



Groupement des Sociétés de Chant du Bas-Valais

# Cahier des Charges de la Fête de chant du Bas-Valais

Approuvé en Assemblée Générale le 24 novembre 2012

## Table des matières

1. Propriété
2. Nom
3. Organisation générale
4. Responsabilité financière
5. Assurance
6. Inscription
7. Coordination
8. Programme de la Fête
9. Concerts
10. Chœurs d'ensemble
11. Podiums chantants
12. Messe
13. Jury
14. Carnet de Fête
15. Invités
16. Partie officielle et orateurs
17. Cantine et forains
18. Participation financière des chanteurs
19. Rapport du Comité d'Organisation

Annexe

En vertu de l'article 27 ch. 11 des statuts du 24 novembre 2012, le Groupement des Sociétés de Chant du Bas-Valais adopte le cahier des charges suivant :

### **1. Propriété**

1.1 La Fête annuelle des Sociétés de Chant du Bas-Valais est la propriété du Groupement. Celui-ci en fixe le lieu et la date.

### **2. Nom**

2.1. Le nom officiel est « Fête de Chant du Bas-Valais ».

### **3. Organisation générale**

3.1. L'assemblée générale du Groupement attribue l'organisation à une société membre.

3.2. Celle-ci peut se faire aider par d'autres sociétés, mais elle reste seule responsable vis-à-vis du Groupement.

3.3. La société organisatrice désigne librement un comité d'organisation (dénommé ci-après CO).

3.4. Aucune publicité ne figurera dans les médias avant la Fête précédente.

3.5. Les concerts du Groupement, qu'il s'agisse de celui des chœurs d'enfants, des chœurs de jeunes ou des chœurs d'adultes, sont placés sous la responsabilité de la commission de musique (dénommée ci-après CM), qui en décide le déroulement après discussion avec la société organisatrice et approbation du comité du Groupement (dénommé ci-après Comité). L'organisation technique est assurée par le CO.

3.6. La Fête se déroule (en principe) le 1er weekend de mai. Elle n'a pas lieu l'année de la Fête Cantonale. Le déroulement général (cf. annexe) en est le suivant :

3.6.1. Samedi jusqu'à 14h40 : fête, concerts et podiums chantants des chœurs d'enfants.

3.6.2. Samedi après-midi et soir : fête, concerts et podiums chantants des chœurs d'adultes et des chœurs de jeunes (1<sup>er</sup> groupe).

3.6.3. Dimanche toute la journée : messe, fête, concerts et podiums chantants des chœurs d'adultes et des chœurs de jeunes (2<sup>ème</sup> groupe).

3.7. Dans la mesure du possible, la messe est animée par un ou plusieurs chœurs du Groupement en collaboration avec la CM.

3.8. Pour donner aux chœurs d'ensemble un meilleur impact musical, les chœurs d'hommes, ainsi que les chœurs de dames seront en principe réunis lors d'une même journée.

#### **4. Responsabilité financière**

4.1. Le Groupement n'assume aucune responsabilité financière suite à l'organisation de la Fête.

4.2. Les bénéfices reviennent de droit à la société organisatrice.

4.3. La société organisatrice verse au Groupement CHF. 1'000.— affectés exclusivement à la formation de la jeunesse.

#### **5. Assurance**

5.1. La société organisatrice est tenue de conclure une assurance RC.

#### **6. Inscription**

6.1. Le plan de rotation (tournus) est établi par la CM et approuvé par le Comité. Il tient compte des expériences vécues les dernières années ainsi que du regroupement sur une seule journée des chœurs d'hommes et des chœurs de dames.

6.2. Dans le courant de l'automne, le Comité en coordination avec la CM, envoie à toutes les sociétés membres du Groupement une lettre les informant du lieu et du jour de participation de chacune d'elles selon le tournus défini ci-dessus. En cas de force majeure, les sociétés ont un mois pour demander par écrit des modifications dûment motivées.

6.3. Les chœurs de jeunes et les chœurs d'enfants recensés sur le territoire du Groupement reçoivent un formulaire d'inscription.

6.4. Le plan de rotation de chaque journée est définitivement arrêté et présenté aux sociétés lors de l'assemblée générale de novembre.

6.5. Les listes des sociétés membres, des chœurs de jeunes et des chœurs d'enfants connus sont transmises au CO par le secrétariat du Groupement.

6.6. Les sociétés qui n'auraient pas reçu de lettre de participation ou de formulaire d'inscription au 1er décembre s'adressent au président du Groupement.

6.7. Au 30 novembre (après l'assemblée générale), la répartition par journée des sociétés inscrites est envoyée par la CM au CO. La CM demandera à chaque société les renseignements nécessaires à l'organisation de la partie musicale et ceci pour la mi-février.

#### **7. Coordination**

7.1. Dès sa nomination, le CO informe le président du Groupement et celui de la CM.

7.2. Lors de l'Assemblée Générale d'automne, le CO présente le cadre général de la Fête.

7.3. Le CO informe régulièrement le (la) président(e) du Groupement ainsi que le (la) président(e) de la CM de l'état de préparation de la Fête par l'envoi d'une copie des protocoles des séances du CO. Une copie de toutes les communications adressées aux chœurs d'adultes, de jeunes et d'enfants sera également transmise au président du Groupement et au président de la CM.

7.4. Au plus tard deux mois avant l'Assemblée Générale, le CO organise sur place une rencontre avec le Comité du Groupement et la CM pour visite et approbation des sites.

## **8. Programme de la Fête**

8.1. Le programme général est établi par le CO. Il est soumis au Comité du Groupement pour approbation.

8.2. L'horaire des concerts, des répétitions des chœurs d'ensemble, des podiums chantants et des rapports du jury est établi par la CM et approuvé par le Comité.

8.3. L'organisation des répétitions des chorales et la feuille de route sont établies par le CO.

## **9. Concerts**

9.1. Pour le déroulement des divers concerts de la Fête, le CO propose des locaux d'exécution et de répétition qui devront être acceptés par le Comité et la CM.

9.2. Les locaux de concert devront être équipés :

9.2.1. de gradins adaptés et fonctionnels ;

9.2.2. d'un éclairage suffisant ;

9.2.3. d'un piano accordé ;

9.2.4. d'un podium et d'un lutrin de direction.

9.3. Une bonne circulation des chanteurs et des auditeurs doit être possible afin de ne pas retarder l'horaire et de favoriser une écoute silencieuse.

9.4. L'emplacement réservé au jury devra être discuté avec la CM et le Comité. Il sera isolé du public et équipé :

9.4.1. d'une table de travail et de deux chaises ;

9.4.2. d'un bon éclairage (lampe de bureau) ;

9.4.3. d'une prise de courant électrique ;

9.4.4 d'une clochette ;

9.4.5. de boissons rafraîchissantes

9.5. Les sociétés et les chants choisis sont annoncés dans la salle de concert par un speaker, y compris les sociétés tirées au sort pour le chœur imposé.

9.6. Avant d'entrer sur scène, les chœurs seront prêts à l'abri, à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de concert (local adjacent). Un abri bâché sera construit si nécessaire.

9.7. Un vestiaire surveillé (salle à proximité de l'entrée) sera également prévu afin de permettre aux chanteurs d'y déposer tout ce qu'ils n'emportent pas sur scène.

9.8. Sitôt la société prête à se produire, les portes seront fermées. À chaque porte donnant sur la salle de concert, à l'intérieur comme à l'extérieur, un responsable sera désigné pour garantir le silence et le respect de l'horaire.

9.9. Quatre salles de répétition seront mises à disposition des sociétés, dont deux au moins seront équipées d'un piano.

## **10. Chœurs d'ensemble**

10.1. Lors de chaque Fête du Groupement, des chœurs d'ensemble choisis par la CM seront exécutés.

10.2. Le CO veillera à ce que cette exécution soit réalisée dans le silence (appel du speaker, arrêt du service). Les chœurs d'ensemble seront annoncés par le speaker (titre du chant, compositeur, auteur du texte, direction).

10.3. Le lieu, le moment et les modalités de cette exécution seront décidées par la CM et le Comité en accord avec le CO (si possible hors cantine).

10.4. La répétition des chœurs d'ensemble aura lieu, en principe, après l'accueil des sociétés, avant le discours de réception, aux emplacements prévus par le CO et approuvés par la CM.

10.5. Le CO devra prévoir une solution de rechange en cas de mauvais temps.

10.6. La salle de concert pour les ateliers des chœurs d'enfants est choisie par le CO et homologuée par le Comité et la CM. Elle sera équipée d'une sonorisation appropriée aux besoins des ateliers.

10.7. Le CO peut être appelé à financer les accompagnements musicaux des ateliers, et ceci jusqu'à concurrence d'un montant de CHF. 750.--.

## **11. Podiums chantants**

11.1. Les podiums chantants sont organisés dans le cadre du programme général de la Fête.

11.2. Emplacements et organisation sont du ressort du CO, mais approuvés par le Comité et la CM.

11.3. Les podiums doivent être spacieux et couverts afin de recevoir dignement les sociétés qui y chantent et les auditeurs.

11.4. La présentation des sociétés et du programme choisi est effectuée par le responsable du podium (CO).

11.5. L'horaire de passage est établi par la CM conjointement avec le CO et approuvé par le Comité. Les sociétés ne se produisent pas pendant les concerts devant le jury.

11.6. Normalement, le temps imparti à chaque chorale est de 20 minutes. Dans chaque podium, un speaker est tenu de faire respecter l'horaire.

11.7. En principe, le nombre de podiums est de trois, mais pour des questions d'organisation et d'horaire, il peut être fixé à quatre.

## **12. Messe**

12.1. Dans le cadre de la journée du dimanche, une messe officielle est organisée. L'animation musicale en est fixée par le CO en coordination avec la CM.

## **13. Jury**

13.1. Les experts formant le jury des différents concerts sont nommés par le Comité du Groupement sur proposition de la CM.

13.2. Les experts sont nourris et logés au frais du CO.

13.3. Les frais du jury (indemnité journalière, déplacement et rapports) sont à la charge du CO, sur la base du barème en vigueur, communiqué par la CM.

13.4. Le rapport général du jury est expédié à chaque société par la CM. Un exemplaire est adressé au président du Groupement pour les archives ainsi qu'un autre au CO.

13.5. Le rapport particulier est communiqué par oral à chaque société pendant la fête. Les horaires sont définis par la CM.

13.6. Pendant la Fête, les experts sont accompagnés par un délégué désigné par le CO.

## **14. Carnet de Fête**

14.1. Le carnet de Fête est établi par le CO à sa convenance. Le nom officiel de la Fête, soit « Fête de Chant du Bas-Valais », doit y figurer en première page.

14.2. Le carnet de Fête doit entre autre contenir :

14.2.1. un mot du président du Groupement ;

14.2.2. la liste des invités d'honneur du Groupement et du CO ;

14.2.3. la liste des jubilaires (20, 35, 50 & 60 ans d'activité) ;

14.2.4. la composition du jury, du Comité du Groupement et de la CM ;

14.2.5. le programme complet et détaillé de la Fête, ainsi que les détails des productions de chaque société, établis et remis par la CM (nom de la société, président, directeur, partition(s) choisie(s), compositeur, auteur du texte, nombre de chanteurs, etc.) ainsi que les horaires des productions dans les podiums chantants et l'horaire des rapports du jury.

14.3. Avant l'impression, le CO doit demander à la CM ou au Comité du Groupement un « bon à tirer » pour l'ensemble des éléments susmentionnés.

14.4. Le carnet de Fête sera distribué à chaque chanteur et à chaque invité ainsi que deux exemplaires à chaque chœur d'enfants.

## **15. Invités**

15.1. Les invités sont ceux du Groupement et ceux de la société organisatrice reçus officiellement par le CO.

15.2. Pour garder le caractère apolitique et régional de la Fête, la liste établie par le CO est soumise à l'approbation du Comité du Groupement.

15.3. Tous les invités, y compris le Comité du Groupement, la CM et le jury, sont reçus par le CO qui en assume les frais de réception.

## **16. Partie officielle et orateurs**

16.1. Le programme de la partie officielle ainsi que le choix des orateurs sont définis par le CO en accord avec le Comité et mentionnés dans le programme général.

16.2. L'exécution des chœurs d'ensemble ainsi que la remise des distinctions sont intégrées à la partie officielle.

16.3. L'apéritif est servi à la fin de la partie officielle.

## **17. Cantine et forains**

17.1. Le CO prévoit une cantine permettant de servir un repas à tous les participants d'une même journée, en même temps (selon programme).

17.2. Si la cantine est choisie comme lieu d'exécution des chœurs d'ensemble, le CO prévoit en accord avec le Comité, des gradins pouvant recevoir tous les exécutants ainsi qu'une sonorisation adaptée.

17.3. Les activités prévues sous la cantine et à proximité, ainsi que l'animation foraine ne devront pas perturber le déroulement des concerts.

17.4. Un emplacement est prévu dans la cantine pour y déposer les drapeaux des sociétés.

## **18. Participation financière des chanteurs**

18.1. L'assemblée générale fixe le montant de la contribution financière de chaque chanteur. Le montant diffère selon qu'il s'agit des adultes, des jeunes et des enfants.

18.2. Il ne sera pas perçu une finance d'entrée aux manifestations officielles de la Fête.

18.3. Si un concert de gala est mis sur pied par la société organisatrice, celui-ci peut être payant.



## **19. Rapport du Comité d'Organisation**

19.1. Le CO établit un rapport qu'il présente au Comité du Groupement ainsi qu'à la CM dans les deux mois qui suivent la Fête. Il comprendra entre autres :

19.1.1. les remarques positives et négatives sur le déroulement de la Fête ;

19.1.2. les statistiques, à savoir le nombre de sociétés (chœurs mixtes, chœurs d'hommes, chœurs de dames, chœurs de jeunes, chœurs d'enfants), le nombre de participants et d'invités, le nombre de repas, etc., et ceci séparément pour le samedi et le dimanche ainsi qu'une récapitulation.

Conformément à l'art. 27.11 des statuts, le présent cahier des charges adopté en assemblée générale du 24 novembre 2012, entre immédiatement en vigueur.

Le Président : Robert Gay-des-Combes

La Secrétaire : Aude Brouchoud

Annexe

Modèle de cadre-horaire de la Fête du samedi (fête des enfants et des adultes) et du dimanche.

Cahier des charges – Annexe

Groupement des Sociétés de Chant du Bas-Valais

Programme général (cf. art. 8 cahier des charges)

**Modèle de cadre horaire de la fête**

**SAMEDI FÊTE DES ENFANTS**

Environ

09h00	Accueil des chœurs d'enfants
09h10	Mise en place des chœurs d'enfants sur le podium
09h20	Répétition des chœurs d'ensemble
09h40	Répétition Atelier A
10h00	Concerts devant le jury
10h00	Animation sur les podiums
12h00	Repas
13h10	Mise en place des chœurs de l'Atelier B
13h20	Répétition Atelier B
13h45	Mise en place de tous les chœurs pour le concert
14h00	Concert final des enfants
14h40	Clôture de la fête des enfants

*Tous changements réservés !*

Fête de Chant du Bas-Valais

Programme général (cf. art. 8 cahier des charges)

**Modèle de cadre horaire de la fête**

**SAMEDI**

Environ

13h15	Accueil des sociétés par les commissaires
13h30	Répétition du chœur d'ensemble
14H30	Concert devant le jury
17h15	Partie officielle
	Remise des distinctions
	Chœurs d'ensemble
	Vin d'honneur, etc.
18H15	Animation dans les podiums
20H30	Repas

*Tous changements réservés !*

Fête de Chant du Bas-Valais

Programme général (cf. art. 8 cahier des charges)

**Modèle de cadre horaire de la fête**

**DIMANCHE**

Environ

07h30	Accueil des sociétés par les commissaires
08h00	Répétition du chœur d'ensemble
08h30	Messe animée par les Chœurs de jeunes
09h45	Concert devant le jury
12h30	Partie officielle
	Remise des distinctions
	Chœurs d'ensemble
	Vin d'honneur, etc.
13h30	Repas
15h15	Animation dans les podiums

*Tous changements réservés !*