porter un masque et une visière/lunette de protection;
- Tout ce qui n'est pas inclus dans la zone de performance fait partie des coulisses;
- Un corridor de circulation devra être déterminé pour les déplacements en coulisse afin d'éviter les croisements entre les membres de l'équipe;
- Aseptiser tous les éléments de décor et d'accessoires, d'éclairage et de son avant et après utilisation s'ils sont manipulés;
- Dans la mesure du possible, seuls les interprètes toucheront, déplaceront et nettoieront leurs accessoires spécifiques;
- Dans la mesure du possible, tout ce qui est manipulé (décor, équipement, accessoires) tout au long de la représentation sera pris en charge par la même personne;
- Limiter l'accès aux coulisses aux personnes requises seulement;
- Les équipes techniques seront réduites chaque fois que cela sera possible, et l'horaire de travail sera adapté pour permettre au moins de personnel possible d'être sur la scène en même temps, pour faciliter le respect de la distance minimale de 2 mètres.
- Chaque interprète se verra attribuer une boîte pour ses objets personnels (principalement pour les masques et les lunettes, etc.).

## **SÉANCES DE NOTES**

- Les notes avec les interprètes auront lieu dans la salle avant la fin de la journée et en respectant les règles de distanciation;



- Les metteur.es en scène sont encouragé.es à tenir des séances de notes d'interprétation en ligne, si possible;
- Tout le monde doit porter un masque pendant les séances de notes;
- Les séances de notes techniques auront également lieu dans la salle, avant ou après les notes avec les interprètes;
- Une attention particulière sera accordée à la circulation dans la salle, des coulisses à la scène, des coulisses à la salle de spectacle, de la scène à la salle de spectacle;
- Jusqu'à nouvel ordre, la consommation de bière ne sera pas permise durant ou après les notes.

## ENCHAÎNEMENTS ET REPRÉSENTATIONS

### **(SOUS RÉSERVE DE MODIFICATIONS ET DE DISCUSSIONS SELON LES RÈGLEMENTS DU MINISTÈRE AU MOMENT DES REPRÉSENTATIONS)**

- Les interprètes travailleront sans masque ni visière lors des enchaînements et des représentations si les conditions suivantes sont respectées:
  - Une distance d'au moins 2 m entre chacun des interprètes ainsi qu'avec le public est maintenue en permanence;
  - Les interprètes doivent maintenir 2 m tout en se croisant sur scène;
  - Maintenir une distance de plus de 2 m lorsque l'interprète chante, parle ou crie fort.
- Les interprètes doivent mettre un masque lorsqu'ils attendent en coulisses;
- Si la distanciation de 2 m ou plus ne peut être respectée dans l'exécution d'une scène, les dispositions suivantes seront appliquées:
  - Les interprètes porteront un masque et une visière/lunette de protection intégrés à leur costume sauf s'il existe une barrière physique (plexiglass, panneau ou mur) entre eux;
  - Si nécessaire, l'utilisation de microphones pour amplifier la voix sera sérieusement envisagée.
- **Jusqu'à nouvel ordre, afin de minimiser les risques, les interprètes ne seront pas autorisés à se toucher les uns les autres pendant les répétitions ou les représentations. Il n'y a pas d'exception possible à cette règle.**
- **Tout interprète peut demander le port d'une visière ou d'un masque à tout moment et le ou la metteur.e en scène et le ou la concepteur.trice de costumes traiteront cette demande avec respect, sans nuire à l'expérience pédagogique de l'élève.**