



## Cahier des Charges

### Introduction

1. A la demande du Comité Central (CC), qui tient compte du tournus entre les districts, une postulation sera présentée à l'assemblée des délégués. Le CC a le droit de passer le tour d'un district si ce dernier n'est pas représenté dans le comité central de l'ACMN. Les sociétés qui souhaitent postuler pour l'organisation de cette manifestation devront en faire la demande par écrit au comité central, 18 mois avant l'événement. Cette postulation sera approuvée par l'assemblée des délégués
2. Environ trois mois avant l'assemblée, une réunion sera organisée sur le lieu de l'assemblée, entre le Comité d'Organisation de la ou des société(s) et le CC. Lors de cette séance, le cahier des charges sera passé en revue, une visite des locaux sera organisée.
3. Le menu du banquet doit être proposé au CC huit à dix semaines au plus tard, avant l'assemblée. Le CC se réserve le droit d'apporter des modifications au menu, ceci afin de respecter le montant du prix de la carte de fête, aussi bien pour le CO que pour les délégués présents.
4. La semaine précédant l'AD, une nouvelle réunion aura lieu sur place avec les mêmes participants nommés au point 2. Lors de cette réunion, l'ordre du jour de la journée sera passé en revue et le nombre de participants sera arrêté.
5. Vingt minutes avant le début des assises, la(les) société(s) accueillera(ont) les invités en musique. Cet ensemble reste dans la salle pour interpréter un morceau lors de l'entrée de la bannière cantonale et un morceau de circonstance lors de la minute de silence à la mémoire des disparus.
6. Quinze minutes avant la remise des distinctions des vétérans, une animation musicale doit être assurée, ainsi qu'entre les énoncés des différentes catégories de vétérans. Le CO se chargera de trouver une société de musique afin d'assurer ce service. Elle est à la charge du CO.
7. Un photographe devra être à disposition pour la cérémonie des remises de distinctions aux vétérans. Chaque vétéran devra être photographié individuellement lors de la remise de sa distinction. De plus, une photo d'ensemble par classe de vétérans sera organisée. Le photographe sera également disponible durant l'assemblée et lors de l'apéritif. Des photos d'ensemble du comité et des commissions seront effectuées à la fin des assises. L'organisation et le photographe sont à la charge du CO.



## Responsabilités

Organisation et frais.

CC = Comité central ACMN

CO = Comité d'Organisation

Poste		Descriptif	CC	CO
A	Date	Premier dimanche de février.	X	
B	Horaire	<b>08h00</b> séance de comité ACMN.	X	
		salle individuelle et réservée avec café et croissants.		X
		<b>08h30</b> mise en place des tables pour les accueils, 1 x sociétés, 1 x invités, 1 x vétérans.		X
		Bons de repas et encaissement des cartes de fête.		X
		<b>09h10</b> prestation musicale.		X
		<b>09h30</b> début des assises.	X	
		<b>11h30</b> env. service de l'apéritif.		X
		<b>12h30</b> service du banquet.		X
		<b>14h00</b> mise en place des tables sur scène pour la remise des distinctions.		X
		<b>14h15</b> prestation musicale.		X
		<b>14h30</b> cérémonie de la remise des distinctions.	X	
		A l'issue de la cérémonie de remise des distinctions, clôture de l'assemblée.	X	
C	Photographe	Un photographe doit être présent pour l'assemblée et la remise des distinctions aux vétérans, voir point 7.		X
D	Réservations	Salle pour l'assemblée, env. 200 places.		X
		Salle pour le repas, env. 200 places.		X
		Petite salle de réunion pour le CC de l'ACMN.		X
		Emplacement pour l'accueil.		X
		Emplacement pour l'apéritif.		X
E	Scène	Une scène équipée de tables pouvant accueillir 15 personnes. Cette dernière devra être nappée sur le devant.		X
F	Technique	Une sonorisation de bonne qualité devra être mise à disposition : un micro (câblé) sur pied pour l'orateur ; un deuxième micro (mobile) devra être à disposition sur scène ; dans la salle, un micro sans fil avec une estafette sera disponible.		X



		Un micro avec sonorisation devra être mis à disposition pour la remise des distinctions. Un grand écran avec beamer sera organisé. Un éclairage suffisant doit être organisé sur scène. Un pupitre pour orateur sera placé à côté de la table du CC pour les orateurs invités.		
G	Ordre du Jour	Selon les statuts	X	
H	Apéritif	Un vin d'honneur doit être organisé à la fin des assises.		X
I	Repas	Une proposition du CO doit être soumise et acceptée par le CC, selon point 3. Le montant facturé pour les invités de l'ACMN sera de Fr. 20.00 au maximum par personne, sans les boissons.		X
J	Carte de fête	Les bons de repas faisant office de cartes de fête devront être imprimés en deux couleurs différentes (délégués / invités ACMN). <b>Le prix de la carte de fête est discuté entre le CO et le CC. L'encaissement se fera à l'accueil des délégués contre remise d'une quittance.</b> Un contrôle et reprise des bons seront organisés durant le repas. En fin de journée, l'organisateur remettra au CC les bons de repas au couleur de l'ACMN pour la facturation.		X
K	Animation	Le CO a l'entière liberté d'organiser une animation, avec proposition et acceptation du CC.		X
L	Service de sécurité	Un service de parcage avec fléchage dans la localité doit être mis sur pied. Un parking, proche du lieu de l'assemblée, doit être organisé pour les membres du CC. En cas d'organisation d'un cortège un service d'ordre doit être mis en place.		X
M	Convocation	Aux sociétés membres de l'ACMN.	X	
N	Invitations	Président(e) du Grand Conseil Conseiller(ère) d'Etat Secrétaire général(e) DJSC Membres d'honneur de l'ACMN Délégués de l'ASM Délégués des associations sœurs Délégués de l'AVMN Délégués de l'ARDM Délégués des associations neuchâteloises sœurs (gym, tir, foot, chant, accordéon) Délégué de l'ARMP Délégué du Centre de compétence de l'armée suisse	X	



		Délégués du Conservatoire Neuchâtelois Représentants de la presse (journaux, radio, tv) Les sponsors ACMN .		
	Invitations	Autorités communales (à placer à la table officielle pour le repas) Invités de la société organisatrice.		X
O	Remise des distinctions	Deux demoiselles ou garçons d'honneur devront être présent(e)s à l'accueil le matin, pour remettre une boutonnière florale. L'après-midi, sur scène pour remettre un verre de vin et ou un verre de minérale à chaque vétéran. Ceci à charge du CO.		X
P	Distinctions vétérans	25 ans – Médaille cantonale 35 ans – Médaille fédérale 50 ans – Médaille d'honneur cantonale, un ensemble de six verres à Bourgogne avec gravure ACMN 60 ans – Médaille CISM avec diplôme et trois bouteilles 70 ans – Médaille d'honneur fédérale avec diplôme et trois bouteilles 80 ans – Diplôme d'honneur cantonal et trois bouteilles	X	

### ASSOCIATION CANTONALE DES MUSIQUES NEUCHÂTELOISES

Sébastien Chételat

Président CC

Wavre, le 1<sup>er</sup> février 2015

*La société qui prend en charge l'organisation d'une Assemblée des Délégués s'engage à respecter le présent cahier des charges.*

*Lu et approuvé le :*

*Timbre de la société et signature :*