



Directives pour l'organisation de la Fête cantonale des musiques valaisannes Richtlinien für die Durchführung des Kantonalen Musikfestes

Ces directives concernent principalement le déroulement administratif de la Fête cantonale. Toutes les directives musicales (organisation des concours en salle et de défilé) font l'objet d'un document annexe.

Diese Richtlinien beinhalten hauptsächlich den administrativen Ablauf des Kantonalen Musikfestes. Alle musikalischen Richtlinien (Organisation der Saalwettbewerbe und des Marschmusikwettbewerbes) bilden Gegenstand eines beiliegenden Dokumentes.

1. Choix de la date

La Fête cantonale des musiques valaisannes se déroule, en principe, le deuxième week-end de juin. Le comité cantonal informe et s'assure rapidement, auprès des organismes suivants, qu'aucune autre Fête cantonale culturelle ne se déroule le même week-end

- Fédérations des Sociétés de chant du Valais
- Société cantonale des costumes
- Société cantonale des Fifres et tambours
- Société des Jodleurs

1. Wahl des Datums

Das Kantonale Musikfest findet in der Regel am zweiten Wochenende des Monats Juni statt. Das Komitee des Kantonalverbandes informiert und vergewissert sich rasch, ob an diesem Wochenende nicht ein anderes kulturelles Kantonalfest stattfindet.

- Kantonales Sängerfest
- Kantonales Trachtenfest
- Kantonales Jodlerfest
- Kantonales Tambour & Pfeiferfest
- Oberwalliser Tambouren- und Pfeiferfest

2. Comité d'organisation

Un représentant du comité de l'ACMV et un représentant de la commission musicale cantonale font partie du comité d'organisation. Ils sont convoqués à toutes les séances du CO.

Le président cantonal et les 2 représentants de l'ACMV reçoivent tous les pv des assemblées du CO.

2. Organisationskomitee

Ein Vertreter des Kantonalen Musikverbandes und der Kantonalen Musikkommission nehmen im Organisationskomitee Einsitz. Sie werden zu allen Sitzungen des Organisationskomitees eingeladen. Der Präsident und die Vertreter des Kantonalen Musikverbandes erhalten alle Protokolle der Sitzungen des Organisationskomitees.

3. Choix des salles et emplacements

Le comité d'organisation invite le comité cantonal à une visite locale pour les emplacements suivants

- Place de réception
- Place d'exécution des morceaux d'ensemble
- Salles de concours
- Parcours du concours de musique de marche
- Emplacement de la halle de fête
- Parc à instruments et uniformes

3. Auswahl der Säle und Standorte

Das Organisationskomitee ladet den Kantonalvorstand zu einer örtlichen Besichtigung der nachfolgenden Standorte ein:

- Empfangsplatz
- Platz für das Zusammenspiel
- Konzertsäle
- Marschroute für den Marschmusikwettbewerb
- Standort Festhalle
- Instrumenten- und Uniformendepot

<p>4. Répartition des tâches Tâches communes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixation du prix de la carte de fête (cf. règlement de fête Art 10.2) - Choix pour les morceaux d'ensemble - Planification des horaires (concours en salle, cortège, animation halle de fête) 	<p>4. Verteilung der Aufgaben Gemeinsame Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festlegung des Preises der Festkarte (siehe Festreglement Art. 10.2) - Auswahl des Gesamtstückes - Festsetzung des Zeitplans (Saalkonzerte, Umzug, Darbietungen in der Festhalle)
<p>5. Programme général 5.1 Déroulement de la journée du samedi (fil conducteur)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Début des concours en salle fixé en fonction du nombre de sociétés participantes - Animation de la halle des fêtes (invitation aux sociétés participantes à se produire) - Repas de midi facultatif à la charge des sociétés participantes - Réception des invités et délégués des associations et de leur bannière - Cortège des sociétés participantes avec concours et classement - Partie officielle avec remise de la bannière - Vin d'honneur et repas du soir pour les sociétés participantes (carte de fête) et pour les invités 	<p>5. Allgemeines Programm 5.1 Tagesablauf am Samstag (Leitfaden)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beginn der Wettspiele im vorgesehenen Saal aufgrund der Anzahl teilnehmender Vereine - Darbietungen in der Festhalle (Die auftretenden Vereine werden hiezu aufgeboden) - Fakultatives Mittagessen der teilnehmenden Vereine zu ihren Lasten - Empfang der eingeladenen Gäste, der Verbandsdelegierten mit ihrer Fahne - Marschmusikwettbewerb mit Klassement der teilnehmenden Vereine - Offizieller Teil mit Fahnenübergabe - Ehrenwein und Mittagessen für die teilnehmenden Vereine (Festkarte) und die eingeladenen Gäste
<p>5.2 Déroulement de la journée du dimanche (fil conducteur)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Début des concours en salle fixé en fonction du nombre de sociétés participantes - Messe (production d' une société facultative) - Concours de défilé - Animation de la halle des fêtes (invitation aux sociétés participantes à se produire) - Vin d'honneur et repas de midi pour les sociétés participantes (carte de fête) et les invités - Suite des concours - Partie officielle 	<p>5.2 Tagesablauf am Sonntag (Leitfaden)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beginn der Wettspiele in den Konzertsälen (je nach Anzahl eingeschriebener Vereine) - Hl. Messe (fakultative feierliche Umrahmung durch einen Verein) - Marschmusikwettbewerb - Darbietungen in der Festhalle (die auftretenden Vereine werden hiezu aufgeboden) - Ehrenwein und Mittagessen für die teilnehmenden Vereine (Festkarte) und die eingeladenen Gäste - Fortsetzung der Wettbewerbe - Offizieller Teil

<p>6. Journée des vétérans</p> <p>La journée du dimanche est la journée des vétérans. Le comité d'organisation informe à temps le comité des vétérans (HV & BV) qui se charge d'inviter et d'informer ses membres sur le programme prévu. Le comité d'organisation prévoit un guide (bilingue) pour les vétérans, leur emplacement dans le cortège ainsi que l'apéritif à l'issue du cortège. (envoyer les invitations suffisamment tôt)</p>	<p>6. Veteranentag</p> <p>Der Sonntag ist der Tag der Veteranen. Das Organisationskomitee benachrichtigt frühzeitig die Veteranenvereinigungen. (OW & UW) Der Vorstand der Veteranenvereinigung übernimmt die Einladungen seiner Mitglieder und gibt ihnen das Programm bekannt. Das Organisationskomitee bestimmt eine Person (zweisprachig) für die Veteranen. Sie ist zuständig für den richtigen Standort der Veteranen am Umzug sowie den Ehrenwein am Schluss. (Die Einladungen sind frühzeitig zu verschicken)</p>
<p>7. Parties officielles</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les parties officielles se déroulent les 2 jours. – La société détentrice de la bannière cantonale sera obligatoirement présente à la partie officielle du samedi. – Si la société détentrice de la bannière concourt le dimanche, les frais de déplacement et le repas du samedi sont à la charge de la société organisatrice. – La société organisatrice apportera un soin tout particulier à la sonorisation de la place de réception 	<p>7. Offizieller Teil</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der offizielle Teil findet an beiden Tagen statt – Der Verein, mit der Kantonalflagge ist zwangsläufig beim offiziellen Teil am Samstag dabei – Falls der Verein mit der Kantonalflagge, am Sonntag am Musikfest teilnimmt, übernimmt der organisierende Verein am Samstag die Reise- und die Verpflegungskosten – Der organisierende Verein gewährleistet eine gute Beschallung des Empfangsplatzes
<p>7.1 Cérémonie de remise du drapeau</p> <ul style="list-style-type: none"> – La remise du drapeau se fait lors de la partie officielle, sur la place de réception. – Une haie d'honneur est effectuée par tous les drapeaux présents et par les invités d'honneur – La société détentrice de la bannière cantonale exécute la marche Au drapeau. <p>La remise du drapeau s'effectue de la manière suivante :</p> <p>Banneret de la société détentrice → président du CO de la dernière fête → Président de l'ACMV → président du CO → banneret de la société organisatrice.</p>	<p>7.1 Ablauf der Fahnenübergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Fahnenübergabe findet während dem offiziellen Teil auf dem Empfangsplatz statt – Durch alle anwesenden Fahnen und Ehrengäste wird ein Spalier gebildet – Der Verein mit der Kantonalflagge spielt den Fahnenmarsch <p>Die Fahnenübergabe geht folgendermassen vor sich:</p> <p>Fähnrich der Kantonalflagge → an Präsident des OK des letzten Musikfestes → an Präsident des KMVW → an Präsident des OK → an Fähnrich des organisierenden Vereins</p>

<p>8. Carte de fête</p> <p>La carte de fête est obligatoire pour tous les musiciens inscrits à la Fête cantonale cf. règlement de fête. Art 9.7</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le prix de la carte de fête est fixé d'un commun accord entre le CO et le comité cantonal. – Pour information, la carte de fête de la Cantonale 2005 (Collombey-Muraz) se montait à Fr. 38.– <p>La carte de fête comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Une contribution aux frais d'organisation – L'insigne de fête qui donne libre accès à toute la manifestation durant la journée et la soirée où la société se produit (l'insigne de fête n'est pas transmissible. Il doit, obligatoirement, être en possession du musicien) – Libre accès au cortège – Une bouteille d'eau et une bouteille de vin pour quatre personnes – Le banquet organisé le samedi soir ou le dimanche à midi 	<p>8. Festkarte</p> <p>Die Festkarte ist obligatorisch für alle am Kantonalen Musikfest eingeschriebenen Musikanten (siehe Artikel 9.7 Festreglement)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der Preis der Festkarte wird im gegenseitigen Einverständnis mit dem OK und dem Vorstand des KMVW festgelegt – Zur Information, die Festkarte des Kantonalen Musikfestes 2005 (Collombey - Muraz) betrug Fr. 38. -- <p>Die Festkarte beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einen Beitrag an die Organisation – Das Festabzeichen mit Gratiseintritt an alle Darbietungen während dem Tag und am Abend d.h. am Samstag oder am Sonntag (das Festabzeichen ist nicht übertragbar, der Musikant/in trägt es auf Mann/Frau) – Freier Eintritt beim Umzug – Eine Flasche Mineralwasser und eine Flasche Wein für 4 Personen – Das organisierte Festessen am Samstagabend oder am Sonntagmittag
<p>9. Tâches administratives à réaliser par la société organisatrice</p> <p>9.1 Les circulaires et la correspondance sont adressées dans les deux langues officielles</p> <p>Le CO se chargera de la rédaction et de l'envoi des documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une circulaire informant toutes les sociétés de l'ACMV sur les dates retenues pour la Fête cantonale 2. Une circulaire de pré-inscription 3. Un formulaire d'inscription définitive selon directives du comité cantonal 4. 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. Un programme détaillé sur l'organisation de la Fête 6. Les lettres aux invités d'honneur (selon liste ci-après) 7. Les directives et le plan des concours et de défilé seront envoyés aux SP au minimum 45 jours avant la fête. 	<p>9. Administrative Aufgaben für den organisierenden Verein</p> <p>9.1 Die Rundschreiben und die Korrespondenz sind in den beiden offiziellen Sprachen zu verfassen</p> <p>Das OK verpflichtet sich, nachfolgende Dokumente zu verfassen und zu verschicken :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein Zirkularschreiben an alle Vereine des KMVW mit den Daten des Kantonalen Musikfestes 2. Ein Formular für die provisorische Anmeldung 3. Ein Formular für die definitive Anmeldung gemäss Weisungen des Kantonalen Komitees 4. Ein Zirkularschreiben an die teilnehmenden Vereine zur Angabe des Freiwahl- und des Marschmusikstückes (siehe Details im Reglement der Musikkommission) 5. Ein detailliertes Festprogramm 6. Brief an die eingeladenen Ehrenmitglieder (laut nachfolgender Liste) 7. Die Richtlinien und ein Planablauf der Musikwettbewerbe und der Marschmusik sind den teilnehmenden Vereinen spätestens 45 Tage vor dem Fest zu zustellen

<p>8. Les carnets de fête, les insignes de fête, les bons repas seront envoyés au plus tard deux semaines avant la Fête.</p> <p>9. Les informations importantes du carnet de fête seront imprimées en deux langues.</p> <p>10. La société organisatrice peut inviter, à ses frais, deux sociétés au maximum hors de l'ACMV</p> <p>Ces documents sont soumis au comité cantonal pour approbation avant envoi</p>	<p>8. Die Festführer, die Festabzeichen und die Gutscheine für die Mahlzeiten sind den Vereinen spätestens zwei Wochen vor Festbeginn zuzustellen.</p> <p>9. Die wichtigsten Informationen sind im Festführer in beiden Sprachen zu drucken.</p> <p>10. Der organisierende Verein kann auf seine Kosten im Maximum zwei Vereine ausserhalb des KMVW einladen</p> <p>Diese Dokumente sind vorgängig dem Vorstand des KMVW zur Genehmigung zu unterbreiten</p>
<p>9.2 Publicité</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le CO nommera un chef de presse responsable des relations avec les différents médias – La publicité sera faite dans les 2 régions linguistiques du canton – Des contacts seront pris avec les différents médias régionaux, cantonaux et également avec la radio et la TV. – Des contacts seront également pris avec les journaux spécialisés (Unisono, Nuances, etc.) – Création d'un site Internet en deux langues. 	<p>9.2 Presse und Werbung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Das OK bestimmt einen Pressechef für die Öffentlichkeitsarbeit der verschiedenen Medien – Die Publikationen erfolgen in beiden Sprachregionen des Kantons – Kontakte sind mit den verschiedenen kantonalen und regionalen Medien sowie Radio und TV aufzunehmen – Kontakte sind auch zu den Musikzeitungen (Unisono, Nuances usw.) aufzunehmen – Ein Internet Auftritt hat in beiden Sprachen zu erfolgen
<p>9.3 Invités d'honneur</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société organisatrice prévoit un guide pour les invités d'honneur. – Un courrier-invitation leur est transmis suffisamment tôt 	<p>9.3 Ehrengäste</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der organisierende Verein bestimmt einen Kommissär für die Ehrengäste – Eine Einladung hat frühzeitig zu erfolgen
<p>9.4 Le CO se charge de l'envoi des courriers</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aux autorités politiques et religieuses fédérales cantonales, régionales et communales – A la presse de tout le canton – Aux représentants des différentes associations musicales régionales, cantonales et fédérales selon la liste fournie par le comité de l'ACMV 	<p>9.4 Das OK verpflichtet sich Einladungen zu verschicken an:</p> <ul style="list-style-type: none"> – An die politischen Mandatsträger von Bund, Kanton, Region und Gemeinde sowie an die Geistlichkeit – An die Medien des ganzen Kantons – An die verschiedenen Verbandsvertreter auf regionaler, kantonaler und schweizerischer Ebene (laut Liste geliefert vom KMVW)
<p>10. Obligations financières de la société organisatrice</p>	<p>10. Finanzielle Verpflichtungen des organisierenden Vereins</p>

<p>10.1 Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société organisatrice prend en charge tous les frais inhérents à l'organisation de la Fête cantonale <p>10.2 ACMV</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société organisatrice verse à l'ACMV un montant forfaitaire de Fr. 5000.- (à effectuer au plus tard un mois après la date de la fête) <p>10.3 Jury</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société organisatrice assume tous les frais de jury – Salaire (selon tarif ASM), déplacement (prix du train depuis le domicile) logement et pension (complément d'informations dans les directives musicales) <p>10.4 Pension et logement</p> <p><u>La société organisatrice prend à sa charge :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – les frais le logement du comité et de la commission musicale de l'ACMV (le samedi) des membres du jury et du président de la commission musicale (vendredi + samedi) – les frais des repas du comité, de la commission musicale et des jurys (voir directives musicales) durant toute la manifestation. – la carte de fête des invités pour les banquets du samedi ou du dimanche <p>Les représentants des associations musicales d'autres cantons seront informés sur les différentes possibilités de logement dans la région où est organisée la Fête. Les frais de logement sont à la charge des participants.</p>	<p>10.1 Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der organisierende Verein übernimmt sämtliche mit der Organisation des Kantonalen Musikfestes verbundenen Kosten <p>10.2 KMVW</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der organisierende Verein zahlt an den KMVW einen Pauschalbetrag von Fr. 5000.- (einzuzahlen spätestens einen Monat nach dem Fest) <p>10.3 Jury</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der organisierende Verein kommt für sämtliche Kosten der Jury auf • Vergütung (nach Tarif SBV) Fahrspesen, (Bahnillet ab Wohnort) Unterkunft und Verpflegung (ergänzende Informationen gemäß den musikalischen Richtlinien) <p>10.4 Unterkunft und Verpflegung</p> <p><u>Der organisierende Verein übernimmt zu seinen Lasten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – die Kosten der Unterkunft des Vorstands, der Musikkommission des KMVW (am Samstag) der Jurymitglieder und des Präsidenten der Musikkommission (Freitag + Samstag) – die Kosten der Mahlzeiten von Vorstand, Musikkommission und der Jury (siehe musikalische Bestimmungen) während des ganzen Anlasses – Die Festkarte der eingeladenen Gäste für die Festessen am Samstag oder Sonntag <p>Die Vertreter der Musikverbände anderer Kantone werden über die verschiedenen Unterkunftsmöglichkeiten in der näheren Umgebung des Festortes orientiert. Die Kosten für Unterkunft gehen zu Lasten der Teilnehmer.</p>
---	--

<p>11. Obligations de l' ACMV (distinctions, confection et frais)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les prix des concours en salle - Les prix du concours de marche 	<p>11. Verpflichtungen des KMVW (Auszeichnungen, Herstellung und Kosten)</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Preise der Saalwettbewerbe - die Preise des Marschmusikwettbewerbs
<p>12. Morceau d'ensemble</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux morceaux d'ensemble sont interprétés lors des parties officielles - Un morceau d'ensemble sera édité pour la circonstance. Les frais de composition et d'édition sont à la charge de la société organisatrice. - Le comité d'organisation avertira les sociétés participantes de se munir de la marche Marignan qui est, traditionnellement, le deuxième morceau d'ensemble. 	<p>12. Gesamtstück</p> <ul style="list-style-type: none"> - Während dem offiziellen Teil werden zwei Gesamtstücke aufgeführt - Ein Gesamtstück wird für diesen Anlass herausgegeben. Die Kosten für die Komposition und den Druck gehen zu Lasten des organisierenden Vereins. - Das Organisations Komitee macht die teilnehmenden Vereine darauf aufmerksam, den Marsch „Marignan“ bei sich zu haben. Er ist traditionsweise das zweite Gesamtstück.
<p>13. Discours (les 2 jours)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Président du comité d'organisation - Président de la commune où se déroule la fête - Président du Conseil d'Etat valaisan ou un de ses représentants - Président (ou le vice-président) de l'ACMV (en français et en allemand) <p>Temps de parole maximum de 5 minutes.</p> <p>Un représentant de l'Association suisse des musiques peut être invité à prendre la parole sous la halle de fête lors de la remise des prix.</p>	<p>13. Ansprachen (beide Tage)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Präsident des Organisations Komitees - Der Gemeindepräsident des Festortes - Der Präsident des Staatsrates oder dessen Stellvertreter - Der Präsident oder Vizepräsident des KMVW (Deutsch und Französisch) <p>Die Wortmeldung dauert im Maximum 5 Minuten</p> <p>Ein Vertreter des SBV kann zur Wortmeldung eingeladen werden. Sie erfolgt während der Preisverteilung in der Festhalle.</p>
<p>14. Sonorisation</p> <p>La sonorisation se fera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans toutes les salles de concert - Sur tout le parcours de défilé - Dans la halle de fête - Places de cérémonies 	<p>14. Lautsprecheranlage</p> <p>Die Beschallung hat zu erfolgen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - In allen Konzertsälen - Auf der ganzen Einmarschstrecke - In der Festhalle - Auf dem Platz der offiziellen Zeremonie
<p>15. Transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de transport sont entièrement à la charge des sociétés participantes. - Prévoir des places de parc en suffisance. - Ordre de police et de circulation. 	<p>15. Transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Transportkosten gehen vollständig zu Lasten der teilnehmenden Vereine - Bereitstellung von genügend Parkplätzen - Ordnungs- und Verkehrspolizei

<p>16. Guides</p> <ul style="list-style-type: none"> - Désigner un commissaire pour chaque société participante - Les guides doivent parfaitement connaître les obligations, les lieux, les horaires des sociétés dont ils ont la responsabilité. 	<p>16. Kommissäre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bezeichnung eines Kommissärs für jeden teilnehmenden Verein - Die Kommissäre müssen über vollständige Kenntnisse, Verpflichtungen, Örtlichkeiten und Spielpläne für ihren zuständigen Verein verfügen
<p>17. Obligation des sociétés participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les défections individuelles ne seront pas remboursées. 	<p>17. Verpflichtungen der teilnehmenden Vereine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei einzelnen fehlenden Musikanten wird nichts zurückvergütet
<p>18. Divers</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un numéro de téléphone sera demandé pour le bureau de la Fête 2. La société qui a organisé la Fête cantonale s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à la société organisatrice qui lui succède. 3. Rédiger un rapport final pour les archives et les organisateurs suivants 4. Le comité cantonal est à disposition pour tout renseignements complémentaires. 	<p>18. Verschiedenes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Telefonnummer im Festbüro ist zwingend 2. Der Verein, welcher das Kantonale Musikfest organisiert hat, ist verpflichtet dem nächstorganisierenden Verein alle nötigen Auskünfte zu erteilen 3. Erstellen eines Schlussberichtes für das Archiv und die nachfolgenden Organisatoren 4. Der Vorstand des KMWV steht für weitere ergänzende Auskünfte zur Verfügung
<p>19. Dispositions finales En cas de litige, le règlement de fête et les statuts de l' ACMV font foi.</p>	<p>19. Allgemeine Bestimmungen Im Streitfall gelten das Festreglement und die Statuten des KMWV</p>
<p>ASSOCIATION CANTONALE DE MUSIQUES VALAISANNE LE RESPOSABLE DU SERVICE ARTISTIQUE VERNAY MARCEL</p>	
<p>Lu, approuvé et signé par: Gelesen, genehmigt und unterschrieben von: DATE / DATUM _____</p> <p>PRESIDENT DE L' ACMV / PRÄSIDENT KMWV _____</p> <p>PRESIDENT DU COMITE D' ORGANISATION/ PRÄSIDENT DES ORGANISATIONSKOMITEES _____</p>	