

## **Cahier des Charges**

### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1. But**

1.1.1. Un concours neuchâtelois des solistes et ensembles (CNSE) est organisé chaque année, dans le but de stimuler l'enthousiasme des musiciennes et musiciens de notre région afin d'assurer la pérennité et la promotion de la musique instrumentale en général.

#### **1.2. Organisation**

1.2.1. L'organisation du CNSE est confiée à une ou plusieurs sections de l'Association cantonale des musiques neuchâteloises (ACMN), choisies et désignées par le Comité central (CC) et l'Assemblée des délégués.

1.2.2. La ou les sections organisatrices constituent un comité d'organisation (CO) issu de leurs rangs, au sein duquel le CC, la Commission de musique cantonale (CM) et la Commission tambours (CT) délégueront chacun un représentant.

1.2.3. Le CNSE, se déroule chaque année le troisième week-end de février.

#### **1.3. Appellation**

1.3.1. Chaque société organisatrice respectera l'appellation : « Concours Neuchâtelois des Solistes et Ensembles » sans oublier le numéro de son édition. Exemple : "X<sup>ème</sup> Concours Neuchâtelois des Solistes et Ensembles".

### **2. OBLIGATIONS DU CO**

#### **2.1. Règlement**

2.1.1. Le CO doit se conformer aux dispositions contenues dans le présent cahier des charges ainsi que dans le règlement du CNSE.

2.1.2. Le CO doit également veiller au respect du règlement par tous les candidats inscrits.

#### **2.2. Organisation et déroulement de la manifestation**

2.2.1. Hormis le concours lui-même, il incombe au CO de mettre sur pied, en collaboration avec la CM, les séances de répétitions pour les candidats qui souhaitent être accompagnés par le ou les pianistes officiels.

2.2.2. Le CO établit le programme général de la manifestation d'entente avec le CC, la CM, et la CT.

#### **2.3. Personnel**

2.3.1. Le CO met à disposition tout le personnel nécessaire au bon déroulement du concours, soit en plus du personnel pour la mise en place, cantine et démontage : Un aide administrative pour le bureau des calculs, cette personne doit rester neutre durant toute la période du concours, un portier et un présentateur par salle de concours, un responsable des horaires pour les salles d'échauffements, deux estafettes pour guider les candidats aux salles de concours.



## 2.4. Invités

- 2.4.1. Le CO est libre de choisir ses invités. L'ACMN s'occupe de ses propres invités.
- 2.4.2. Le CO en collaboration avec les CC doit inviter les médias. (Radio, Télévision, Journal)
- 2.4.3. Une publicité médiatique doit être mise sur pieds dix jours avant la manifestation par le CO.
- 2.4.4. Les bâches CNSE (2) sont mises à disposition par l'ACMN, les frais pour la mise à jour des dates et du lieu sont à la charge du CO.

## 2.5. Plaquette du Concours

- 2.5.1. Le CO éditera une plaquette du Concours contenant au moins les éléments suivants :
- 2.5.2. Le programme général de la manifestation.
- 2.5.3. La composition des jurys et du ou des pianistes officiels.
- 2.5.4. Toutes les indications nécessaires et utiles pour permettre aux candidats de trouver facilement les divers lieux de la manifestation.
- 2.5.5. La liste des participants présentée par catégories, cette liste sera éditée et fournie par le CC, elle mentionnera les horaires généraux.
- 2.5.6. Chaque candidat recevra au plus tard deux semaines avant le concours un exemplaire du livret de concours.

## 2.6. Rapport

- 2.6.1. Dans les deux mois au plus tard qui suit le concours, le CO remettra au CC un dossier complet contenant tous les éléments utiles aux futurs organisateurs. Il remettra également un rapport contenant les comptes, les remarques et améliorations possibles du CNSE et organisera un débriefing avec le CC, CM et CT.

## 2.7. Animation musicale

- 2.7.1. Une animation musicale devra être organisée entre la finale et la proclamation des résultats ou à l'issue des résultats cette prestation devra durer environ une heure et sera à la charge du CO.

## 3. OBLIGATIONS FINANCIÈRES

### 3.1. Dispositions générales

- 3.1.1. La ou les sections organisatrices sont seules responsables des questions financières relatives au Concours. Le CO est libre d'obtenir toute aide financière.
- 3.1.2. Le CO doit veiller à ne pas engager / chercher des sponsors concurrents aux sponsors officiels de l'ACMN.
- 3.1.3. Le CO est tenu de commander les boissons auprès des sponsors ACMN.

### 3.2. Finance d'inscription

- 3.2.1. Les finances d'inscriptions sont fixées comme suit :
  - Solistes CHF 50.-
  - Ensembles CHF 90.-
  - Pianiste CHF 50.- y compris la répétition.
- 3.2.2. Ces montants seront perçus sur la facture d'inscription.
- 3.2.3. Les factures seront éditées par le CC, la caisse étant gérée par le CO.
- 3.2.4. Les inscriptions seront validées et confirmées par le CC.
- 3.2.5. Une redevance de CHF 5.00 par inscription sera versée au CC pour la gestion administrative des candidats. Le CO s'acquittera de ce montant lors du décompte final.



### 3.3. Jurys et pianistes officiels

- 3.3.1. Les membres du jury sont nommés par la CM et la CT. (Deux paires de jury pour les vents et une paire de jury pour les tambours et percussions)
- 3.3.2. Les membres du jury sont rétribués par le CC selon les tarifs habituels de l'ASM.
- 3.3.3. Le ou les pianistes officiels sont engagés par la CM.
- 3.3.4. Le ou les pianistes officiels sont rétribués par le CO.
- 3.3.5. Un repas de midi sera organisé et pris en charge par le CO, pour les jurys, pianistes officiels, membres du CC, CM et CT présents ainsi que le représentant de l'ASM.
- 3.3.6. Des boissons fraîches et une machine à café avec une corbeille de fruits seront à disposition pour les jurys et le bureau des calculs.

### 3.4. Entrée du public

- 3.4.1. Le concours est public et une finance d'entrée peut être perçue par le CO. Le prix de l'entrée pour le concours, la finale et l'animation musicale, ne doit pas dépasser Fr 10.-

## 4. PRIX ET RÉSULTATS

### 4.1. Prix

- 4.1.1. Tous les prix, coupes et challenges seront fournies par et à la charge de l'ACMN.
- 4.1.2. Chaque participant recevra un diplôme mentionnant son rang, la catégorie ainsi que son total de point. Les diplômes seront édités et imprimés par le bureau des calculs (CC).
- 4.1.3. Le CO est libre de remettre un souvenir de la journée et de décerner des prix spéciaux.

### 4.2. Résultats

- 4.2.1. Les résultats ne doivent en aucun être divulgués, même partiellement, avant la cérémonie de remise des prix.
- 4.2.2. Le bureau des calculs éditera pour chacun des participants le palmarès de sa catégorie. Ils recevront par mail le palmarès complet après la cérémonie des résultats.
- 4.2.3. Le palmarès complet sera mis en ligne sur le site ACMN au plus tard le lundi suivant le concours.
- 4.2.4. Le bureau des calculs tiendra à disposition du CO et de la presse un exemplaire imprimé du palmarès complet.
- 4.2.5. La proclamation des résultats sera énoncée par l'ACMN (CC - CM - CT).

## 5. INFRASTRUCTURES NECÉSSAIRES

### 5.1. Salles

- 5.1.1. Le CO devra fournir pour le bon déroulement du concours :
  - Une salle de concours principale équipée d'un piano à queue et accordé.
  - Une salle de concours secondaire équipée d'un piano accordé.
  - Une deuxième salle secondaire pour les catégories tambours et percussion.
  - Deux salles d'échauffement à proximité de chaque salle de concours.
  - Une salle de délibération pour le jury.
- 5.1.2. Les salles de concours doivent être adaptées à la pratique de la musique ainsi qu'à l'accueil du public, ces dernières devront être approuvées par la CM et CT.
- 5.1.3. Pour les répétitions avec le ou les pianistes officiels, il est nécessaire de disposer d'une ou deux salles équipées d'un piano accordé ainsi que d'une salle d'échauffement.
- 5.1.4. La journée de répétition peut avoir lieu sur un autre site que dans la salle de concours.



- 5.1.5. La salle principale du concours doit avoir une capacité scène pour dix concurrents et une capacité pour le public d'au minimum 200 places. En plus du concours d'une des catégories vents, elle doit pouvoir accueillir le concours des ensembles, la finale et l'animation musicale
- 5.1.6. Les deux salles secondaires pour les concours vent, tambour et percussion doivent avoir une capacité scène pour des ensembles jusqu'à 10 concurrents, une table pour le jury (tambour / percussion) et pour les instruments de percussion. Ces salles secondaires doivent avoir une capacité d'une centaine de place pour le public.
- 5.1.7. Le CO doit fournir un local avec éclairage naturel pour le bureau des calculs. Il doit être équipé de 10 tables, 15 chaises ainsi que d'électricité. Il doit être situé à proximité des salles de concours. Seuls les responsables du bureau, CC, CM, CT, les membres du jury, ainsi que les représentants de l'ACMN peuvent y accéder. Tous les frais liés au bureau de calcul sont à la charge du CO.

### 5.2. Matériel, instruments de musique etc...

- 5.2.1. Pour les concours percussions (solistes et ensembles), le CO doit mettre à disposition les instruments suivants :
  - > Une batterie complète
  - > Quatre timbales à pédales : 32' 29' 26' 23'
  - > Un xylophone
  - > Un vibraphone
  - > Un marimbaphoneLes tessitures du xylophone, vibraphone et marimbaphone seront déterminées en fonction des inscriptions et sur recommandation de la CT. En outre, tous les instruments mis à disposition devront être soumis à l'approbation de la CT. Le jour du concours, les timbales feront l'objet d'un pré-accordage.
- 5.2.2. Pour les concours tambours, un tapis est mis à disposition par le CC ; le CO se chargera de venir le chercher et de le rapporter au local ACMN.
- 5.2.3. Tout matériel supplémentaire devra être fourni par les candidats
- 5.2.2. Chaque salle de concours et d'échauffement sera équipée de lutrins.
- 5.2.3. Chaque salle de concours sera équipée d'une table aux dimensions suffisantes et d'un éclairage adéquat pour les membres du jury. Si possible le jury vent sera surélevé par rapport à la salle. (Même hauteur que la scène). Le jury tambours et percussions sera disposé sur scène avec une table.
- 5.2.4. Le CO mettra à disposition du CNSE trois clochettes pour le jury.
- 5.2.5. Le CO mettra à disposition du CNSE un speaker (par salle d'audition) qui énoncera le numéro du candidat ainsi que l'œuvre interprétée.
- 5.2.6. Le CO mettra à disposition un photographe par salle de concours et pour la cérémonie de résultats. Les photographes peuvent être les speakers.
- 5.2.7. La CM et la CT sont répondeurs pour toutes les questions d'infrastructures des salles et de l'instrumentation devant les équiper.



## 6. DISPOSITIONS FINALES

6.1. Toutes les questions non prévues dans le présent cahier des charges ou dans le règlement du CNSE ci-joint, se régleront au fur et à mesure du développement de l'organisation, d'entente entre le CC et le CO, le cas échéant avec la CM ou la CT.



Association Cantonale des  
Musiques Neuchâteloises

Sébastien Chételat  
Président Central

José von Gunten  
Responsable CNSE

Vincent Baroni  
Président Commission musicale

Gregory Huguelet-Meystre  
Président Commission tambours

Wavre, le 4 juin 2019

### Lu et approuvé

Lieu et date : .....

Timbre et signatures : .....