



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

**Abréviations** : CC = Comité Cantonal ACMV / CM = Commission Musicale de l'ACMV / CO = Comité d'Organisation

## **1. Règlement de fête**

### **Généralités** :

- A / Un représentant du CC et un représentant de sa CM font partie du Comité d'Organisation. Ils sont convoqués à toutes les séances du CO qui requièrent leurs présences. Le président cantonal et les 2 représentants de l'ACMV reçoivent tous les procès-verbaux des séances du CO.
- B / Visite des lieux (salles + défilé) 10 semaines avant la fête, pour les directeurs et présidents des sociétés participantes.
- C / Chaque société dispose d'un (1) guide, disponible toute la journée, afin de guider les musiciens vers les différents lieux de la fête : local d'échauffement / salle de concours / départ du défilé / halle de fête pour les repas. Il est très important que les guides sachent exactement ce qu'ils doivent faire. Le CO doit établir à leur intention un cahier des charges et organiser une séance d'information.
- D / Un carnet de fête sera établi avec mention notamment du déroulement de la Fête (Horaires des journées du samedi et du dimanche - concours, défilé, cérémonies, halle de fête). Les informations importantes du carnet de fête seront mentionnées en deux langues.
- E / La sonorisation se fera dans toutes les salles de concert, sur le parcours du défilé, dans la halle de fête et sur la place des cérémonies.
- F / Les frais de transport sont entièrement à la charge des sociétés participantes.
- G / Prévoir des places de parc en suffisance.



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

## Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

- H / Ordre de police et de la circulation à convenir avec la commune-hôte et à communiquer au CC et aux sociétés participantes.
- I / Un numéro de téléphone officiel durant la fête sera communiqué au CO, CC et CM de l'ACMV.
- J/ Le CO s'engage à rédiger un rapport final succinct qui sera présenté à l'AG de l'ACMV suivant la Fête (un document sur support papier sera remis au CC pour les archives de l'Association). Le CO qui organise la présente Fête cantonale s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à la société organisatrice qui lui succèdera.
- L / Le CC est à disposition pour tous renseignements complémentaires.

### **Obligations financières :**

- M / Le CO prend en charge tous les frais inhérents à l'organisation de la Fête Cantonale.
- N / Le CO verse à l'ACMV un montant forfaitaire de CHF 5'000.- à effectuer, au plus tard, un (1) mois après la fête.
- O / Le CO assume tous les frais des experts :
  1. Honoraires selon tarif ASM en vigueur l'année de la fête.
  2. Déplacement – billet CFF 1<sup>ère</sup> classe depuis le domicile, ou gare la plus proche du domicile (billet d'avion en classe économique pour les experts étrangers).
  3. Logement et pension.
- P / Le CO assume les frais de logement du CC et de la CM du samedi au dimanche et du président de l'ACMV et de la CM de l'ACMV du vendredi au dimanche, ainsi que les frais de repas les deux jours de la fête (samedi et dimanche).



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

## Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

Q / Le CO prend en charge la carte de fête de ses invités du samedi et du dimanche. L'ACMV prend en charge la carte de fête de ses invités qui sont : Membres d'Honneur de l'ACMV, anciens membres du Comité de l'ACMV, représentants de la musique instrumentale romande et suisse, représentants des fédérations régionales du Valais et des autres associations musicales du Valais.

### 1. Complément aux articles du règlement de fête

- Art. 4.1** Variante 1 : participation au concours complet – musique concertante et musique de marche  
Variante 2 : morceau de libre choix devant jury avec critique – musique de marche avec classement  
Variante 3 : musique de marche avec classement (la société doit s'inscrire dans une catégorie)  
Variante 4 : musique de marche sans classement  
Variante 5 : concours en salle morceau imposé et de libre choix – musique de marche sans classement

Pour toutes les variantes, facultatif : Production en cantine ou sur les places  
Concours show en cantine

**Prix spécial « Show »** : à la fin de chaque jour de fête un prix spécial show est décerné pour la meilleure production dans la halle de fête / place de fête. Les 2 vainqueurs recevront le trophée de la fête. L'organisation et le classement de ce concours est sous la responsabilité du CO.

**Art. 5.1** Les contrats d'engagement des experts sont signés par le Président, le Secrétaire de l'ACMV et le président de la CM.

**Art. 8** Un trophée ,si possible de couleur locale, est remis au vainqueur de chaque catégorie (Musique concertante, Musique de marche, Prix spécial « Show »). Son choix incombe au CO. L'œuvre doit être présentée au CC pour approbation. Ces trophées sont à la charge du CO.



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

## Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

Pour la remise des prix il faut prévoir, sur le podium, une table pour les 2 membres du comité qui remettent les enveloppes des résultats aux sociétés (3 fulls scores de la pièce imposée, 3 de la pièce de choix, 3 parties de direction du défilé, feuilles de résultats, liste des résultats de la journée, et éventuellement l'enregistrement des prestations).

**Art. 9.7** La carte de fête, valable soit le samedi ,soit le dimanche, comprend :

- Une contribution aux frais d'organisation.
- 1 repas (avec 1 bouteille d'eau et 1 bouteille de vin pour 4 personnes).
- L'insigne de fête.

Le repas supplémentaire (du samedi à midi p.ex. si le repas officiel est samedi soir) est facultatif et à la charge des sociétés participantes. Le CO est prié de l'organiser en pratiquant un prix attractif pour les sociétés.

**Art. 10.2** La fête cantonale des musiques valaisannes se déroule, en principe, le deuxième week-end de juin. Le CC informe et s'assure rapidement auprès des organismes suivants qu'aucune fête ne se déroule le même week-end :

- Fédération des Sociétés de Chant du Valais
- Société Cantonale des Costumes
- Société Cantonale des Fifes et Tambours

Invités d'honneur : autorités fédérales, cantonales, communales, et religieuses, selon les vœux du CO. La liste des invités aux Fêtes Cantonales précédentes est disponible auprès du CC.

Les invitations sont à envoyer par le CO au moins 2 mois avant la Fête. Inclure les invités ACMV (selon liste sous lettre Q des présentes directives) dans l'envoi des invitations (selon mode à coordonner entre CO et CC).



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

Un deuxième envoi est à prévoir 3 semaines avant la Fête aux invités ayant annoncé leur présence, avec le programme de la fête et un guide leur permettant de s'orienter le jour venu.

Une information sur les possibilités de logement dans la région où est organisée la Fête pour les représentants des associations musicales d'autres cantons devra être préparée par le CO, en coordination avec le CC. Les frais de logement seront à la charge des associations en question.

## Tâches administratives à réaliser par le CO

Les circulaires et la correspondance sont adressées dans les deux langues officielles

Le CO se chargera de la rédaction et de l'envoi des documents suivants :

1. Printemps 2022 : Une circulaire informant toutes les sociétés de l'ACMV sur les dates retenues pour la Fête cantonale
2. Décembre 2022 : Un formulaire de pré-inscription – délai de retour : 31.03.2023
3. 30.06.2023 : Un formulaire d'inscription définitive selon directives du Comité Cantonal – délai de retour = 31.10.2023
4. 30.01.2024 : Une circulaire pour réclamer aux sociétés participantes les morceaux de choix et la marche de défilé (voir les détails dans le Règlement de fête)
5. 30.01.2024 : Un programme détaillé sur l'organisation de la Fête
6. 30.03.2024 : Remise des pièces imposées contre scores de la pièce à choix + marche + visite de salles (CM, en collaboration avec les éditeurs)
7. 60 jours avant : Les directives et les plans des 2 concours seront envoyés aux sociétés au minimum 60 jours avant la fête.
8. 25.05.2024 : Envoi des carnets de fête, des insignes de fête, des bons repas.

**Ces documents sont obligatoirement soumis au CC pour approbation avant envoi !**



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

**Art. 10.2** Cérémonie(s) officielle (s) – les 2 jours – Disposition à régler entre le CO et le CC (+ avis de la CM de l'ACMV)  
(suite)

Le CO apportera un soin tout particulier à la sonorisation de la place de réception.

Les 2 jours :

- Discours : Président du CO / Président de la commune / Président du Conseil d'Etat ou son représentant / Président de l'ACMV  
Temps de parole par orateur : **maximum 5 minutes**.  
NB : *Le représentant de l'ASM prend la parole le soir dans la Halle de fête, s'il le désire*
- 2 morceaux d'ensemble : la composition officielle + Marignan
- Vin d'honneur pour les sociétés et les invités

Samedi :

Un membre du CC et le président du CC réceptionnent les invités et les délégués des associations.

La société détentrice de la bannière cantonale est obligatoirement présente à la partie officielle du samedi. C'est elle qui joue la marche « Au Drapeau » pour la transmission de la bannière.

Si la société détentrice de la bannière concourt le dimanche les frais de déplacement et le repas du samedi sont à la charge du CO.

La remise de la bannière se fait lors de la partie officielle. À fixer le moment avec le CO - Une haie d'honneur est effectuée par tous les drapeaux présents et par les délégations.

Le « Détachement d'Honneur » pour la remise du drapeau est composé par le banneret de la société détentrice + le président du CO de la dernière fête + le président de l'ACMV + le président du CO + le nouveau banneret.



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

## **Art. 10.2** Dimanche :

(suite)

La « **Journée des Vétérans** » a lieu le dimanche.

Le CO informe 2 mois avant la fête les comités des vétérans du Haut et du Bas Valais. Ils se chargent eux-mêmes d'informer et d'inviter leurs membres, selon le programme officiel.

Le CO prévoit un guide, si possible bilingue, pour les guider dans la manifestation. Un membre du CC les accompagnera également.

Il est particulièrement chargé de les guider sur le lieu de la cérémonie officielle.

Cortège, apéritif à la suite du cortège, ou lors de la cérémonie officielle, à la charge du CO.

Carte de fête à la charge du participant.

**Art. 10.3** Visite des emplacements et choix 12 mois avant la Fête, au plus tard. (Proposition du CO pour l'approbation du CC, avec avis de la CM) :

- Place de réception
- Place de la cérémonie officielle
- Emplacement de la halle de fête
- Parc(s) à instruments et uniformes

## **Art. 10.4** Publicité

Le CO nomme un chef de presse responsable des relations avec les différents médias

La publicité est faite dans les 2 régions linguistiques du canton

Des contacts sont pris avec les différents médias régionaux, cantonaux et également avec la radio et la TV.

Des contacts sont également pris avec les journaux spécialisés (Unisono, etc.)

Création d'un site Internet en deux langues, avec mises à jour régulières.

**Art. 11.3** Visite des lieux - salles et parcours de défilé - (dès l'attribution) et choix (proposition du CO pour l'approbation de CC + CM).



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

**Art. 11.4** Les contrats d'engagement des compositeurs et les contrats avec les éditeurs sont signés par le Président, le Secrétaire et le président de la CM de l'ACMV.

**Art. 11.5** Sur le carnet de fête les experts sont cités par ordre alphabétique.  
**La répartition des experts pour les concours ne doit, en aucun cas, figurer sur le carnet de fête !**

**Art. 11.9** La marche d'ensemble choisie est offerte aux sociétés participantes par le CO.

## **2. Règlement du jury pour la musique de concert**

### **Généralités :**

**La désignation jury = collège de 3 experts**

3 salles de concours sont nécessaires, au minimum. S'il y a plus de 60 sociétés il en faut 4.

Pour chaque salle de concours il faut 2 salles d'échauffement, à proximité, toutes équipées d'environ 50 chaises et pupitres.

**Art. 1** La/le secrétaire accompagne le jury dans ses déplacements, de la salle de concours à la salle de « travail ».

**Art. 3** Chaque société joue ses 2 pièces dans la même salle.  
Le Jury A juge la pièce de libre choix.  
Le Jury B juge la pièce imposée.  
Entre les jugements, chaque jury dispose d'une salle de « travail » (soit 2 salles par salle de concours).

**Art. 4** Organisation, matériel, documents pour le concours et personnel



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

## Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

Chaque salle de concours doit être équipée de :

- Environ 50 chaises et pupitres
- 1 pupitre pour le directeur
- Matériel complet de percussion comprenant :
  - 4 timbales (éventuellement 5 pour l'excellence)
  - 1 xylophone
  - 1 glockenspiel
  - 1 batterie complète
  - 1 gong
  - 1 grosse caisse de concert et pommeau
  - 1 cymbale suspendue
  - 1 wood-block
  - 1 vibraphone (si la pièce imposée l'exige)
- Personnel et matériel d'enregistrement performants, dans chaque salle de concours, pour enregistrer les morceaux des sociétés.
- 1 podium pour le jury à placer vers le fond de la salle. Il ne devrait pas y avoir de public derrière le podium du jury. Les membres du jury doivent pouvoir entrer et sortir facilement pour se rendre à leur salle de « travail ». La/le secrétaire doit veiller à ne pas laisser les musiciens ou le public dialoguer avec le jury avant et après la prestation.
- 1 table et 3 chaises pour les membres de l'ACMV qui procèdent au contrôle. Endroit idéalement situé dans le passage qui mène les musiciens sur la scène, à l'écart du public.
- L'échauffement de toutes les sociétés se déroule dans le local d'échauffement prévu à cet effet (y compris les sociétés se produisant en premier, dans un souci d'équité pour tous les ensembles).
- 1 accès à la salle uniquement pour les musiciens dans chaque salle (idéalement un accès à la scène directement, avec une entrée et une sortie différentes, afin de permettre un changement rapide des sociétés).
- 1 porte d'entrée et de sortie uniquement pour le public.
- Pour chaque jury : 3 blocs de papier, 3 crayons, 3 gommes, 1 taille crayon.



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

## **Art. 4** (suite)

### Personnel :

1 ou 2 personnes pour les portes des sociétés et qui s'occupent du ravitaillement du jury. (boissons et sandwiches)

1 ou 2 personnes pour la(les) portes du public.

1 speaker pour la présentation des sociétés (avec bonne connaissance de la deuxième langue officielle).

2 secrétaires pour accompagner tous les déplacements du jury (cf. Art. 1) + ensuite remettre la/les feuilles de points à la personne désignée pour la transmission au Bureau des Calculs (à désigner par le CO).

Le CO met en place un Bureau des Calculs chargé de regrouper tous les résultats et d'établir les classements respectifs sur format papier pour la cérémonie protocolaire du soir et leur distribution aux sociétés participantes (avec le retour des différents scores et critiques des jurys aux sociétés).

Le président de la CM de l'ACMV ou un représentant désigné sera présent au Bureau des Calculs pour valider les résultats édités.

## **Art. 9**

Chaque secrétaire remet les 3 full scores de la pièce imposée ou de la pièce de choix aux jurys respectifs au début de chaque session de concours, soit matin et après-midi (pour le cas où les jurys ne les auraient pas avec eux).

## **3. Règlement du jury pour la musique de marche**

### **Art. 9**

Le jury A évalue les sociétés paires et le jury B les sociétés impaires.

**Chaque société d'une même classe est jugée par le même jury.**

Exemple : les sociétés de 1<sup>ère</sup> catégorie jouent devant le jury A et les sociétés de 2<sup>ème</sup> catégorie jouent devant le jury B. Ainsi il y aura dans l'ordre du cortège une alternance entre les sociétés de 1<sup>ère</sup> classe et celles de 2<sup>ème</sup> classe.

### **Art. 11**

Organisation, matériel, documents sur l'emplacement des jurys et personnel (podium, remorque ouverte ou autre)

Personnel : (5/6 personnes CO + membres du bureau de calcul + 1 membre de la CM ACMV)

Un (1) superviseur capable d'assumer tous les postes, en cas de défaillance :

- S'assure que tout le personnel est en place



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

## Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

- S'assure qu'il ne manque pas de matériel.
- S'assure que tout fonctionne.
- En contact avec le coordinateur au départ du concours de marche.

2 secrétaires pour l'enregistrement des points.

Un (1) secrétaire pour le contrôle (avec le superviseur ou éventuellement 1 autre personne), et qui transmet au membre de la CM de l'ACMV.

Un membre de la CM de l'ACMV qui contrôle et vise les résultats et transmet au speaker pour l'annonce. Ensuite il fait suivre les fiches au bureau des calculs.

Un speaker bilingue :  
- Annonce la société au départ : No, Nom de la société avec lieu, catégorie  
- Annonce le résultat de la 1<sup>ère</sup> société avant d'annoncer le départ de la 3<sup>ème</sup> (pas d'annonce de résultat avant la 2<sup>ème</sup> société du cortège pour laisser le temps au jury et secrétaires de transmettre les résultats).

### **Art. 11** (suite)

1 Ravitailleur : s'assure que des boissons et sandwiches soient à disposition des jurys et du personnel de service.

1 Coordinateur : 1 personne au départ pour annoncer la fanfare prête au départ, en contact avec le superviseur (emplacement du jury fixe) et le jury itinérant.

Formation du défilé : (1 personne)

- S'assure que les porteurs de pancartes sont dans l'ordre du plan de défilé.
- Fait avancer les sociétés sur le point de départ.
- Avertit la société qu'elle sera jugée à partir du 1<sup>er</sup> rang positionné sur la ligne de départ.
- En cas de problème de timing, ou autre, informe le coordinateur qui transmet aux responsables du défilé (CM ACMV à l'emplacement du jury fixe).



# Directives Générales pour le Comité d'Organisation de la Fête Cantonale

Complément au Règlement de fête, au Règlement du jury pour la musique de concert et au Règlement du jury pour la musique de marche

**Art. 13** Transmis par la secrétaire + Idem pour les full scores (partitions directrices) aux jurys de marche (emplacement fixe).

**Annexes** : Formulaire de pré-inscription

Formulaire d'inscription + formulaire morceau de libre choix et musique de marche + inscription pour directeurs ou musicien (ne) s d'appartenance à plusieurs sociétés. Le CO s'engage à organiser l'ordre de passage de façon à permettre à un même directeur de diriger 2 sociétés. Il fera au mieux pour le cas où un même directeur dirige plus de 2 sociétés, ainsi que pour les musiciens jouant dans plusieurs sociétés.

Formulaires de notations ASM pour la musique de concert et la musique de marche.

Lu, approuvé et signé par :

Lieu et date : .....

Président du Comité d'organisation (CO)

Président de l'ACMV (CC)

.....

.....