

CAHIER DES CHARGES RENCONTRES RÉGIONALES DE DANSE

PAR LA COMMISSION RÉGIONALE DES PRATIQUES ARTISTIQUES ET CULTURELLES

1 PRÉAMBULE

Le présent Cahier des charges a pour objectif d'apporter aux futurs organisateurs des **Rencontres Régionales de Danse du Grand-Est**, tous les renseignements techniques et logistiques.

Nous ne saurions trop leur conseiller d'aller assister en « visiteurs » à la manifestation équivalente l'année précédente, afin de vivre ce formidable événement, tout en ayant la possibilité d'observer et d'échanger avec l'organisateur.

Nul doute que le meilleur accueil leur sera réservé.

Les membres de la Commission Régionale des Pratiques Artistiques et Culturelles et les salariés du Siège régional restent bien entendu à votre écoute.

2 PRÉSENTATION

2.1 FICHE SIGNALÉTIQUE

Les Rencontres Régionales de Danse du Grand-Est se déroulent sur une journée et est à programmer par la Structure organisatrice en tenant compte de la date des Rencontres Nationales de Danse et autres événements artistiques se déroulant dans le Grand-Est.

Le nombre de participants et le nombre de groupes par association sont à définir par la Structure organisatrice dans la limite de la programmation et de la capacité de l'espace scénique, tout en s'appuyant sur la liste des associations de Danse de la région, liste actualisée par le Siège régional.

Le nombre d'accompagnateurs est estimé à 10% par groupe participant.

Le groupe des six conseillers techniques est entièrement à la charge de la Structure organisatrice, tant dans les frais occasionnés que dans sa constitution : trois professionnels de différentes pratiques de Danse et trois artistes issus respectivement des Arts Plastiques, de la Musique et du Théâtre ; ces six conseillers doivent provenir des différents départements du Grand-Est et seront présidés par la CR PAC. Suite aux prestations, les conseillers pourront être sollicités par les groupes qui en auront fait la demande sur le formulaire d'Inscription définitive.

Un nombre maximal de spectateurs locaux est attendu pour la réussite complète de l'événement.

La Structure organisatrice se doit de prévoir à sa charge, une **Réception officielle** et d'établir la **Programmation des rencontres** à communiquer à la CR PAC : - le matin, ateliers Découverte d'autres pratiques que la Danse et répétition des chorégraphies - l'après-midi, prestations des Rencontres.

La durée des prestations chorégraphiques est possible jusqu'à 3mn pour les groupes des 6-12 ans, jusqu'à 5 mn pour les groupes à partir de 13 ans et jusqu'à 4 mn pour l'éventuel groupe mixte.

2.2 INSCRIPTIONS ET FINANCEMENT

Le Comité régional met à la disposition de la Structure organisatrice, les deux formulaires d'inscription : - l' « Engagement de principe » et l' « Inscription définitive ».

Sur ces formulaires doivent apparaître le montant du Droit d'engagement et les coûts de la participation aux ateliers et aux repas.

La Structure organisatrice fixe **le prix ou la gratuité des ateliers**.

Le droit d'engagement est décidé par la Structure organisatrice en accord avec la Commission Régionale des Pratiques Artistiques et Culturelles et le Comité régional.

Droit d'engagement et prix d'entrée d'atelier sont à demi-tarif pour les participants licenciés FSCF.

La Structure organisatrice se doit d'exiger la **licence** pour tout participant aux Rencontres, adhérent d'une association affiliée à la FSCF et établit obligatoirement une carte ponctuelle pour chaque participant à leurs premières Rencontres, adhérent d'une association non encore affiliée à la FSCF ; les années suivantes la licence FSCF leur deviendra obligatoire.

Il est aussi recommandé d'établir une carte ponctuelle FSCF pour chaque bénévole aidant à mettre en œuvre les Rencontres.

La Structure organisatrice perçoit les droits d'engagement et assume donc tous les frais occasionnés par l'événement. **L'entrée au spectacle des Rencontres** peut être payante et sera de toute façon gratuite pour les participants et leurs accompagnateurs.

2.3 INSTALLATIONS TECHNIQUES

Une salle de réception.

Une salle de spectacle comprenant :

- une scène au parquet impeccable ou tapis de danse 13m x 9m ou autres formats : 6m x 9m, 10m x 12m, 12m x 12m ainsi qu'un linoléum pour danses à chaussures.
- une régie son-lumière ou la possibilité d'en placer une.
- des vestiaires.

Une salle pour chaque atelier Découverte dont les besoins en **matériel spécifique** sont à déterminer en fonction des souhaits des formateurs.

Pour l'homologations des salles, le Responsable local des Rencontres, le technicien habilité à toute modification éventuelle ainsi que la référente Danse de la CR PAC, sont en charge d'apprécier les lieux proposés.

La Structure organisatrice se doit de **communiquer aux associations participantes**, tous les renseignements sur les installations techniques du lieu qu'elle propose.

2.4 RESTAURATION

Dans la mesure du possible, la Structure organisatrice prévoit **un système de restauration à proximité du lieu des Rencontres**.

Le nombre approximatif des repas sera connu au retour des formulaires d'Engagement de principe. Le nombre précis des repas sera fixé à réception des formulaires d'Inscription définitive.

Si le nombre de repas est trop important, deux services rapides sont possibles.

La Structure organisatrice peut aussi envisager que le repas soit tiré du sac.

Le prix de la restauration est fixé par la Structure organisatrice qui en fait part à la CR PAC et au Comité régional.

2.5 SÉCURITÉ

La Structure organisatrice doit prévoir du personnel pour assurer **la sécurité du lieu et des personnes**.

3 COMMUNICATION ET PARTENARIAT

3.1 COMMUNICATION

Le Comité régional s'engage à promouvoir les rencontres via le Site internet du Comité régional.

La Structure organisatrice s'engage à utiliser des supports de communication respectant la charte graphique de la FSCF.

3.2 PARTENARIAT

La Structure organisatrice contacte les partenaires et fournisseurs officiels de la FSCF qui la soutiennent depuis de nombreuses années.

L'accord partenarial entre la FSCF et le **Crédit Mutuel** permet à l'organisateur local d'être doté gratuitement d'un pack événement. La Structure organisatrice s'engage à :

- « - *Mettre en œuvre les conditions liées à ce partenariat, principalement la mise à disposition d'espaces d'exposition et de vente.*
- *Faire apparaître sur toutes les affiches des événements le logotype du Crédit Mutuel. La convention partenariale n'autorise pas la promotion de banques concurrentes.*
- *Disposer la banderole fournie dans la salle principale de façon visible.*
- *Placer le Roll Up à l'accueil pour l'arrivée des participants, puis dans la salle principale face au public et enfin à côté du podium lors de la remise des prix.*
- *Installer et utiliser prioritairement les fournitures qui ont été données dans le pack événement Crédit Mutuel.*
- *Inviter le représentant local et le représentant régional du Crédit Mutuel. »*

4 DÉVELOPPEMENT DURABLE

La **Structure organisatrice** s'engage à mettre en valeur les actions de développement durable déjà en pratique dans l'association support des rencontres et à initier une ou plusieurs actions de développement durable en lien avec le Siège national et/ou le Siège régional.

5 INVITATIONS - PROTOCOLE - RÉCOMPENSES

5.14 INVITATIONS

La **Structure organisatrice** s'engage :

- À confectionner toutes les invitations selon le modèle FSCF.
- À inviter les Officiels, élus politiques locaux et régionaux ainsi que les membres du Comité régional, la Conseillère Technique Nationale afférente au Grand-Est ou des salariés du Siège régional.

5.2 ACCUEIL PROTOCOLE ET CADEAUX

La **Structure organisatrice** s'engage à :

- Prévoir une personne référente pour la prise en charge de chaque groupe dès son arrivée. Après la reconnaissance des lieux et les formalités accomplies, les groupes deviennent autonomes.
- Offrir des petits cadeaux de bienvenue à chaque participant des Rencontres.
- Accueillir les officiels lors de leur arrivée et prendre en charge leur transport entre les sites pendant toute la durée des Rencontres.
- Offrir des cadeaux commémoratifs aux Officiels et aux Conseillers techniques.

5.3 RÉCOMPENSES AUX LAURÉATS

La **Structure organisatrice** s'engage à :

- Fournir les diplômes récompensant par mention les meilleur(e)s : costume, ensemble, gestion de l'espace, cohésion de groupe, écriture chorégraphique, technique, mise en scène... ainsi qu'une Mention particulière pour la Chorégraphie des Rencontres, un Coup de cœur par catégorie d'âge et le Coup de cœur de chaque conseiller technique. Ces diplômes nominatifs présentent en filigrane l'image de l'affiche des Rencontres et comportent les Identités visuelles du Comité régional, de la Structure organisatrice et des partenaires. En complément, d'autres récompenses peuvent être fournies par le Comité régional, les partenaires, la ville...
- Organiser la cérémonie des récompenses avec la Responsable de la Commission Régionale des Pratiques Artistiques et Culturelles, la référente Danse de la CR PAC et le délégué du Comité régional. Établir avec eux la liste des personnes remettant les récompenses : élus locaux, partenaires, personnalités, conseillers techniques ...