

# Récital de fin d'études

ACADÉMIE  
COMMUNALE  
AUDERGHEM  
MUSIQUE & PAROLE



Mise à jour 2021.09.01

## EN RÉSUMÉ

### Infos

- L'élève choisi entre faire un récital et participer à l'examen de fin de filière qualification.
- L'élève organise l'évènement avec l'aide de son professeur : programme artistique, réception, promotion, affiche, programme papier...

### Conditions

- Accord préalable de la direction
- Date : **à fixer en septembre**
- La qualité artistique est indispensable

### Divers

- La participation d'autres élèves/artistes est encouragée

## EN DÉTAIL

### Philosophie du projet

Aux élèves en dernière année, Q5/QA4, l'académie d'Auderghem donne la possibilité de présenter leur programme final lors d'un récital. La participation à l'examen est alors facultative.

Pour ce faire, l'élève prend en charge tous les paramètres d'un concert/spectacle, du **programme** artistique à la mise en œuvre de la **réception** en passant par la **promotion**.

### Conditions

L'élève doit être capable de présenter un travail de qualité. Le professeur y veillera avec rigueur.

L'élève accepte de rencontrer les contraintes d'un tel évènement et s'engage à veiller à la qualité de sa prestation et de celle de ses éventuels amis artistes extérieurs.

La décision revient à la direction après concertation avec les différents professeurs de l'élève.

La direction se réserve le droit de retirer son accord si l'investissement, la prise en charge, le respect du planning sont défectueux dans les 2 mois qui précèdent le récital.

Le professeur veille à l'avancement du travail artistique de l'élève mais aussi à celui des aspects organisationnels.

### Conditions d'organisation

#### Date

La date sera fixée avant le 30 septembre et sera choisie en accord avec la directrice, le professeur, l'accompagnateur éventuel, l'élève et les autres partenaires (il n'est pas inutile de s'assurer de la disponibilité des parents) !

Sauf cas exceptionnel, ce récital doit être organisé au plus tard le 30 juin de l'année scolaire en cours.

#### Lieux

Celui-ci sera défini en concertation entre la direction et le professeur.

Classe ou auditorium en fonction de différents critères comme le programme, la discipline, le public attendu, une éventuelle régie sons et lumières...

### Programme :

Avec l'aide son professeur, l'élève élabore son programme librement en visant la qualité avant la quantité. Liberté lui est donnée de faire participer d'autres musiciens, récitants, comédiens, issus ou non de l'académie. Lorsque la situation se présente de façon opportune, plusieurs étudiants de Q5 peuvent décider d'œuvrer ensemble à une même soirée, dans une même discipline ou dans des disciplines différentes. Il faut alors être d'autant plus attentif à la longueur du concert et aux « passerelles » possibles entre disciplines différentes. Le programme est imprimé par l'académie. Nous encourageons le modèle de 4 pages en taille de police 16. Ces 4 pages seront réduites en A5 pour former un livret recto/verso imprimé sur un unique A4.

### Promotion :

L'élève conçoit son affiche qui sera imprimée par l'académie. Elle sera placée aux valves. Il est intéressant d'en réaliser à distribuer au sein de(s) classe(s) de la discipline, format A6 en noir et blanc.

L'élève conçoit également une invitation à transférer à tous ses contacts par mail ou par les réseaux sociaux (Facebook...).

Les mentions qui **doivent figurer sur l'affiche** :

- Nom et prénom de l'élève
- Elève de « *nom du prof* »
- Récital de fin d'études en « ... »
- Date et heure
- Académie d'Auderghem 7 rue des Ecoliers/ Entrée libre
- En haut de l'affiche : « Académie communale d'Auderghem », dans une bande blanche. Police et taille au choix, mais le résultat final en A3 doit faire +/- 3 cm de haut.
- En bas de l'affiche : une bande avec le double logo académie/asbl qui vous sera envoyé par mail sur demande. (Ce logo ne peut être utilisé qu'à cette fin et à aucune autre). La bande blanche où il se logera fera elle aussi +/- 3cm de haut.

L'ensemble de ces éléments sera soumis à la direction 8 semaines avant la date pour accord définitif avant impression et lancement.

### Réception :

Aidé de ses proches, il prévoit une petite réception qui aura lieu à la fin du récital, pour l'auditorium, dans le couloir (<50 personnes prévues) ou dans le réfectoire (>50 personnes) ; pour les classes, voir au cas par cas. Proposition : prévoir nappes en papier, boissons, gobelets, couverts, plats et leurs contenus, ainsi que des sacs poubelle.

Qui dit réception... dit rangement en fin de réception. Prévoyez une petite équipe.

Quand le récital se termine tard, veillez à ce que la réception ne dépasse pas 23h, soit une heure plus tard que la fermeture habituelle des bâtiments.

## **Planification**

**Avant l'événement :**

- 8 semaines : soumettre les projets de promotion à la direction.
- 6 semaines : début de la promotion (affiches, affichettes, mails)
- 4 semaines : soumettre la mise en page du programme à la direction.
- 1 à 2 semaines : l'élève ou ses proches contactent le secrétariat pour les modalités de la réception.
- 1 semaine : remettre le programme mis en page à la direction qui peut se charger de l'imprimer en N/B.

## **Questions à se poser :**

- Comment structurer le programme si l'élève est seul ou s'ils sont plusieurs. Penser concentration (enchaîner ou non), fatigue... Alternance par un ou plusieurs morceaux ?
- Quelle pièce pour finir et pour débiter le récital ou ses parties ?

- Pause ou pas : si oui uniquement une simple interruption pour que l'élève se pose, boive et que le public papoter et passe au WC. Penser à l'influence éventuelle de cette pause dans l'ordre du programme ? Où l'insérer dans le programme ?
- Affiche : n'hésitez pas à envoyer un brouillon à Françoise Lesne pour qu'elle puisse guider en cours de route plutôt que de relever les maladroites quand il ne reste plus de temps pour les changer. Si elle doit servir à réaliser les flyers (N/B), gardez cela à l'esprit quand vous décidez de l'aspect général.
- Présentation des morceaux :
  - Orale ? Qui s'en charge : l'élève (attention à la déconcentration et/ou au stress supplémentaire), le prof, les parents, sœur, amie, élève récitant ? L'oral crée le contact avec le public : c'est un moment entre amis, pas un examen devant jury !
  - On parle du programme, on dit quelques anecdotes, (cela peut donner un peu de temps pour souffler)
- Programme : un programme papier c'est un vrai plus, c'est aussi un souvenir. On peut y indiquer les noms complets des élèves, professeurs impliqués, remerciements, projets personnels futurs... (habitudes de l'académie : p1 affiche, p2et3 programme, p4 remerciements). Comme pour l'affiche, Françoise Lesne peut conseiller, guider, aider... l'académie les réalise en A4 police 16
- Flyers : noir et blanc via l'académie, à condition que l'affiche donne bien en N/B. Souhait couleur : à réaliser vous-même. Ils sont bienvenus pour les élèves de votre discipline et pour le présentoir du préau
- Réception : les parents doivent idéalement être présents et prendre cela en charge. Ce n'est pas un mariage : restons dans la simplicité au travail limité. Les parents sont invités à rencontrer la direction pour les aspects pratique. Pour un récital amenant beaucoup de monde, la réception doit avoir lieu dans le réfectoire. Un récital amenant moins de 70 personnes peut s'envisager dans le couloir de l'auditorium. NB vérifiez que le réfectoire ne soit pas occupé par l'école primaire.
- L'accompagnateur au piano mérite bien un petit geste. Pensez-y !