

Cahier des charges d'organisation

1. BUT

- 1.1 Le présent cahier des charges est établi par le comité de l'ACMN dans le but de régler l'organisation des Fêtes cantonales. Un exemplaire est remis à toutes les sections qui s'intéressent à l'organisation d'une telle manifestation.
- 1.2 Le cahier des charges est basé essentiellement sur le « Règlement pour les Fêtes et Concours (ReCF) » de l'ACMN. Il détermine les obligations spécifiques du Comité Central (CC), de la Commission Musicale (CM), de la Commission Tambours (CT) et du Comité d'Organisation (CO).

2. RESPONSABILITES

2.1 du CC

- 2.1.1 La participation des sociétés est gérée selon l'article 1.3.1 ReCF.
- 2.1.2 Le CC transmet au CO la liste des sections de l'ACMN conformément à l'article 2.2.1 (ReCF). Il désigne également les membres d'honneur et les invités d'honneur (article 7 ReCF).
- 2.1.3 Le CC sera tenu au courant régulièrement des travaux du CO sur tous les points ayant trait à l'organisation de la fête cantonale. Un procès-verbal des séances de travail sera rédigé par le CO et envoyé au Président Central. Dans la mesure du possible, un membre du CC sera présent aux séances du CO. Les procès-verbaux du CO devront être approuvés par le CC.
- 2.1.4 La gestion du bureau des calculs est entièrement assurée par le CC.
- 2.1.5 Le contrôle des livrets de sociétaires participants au concours est fait par les membres du CC.

2.2 de la CM et de la CT

- 2.2.1 Les Commissions (CM et CT) sont responsables de la partie musicale des concours, soit :
- 1) choix des jurys et convocations.
 - 2) création, envoi et réception des bulletins d'inscriptions.
 - 3) horaires des auditions en salle.
 - 4) horaires du concours de marche.
 - 5) classement des sociétés (en collaboration avec les jurys).
 - 6) établissement d'une liste des instruments de percussion pour les concours en salle des vents.

2.3 du CO

- 2.3.1 Le CO est responsable de l'organisation générale de la fête cantonale (article 1^{er} ReCF) et des risques y relatifs. Il s'en tiendra aux dispositions prévues dans le présent cahier des charges.
- 2.3.2 Le CO met sur pied un service de police ou équivalent, des places de parc pour voitures et cars sont prévues en suffisance et visiblement signalées.
- 2.3.3 Les horaires des concerts prévus à la halle des fêtes doivent être effectués en collaboration avec le CC, la CM et la CT.

3. DEROULEMENT DE LA FETE

- 3.1 Les concours débutent au plus tôt le vendredi en fin de journée lors de la séance commune du CC, CM et CT (lancement des concours). Elle se termine le dimanche en fin de journée après la proclamation des résultats. Le dimanche est réservé aux officialités de l'ACMN. Le dimanche après-midi est réservé au concours de marche et la cérémonie officielle.
- 3.2 Les manifestations prévues avant le début officiel de la fête cantonale et après la clôture sont du ressort du CO uniquement. Pendant le déroulement officiel de la fête cantonale, le CO anime la manifestation par des productions musicales ou chorales en rapport avec ce type de manifestation, pour autant que ces productions ne perturbent pas le déroulement des concours. Le choix des lieux d'animation et des groupes devra être accepté par le CC.
- 3.3 En principe, le vendredi ne sera pas réservé à un concert de gala si des concours ont lieu le vendredi soir.
- 3.4 Le samedi après-midi, une manifestation prévue à l'intention des vétérans musiciens neuchâtelois est organisée à la halle des fêtes. Un cortège pourra être mis sur pied selon les circonstances, d'entente entre l'Amicale des Vétérans Musiciens Neuchâtelois (AVMN) et le CO.

4. LOCAUX ET EMPLACEMENTS

4.1 LOCAUX COMMUNS

Les emplacements de fête (halle des fêtes, cantines, lieux d'animation, etc.), salles de concours, répétitions et bureau des calculs ainsi que le parcours du concours de marche, seront présentés et consentis par l'ACMN.

Lesdits locaux feront l'objet d'une visite sur site et d'une approbation du CC, CM et CT. Délai : 18 mois au plus tard avant la fête cantonale.

4.2. HALLE DES FETES

- La cantine ou installation similaire, sera installée dans un endroit qui ne gêne pas les auditions, les répétitions ou le concours de marche (bruit). Elle sera couverte et protégée des intempéries.
- Sa capacité d'accueil sera d'env. 1'500 places assises, avec l'obligation d'y servir des repas chauds.
- Un podium sera installé pour les concerts des sociétés. Il sera d'une dimension suffisante afin d'accueillir la plus grande société participante ainsi que le matériel nécessaire mis à leur disposition (lutrins, chaises et instruments de base de percussion).
- La sonorisation devra permettre une bonne audibilité dans toute la salle lors de la remise des résultats.
- Sur le podium, il sera prévu un râtelier pouvant accueillir environ 45 bannières.
- Un speaker sera désigné par le CO pour annoncer les sociétés lors des concerts.
- Un éclairage adéquat suffisant à la lecture des partitions sera assuré sur scène.
- Une table sera réservée nominativement pour chaque société lors des repas.
- Une salle supplémentaire à l'écart du public est prévue pour les membres de l'ACMN et les jurys. Cas échéant, un transport adéquat est mis à disposition à cet effet.
- La gestion des repas, par heure et société, est mise en place par le CO pour le vendredi soir, samedi midi et soir, et dimanche midi.
- Le dimanche midi, une table officielle sera dressée pour les invités de l'ACMN et un service à table devra être prévu.
- Lors de la remise des résultats, des tables doivent être à disposition à cet effet sur scène.

4.3 SALLES DE CONCOURS

4.3.1 Les salles de concours « vents » doivent être équipées de :

- deux accès musiciens (entrée et sortie).
- des lutrins, chaises et instruments de percussion (selon liste remise au préalable par la CM).
- un speaker avec micro et haut-parleurs.
- un staff de trois personnes pour effectuer les changements de scènes (disposition des chaises et de la percussion) entre chaque société.
- un podium pour les jurys (4 personnes), à placer au fond de la salle, avec accès direct à la salle de délibération des jurys. Sur ce podium, prévoir 3 tables, 3 lampes de table, 5 chaises et 1 clochette. Important : le public devra être placé uniquement sur les côtés et devant ledit podium.
- chaises pour le public.
- un portier à chaque accès
- capacité de la salle : 300 places assises (public).
- la scène doit pouvoir accueillir la plus grande société participant à la manifestation.
- les prestations des sociétés feront l'objet d'un enregistrement professionnel dont une copie sera transmise à chaque société.
- des estafettes sont mises à disposition par le CO pour apporter les différents résultats des concours.
- une luminosité adéquate sera installée sur la scène.

4.3.2 Les salles de concours « tambours et percussion » doivent être équipées de :

- deux accès musiciens (entrée et sortie).
- des lutrins.
- un speaker avec micro et haut-parleurs
- un staff de deux personnes pour mettre en place la scène
- tapis amovibles.
- une table pour les jurys (2 personnes) est installée à proximité immédiate des concurrents. Prévoir 2 lampes de table, 3 chaises et 1 clochette.
- chaises pour le public.
- un portier à chaque accès.
- capacité de la salle : 100 places assises (public).
- des estafettes sont mises à disposition par le CO pour apporter les différents résultats des concours.
- les prestations des sections tambours et percussion feront l'objet d'un enregistrement professionnel dont une copie sera transmise à chaque société.

4.4 SALLE DE DELIBERATION POUR LES JURYS

- une salle pouvant accueillir 15 personnes assises avec tables doit être prévue à proximité de chaque salle de concours « vents ».
- le CO met à disposition : une machine à café, des minérales, fruits, sandwichs (ou équivalent).

4.5 SALLES DE REPETITIONS

Trois salles de répétition, dont deux pour le concours de tambours, seront mises à la disposition des sociétés (avec lutrins, chaises et tapis pour les tambours). Ces locaux sont choisis de façon à ne pas gêner les concours (bruit et flux de personnes). En cas de beau temps, une place pour les tambours peut être prévue à l'extérieur. Dans chaque salle une personne nommée par le CO sera responsable du respect des plages horaires des répétitions.

Toutes ces salles doivent être prêtes et à disposition minimum 3 heures avant le début des auditions afin d'être validées par le CC et la CM.

Il y a lieu de prévoir un point de vente de boissons devant chacune des salles de répétitions. Ces points de vente ne doivent cependant pas déranger les concours (bruits et flux de personnes).

4.6 ENTREPOT D'INSTRUMENTS

Il y a lieu de prévoir des locaux pour le dépôt des instruments des musiciens. Des indications claires et précises indiquent l'endroit réservé à chaque société. Ces locaux n'ont pas l'obligation d'être sous surveillance mais doivent, cas échéant, être mentionnés comme tel.

4.7 LOCAL A DISPOSITION du CC, de la CM et CT, du CO et des jurys

Le CO réserve un local pour les séances du CC, de la CM et CT, du CO, et des jurys (20 à 25 personnes). Ce local est isolé du public mais reste à proximité immédiate de la fête.

4.8 BUREAU DES CALCULS

- Le CO doit fournir un local pour le bureau des calculs, isolé du public, qui doit pouvoir être fermé au moyen d'une clé (dont une est remise au responsable du bureau des calculs).
- Il doit être équipé de minimum 1 fenêtre, 8 tables et 5 chaises.
- un photocopieur performant permettant un tirage A4 et A3 avec un trieur.
- Il doit être situé à proximité des salles de concours.
- Seuls les membres de la CC, CM, CT et membres du jury ont le droit d'y accéder.
- Tous les frais liés au bureau de calcul sont à la charge du CO.
- Des estafettes sont mises à disposition par le CO pour apporter les différents résultats des concours.

4.9 BUREAU D'INFORMATION

Un point d'informations clair et précis pouvant renseigner aussi bien les musiciens que le public est mis à disposition à l'entrée de la place de Fête. Ce dernier doit pouvoir donner les indications sur le déroulement des concours, des animations durant la manifestation, des horaires des transports publics, appel des secours, etc.

4.10 EMPLACEMENT POUR LE CONCOURS DE MARCHE

- Le parcours pour le concours de marche comprendra 300 mètres de route rectiligne, plate et d'une largeur de 7 mètres (sans le public).
- Une ligne de préparation ainsi qu'une ligne de départ sont tracées sur la chaussée.
- Un responsable du CO est désigné pour surveiller et gérer la mise en place des sociétés et faire respecter l'horaire.
- La chaussée sera isolée du public par des cordes ou des barrières.
- Un podium avec places assises réservé aux invités de l'ACMN et du CO est mis en place à mi-parcours (capacité : environ 50 places).
- Un point de vente de boissons doit être organisé à la fin du parcours de marche.

5 COMMISSAIRES ET PHOTOGRAPHES

5.1 Le CO met à disposition un commissaire pour chaque société durant la fête cantonale. Le CO réunira ses commissaires pour une séance d'information, au plus tard 3 semaines avant la fête cantonale. Le commissaire prend en charge sa société dès son arrivée dans la localité où a lieu la fête cantonale. Le commissaire est parfaitement au courant des horaires et sera responsable de la présence de sa société aux différents concours, concerts, halle des Fêtes, repas, etc. Il devra être à même de renseigner utilement sa société sur le déroulement de la manifestation. La carte de Fête du commissaire est à la charge de la société dont il s'occupe.

5.2 Le CO met à disposition minimum deux photographes durant toute la manifestation. Une photo de chaque société participante est prévue dans un endroit aménagé à cet effet par le CO ainsi que durant le concours en salle et en marche. Des photos souvenirs doivent être également prises durant la cérémonie officielle et la remise des résultats. Les photographes sont à la charge du CO. Ce dernier doit également remettre gratuitement au CC un CD des photos-souvenirs de la Fête.

6 CEREMONIE OFFICIELLE

- 6.1 La cérémonie officielle de réception de la bannière cantonale se déroule le dimanche après-midi. Le protocole de cette manifestation est établi par le CC. Le CO prend contact avec le président d'organisation de la société organisatrice de la précédente édition, détentrice de la bannière cantonale.
- 6.2 En plus d'un éventuel morceau d'ensemble choisi uniquement par le CC, CM et CT, l'animation musicale est assurée par les deux sociétés organisatrices (de la dernière Fête ainsi que de l'actuelle Fête Cantonale). Une sonorisation ainsi qu'un podium d'orateur doit être installé. La surface peut accueillir toutes les sociétés participantes ainsi que le public. Le CO est chargé d'inviter la presse.
- 6.3 La société organisatrice nommera un banneret cantonal responsable de l'emblème de l'ACMN jusqu'à la prochaine Fête cantonale. Il est choisi une personne de bonne prestance, ayant la possibilité de se déplacer sur demande du CC lors de représentations officielles de l'ACMN. Lors des représentations, l'entretien du banneret cantonal ainsi que les frais de déplacement hors-canton sont pris en charge par l'ACMN.

7 REMISE DES RESULTATS

- 7.1 Le dimanche en fin d'après-midi aura lieu la proclamation des résultats et la cérémonie de clôture de la Fête. Toutes les sections, les bannerets et les présidents des sociétés sont réunis dans la halle des fêtes et sont tenus d'y participer.
- 7.2 Une animation musicale en live doit être organisée par le CO lors de cette cérémonie.
- 7.3 Le CO met à disposition 3 personnes pour la distribution des diplômes et souvenirs.
- 7.4 La proclamation des résultats est énoncée par des membres du CC, CM et CT.

8 FINANCES

- 8.1 Le CO supporte l'entière responsabilité du résultat financier de la fête cantonale. Le CC ne demande aucune redevance. En contrepartie, les subsistances de tous les membres en tenue officielle ACMN (sur présentation d'un bon spécifique ACMN) sont pris en charge par le CO.

8.2 RECETTES

Les ressources du CO se composent de :

- la carte de fête.
- l'entrée éventuelle à un concert de gala, ou autre animation organisée par le CO (sauf concours en salle et de marche).
- sponsors (sauf ceux officiels de l'ACMN dont la liste peut être demandée au CC).
- les photos des sociétés.
- toutes autres recettes non-mentionnées ci-dessus.

8.3 **DEPENSES**

Les charges du CO se répartissent de la manière suivante :

- installation complète de la fête cantonale.
- hôtel, repas et déplacement interne à la Fête pour les jurys.
- création de la plaquette de la fête, cartes de repas et insignes pour les participants ainsi que cocardes pour les invités de la journée officielle.
- indemnités des jurys, selon tarif de l'association suisse des musiques (ASM) (y compris déplacement en train 1^{er} classe).
- enregistrement des auditions de chaque société. Un CD personnel est remis lors de la remise des résultats à chaque société.
- le repas officiel du dimanche (invités de l'ACMN et du CO) (apéritif, repas et boissons).

8.4 Le CO a la possibilité de consulter les comptes des fêtes précédentes, qui lui seront remis en prêt par les organisateurs des éditions précédentes.

9 **INVITES**

9.1 Les invités officiels sont désignés par le CC et sont communiqués 8 semaines avant la manifestation.

Le nombre des invités est déterminé de la manière suivante :

- membres du CC, de la CM et de la CT.
- membres d'honneur de l'ACMN.
- délégations des associations sœurs : ACMG, ACMV, FJM, FEBATI, SCMF et SCMV.
- délégation de l'Association Romande des Directeurs de Musique (ARDM).
- délégation de l'Amicale des Vétérans Musiciens Neuchâtelois (AVMN)
- représentants du comité de direction de l'ASM, y compris le bannetier fédéral.
- partenaires de l'ACMN.
- autorités cantonales.

Durant la journée du dimanche, des tables seront réservées dans la halle de fête.

9.2 Le CO est chargé d'envoyer, au moins quatre semaines, avant la Fête, la plaquette, cartes de repas et insignes à tous les invités officiels.

9.3 Lors de la journée officielle de la fête cantonale, le CC en collaboration avec le CO remet une cocarde à tous les invités.

9.4 **Les invités du CO sont :**

- autorités communales.
- invités d'honneur du comité d'organisation.
- médias (presse, radio, télévision).

10 CARTES ET PLAQUETTES DE FETE

- 10.1 Les cartes et plaquettes de fête seront confectionnées au gré du CO, sauf en ce qui concerne la partie technique de la plaquette (présentation des compositeurs, des pièces imposées et des horaires de concours), qui sera préparée en collaboration avec la CM et la CT. Le bon à tirer est remis au CC un mois avant l'échéance.
- 10.2 La carte de fête est obligatoire pour toutes les musiciennes et musiciens participants et donne droit à un repas chaud, à l'insigne, au livret de fête et une entrée à un concert de gala éventuel.
- 10.3 Les cartes de fêtes commandées sont remises aux sociétés six semaines avant la manifestation.
- 10.4 Le prix des cartes de fête est fixé par le CO en collaboration avec le CC.

11 DISPOSITIONS FINALES

- 11.1 Toutes dispositions non prévues dans le présent cahier des charges ou dans le Règlement pour les Fêtes et concours de l'ACMN sont du ressort du CC.
- 11.2 En cas de non-respect du cahier des charges, un montant de CHF 250.- à CHF 1'000.- par point non-appliqué (en fonction de la gravité) peut être facturé au CO par le CC.
- 11.3 Le présent cahier des charges annule et remplace le précédent du 16 juin 2011.

Neuchâtel, le 1er janvier 2015

ASSOCIATION CANTONALE DES MUSIQUES NEUCHATELOISES

Sébastien Chételat
Président CC

Céline Surdez
Secrétaire procès-verbaux