

ASSOCIATION ROMANDE DES MUSICIENS ACCORDEONISTES

CONCOURS ROMAND DES SOCIETES D'ACCORDEONISTES

CRSA

Cahier des charges  
pour les sociétés organisatrices

Mars 2016

## INTRODUCTION

Le présent cahier des charges est destiné aux organisateurs du CRSA, manifestation qui a lieu tous les 4 ans sous l'égide de l'ARMA. Son but est d'aider les organisateurs à préparer leur dossier de candidature et à mettre sur pied la manifestation. Il clarifie la répartition des tâches entre le comité de l'ARMA et les organisateurs. Ce document est un guide définissant les grandes lignes et l'esprit du CRSA.

Depuis l'édition 2014, cette manifestation des sociétés d'accordeonistes romandes réunit les orchestres de l'ARMA au sein d'un concours et d'un festival.

L'organisation du CRSA est supervisée par le comité ARMA et confiée à un **Comité d'Organisation** (CO), composé d'une part d'une commission musicale et d'autre part d'une commission technique :

- **La Commission Musicale** (CM) : La CM est choisie par le comité ARMA et composée des membres siégeant en son sein et/ou des personnes de ses commissions respectives. La CM définit un règlement, choisit les morceaux imposés, compose un jury et nomme un président du jury pour le concours. Elle supervise l'administration du concours : secrétariat, inscriptions, gestion financière et décompte final. La CM supervise également la programmation du festival et coordonne la grille horaire du concours et du festival.
- **La Commission Technique** (CT) : la CT est déléguée à une société organisatrice membre de l'ARMA<sup>1</sup>. Elle est élue à l'Assemblée générale de l'ARMA sur candidature soumise précédemment au comité ARMA. Elle est responsable de la logistique nécessaire au concours et au festival : proposition et aménagement des lieux où se déroulera la manifestation, boissons, repas, accueil des concurrents, mise à disposition de personnel pour la Commission Musicale. Elle supervise l'administration du festival : secrétariat, inscriptions, gestion financière et décompte final. Elle gère également la programmation musicale du festival en lien avec la CM.

---

<sup>1</sup> La CT peut également être composée d'un groupement de plusieurs sociétés ARMA ou d'une Fédération Cantonale de l'ARMA

## 1. DEROULEMENT DU CONCOURS

1.1 Le CRSA se déroule tous les 4 ans. Il est réservé aux sociétés d'accordéon et aux groupes exclusivement, de tous pays.

1.2 Le CRSA s'organise durant un week-end entre avril et juin. Suivant le nombre de candidats, le concours peut se dérouler sur un (dimanche) ou deux jours (samedi et dimanche).

1.3 Les auditions commencent le samedi au plus tôt dès 14h00 et/ou le dimanche dès 8h00

1.4 La proclamation des résultats et la distribution des prix ont lieu au plus tard le dimanche à 17h00.

## 2. DEROULEMENT DU FESTIVAL

2.1 Le festival a lieu en même temps que le concours. Il est ouvert à tout type de formation pour autant que le groupe soit composé au moins d'un accordéoniste.

2.2 Le Festival s'organise au minimum sur un jour conjointement au Concours.

2.3 Les plages horaires sont déterminées par la CT en coordination avec le concours.

## 3. INFRASTRUCTURES

3.1 Salles de concours :

- salles d'audition pouvant contenir un groupe de 20 musiciens min. et 80-100 spectateurs min. Le nombre de salles est déterminé par le nombre de candidats (en général entre 3 et 4 salles)

- idéalement deux salles de répétition par salle de concours

- les salles d'audition et les salles de répétition doivent comporter une vingtaine de lutrins. Le nombre exact dépend de l'effectif des groupes.

- les salles d'audition doivent comporter une table et quatre chaises pour le jury

- on veillera à ce que les salles soient suffisamment séparées afin de permettre une bonne isolation acoustique, et que les espaces de liaison et d'attente aux portes soient suffisamment vastes pour absorber les mouvements des différents groupes et de leurs accompagnateurs.

- il est préférable que les salles se trouvent dans le même complexe de bâtiments afin de limiter les déplacements des sociétés. Surtout en cas de mauvais temps.

- il faut également prévoir un vestiaire pour instruments.

La signalétique doit être complète et permettre aux sociétés de trouver rapidement leur chemin, depuis l'entrée de la localité (ou la sortie d'autoroute la plus proche) jusqu'aux divers locaux du concours.

### 3.2 Scènes du festival :

- Les scènes du festival sont laissées à la libre appréciation de la CT. Il est recommandé d'avoir dans la mesure du possible une scène en extérieur.

### 3.3 Secrétariat :

- local pour accueillir le secrétariat du concours. Ce local doit être équipé de tables, de chaises et d'une photocopieuse capable de copier rapidement les résultats du concours.

### 3.4 Proclamation des résultats :

- la salle où se déroule la proclamation des résultats doit être suffisamment grande pour accueillir au moins 500-600 personnes, et doit comporter une scène et une installation de sonorisation.

- les médailles, coupes et diplômes sont fournis par la CM. Les coupes sont sponsorisées par la CT, par les fédérations cantonales ou autres.

### 3.5 Buvettes – restauration :

- la société est libre d'organiser le ou les débits de boissons en fonction de la géographie des lieux. Il est dans l'intérêt des participants et surtout de la société organisatrice, qu'il y ait suffisamment de points de ravitaillement sur le site de la manifestation.

- la restauration étant uniquement du ressort de la société organisatrice, celle-ci est libre de s'organiser comme elle l'entend. Il est recommandé toutefois de permettre aux participants de se restaurer durant toute la manifestation, ce qui leur permet de prendre leurs repas en fonction de leurs horaires de passage.

- il est dans l'intérêt de la manifestation que les lieux d'audition et les lieux de restauration ne soient pas trop éloignés les uns des autres, ceci afin de ne pas « casser » l'ambiance de la fête

## 4. LIVRET DE FÊTE ET COMMUNICATION

4.1 Les éléments de communications tels que affiches, flyers, dossiers de presse, site internet, bulletins d'inscriptions... doivent comporter le logo du CRSA et respecter sa charte graphique.

4.2 La composition et l'édition du livret de fête est à la charge de la CT. La forme du livret doit respecter les critères suivants :

- Format A5 agrafé au pli
- Grammage du papier libre
- Logo de la manifestation et choix de couleurs imposé par la CM selon chartre graphique du CRSA.

4.3 Contenu du livret :

Outre les annonceurs, les informations générales (plans d'accès, services, etc.) et les éditos des différents présidents (ARMA, Organisation, Fédération Cantonale, Commune, etc.), le libretto doit contenir le programme du festival et celui du concours qui lui sera fourni par la CM, sous forme prêt à l'impression

4.4 Distribution du livret :

Chaque société participante  
La SUISA  
Membres et invités du Comité ARMA  
Présidents de Fédérations cantonales  
Au bureau d'accueil du concours

4.5 Calendrier : les différentes échéances en amont de la manifestation (par exemple : délai d'inscription, envoi des livrets de fête, communication de la programmation,...) sont à planifier par la CT en accord avec la C.M :

## 5. FINANCES

5.1 Financement :

- la CT est libre de recourir à différentes sources de financement telles que carte de fêtes, insigne, sponsoring... pour couvrir ses frais d'organisations.
- la CM perçoit une finance d'inscription auprès des orchestres participants au concours. Cette dernière sert à financer le jury. Les orchestres ARMA participant uniquement au festival ne paie pas de finance d'inscription.
- Tous les frais de participation facturés aux sociétés par la CT ou la CM sont à valider en accord avec le comité ARMA.

5.2 L'accès pour le public aux différents concerts donnés par les sociétés de l'ARMA au concours et au festival doit être gratuit. La CT est libre de fixer un prix d'entrée pour les

autres concerts de groupes invités qu'elle organise dans le cadre du festival. Dans la mesure, du possible l'ARMA recommande un accès gratuit illimité à la manifestation dans son ensemble.

5.3 La répartition des coûts et des bénéfices de la manifestation sera effectuée entre la CM et la CT de la manière suivante:

- Pour la CM :
  1. Frais de secrétariat lié au concours
  2. Cachet du Jury
  3. Finance d'inscriptions
  4. Coupes et médailles
  
- Pour la CT :
  1. Livret de fête
  2. Location des salles
  3. Frais de secrétariat lié au festival
  4. Logistique
  5. Manifestations annexes
  6. Assurance RC
  7. Frais de cachet pour les éventuels groupes invités
  8. Carte de fêtes

5.4 En cas de déficit de la partie de l'organisation gérée par la CM, celui-ci sera pris en charge par l'ARMA. La CT est seule responsable des pertes et bénéfices engendrés par sa propre organisation.

## 6. DOSSIER DE CANDIDATURE

6.1 Les sociétés membres de l'ARMA, éventuellement des consortiums de sociétés ou de localités peuvent présenter leur candidature au comité de l'ARMA pour organiser le CRSA. Cette candidature doit comprendre les renseignements suivants:

1. lieu de la manifestation
2. salles de concours et scènes du festival
3. salles de répétitions
4. dates envisagées
5. nom et coordonnées des personnes prévues pour la CT.
6. suggestions de programmation pour le festival
7. toute information utile sur l'organisation générale de la manifestation dans et autour des lieux du concours.

6.2 La société souhaitant accueillir le CRSA envoie une demande écrite au comité ARMA. Le choix des candidats devra être entériné par l'Assemblée Générale de l'ARMA, au minimum 2 ans avant la date du concours.

6.3 La date du concours, proposée par la CT, sera fixée par le CO, d'entente avec le comité ARMA.

js/06.03.16