



CONVENTION DE LABELLISATION D'UN CONCOURS PAR LA CMF

LA PRÉSENTE CONVENTION EST PASSÉE ENTRE :

La Confédération Musicale de France, ci-dessous dénommée la « CMF », dont le siège social est sis 10-12 avenue de la Marne – 92120 Montrouge et représentée par Monsieur Jean Jacques BRODBECK, Président

Et

Le Concours.....(dénomination du concours)

Dont le siège social est(adresse)

Et représenté par (Nom, prénom), (Fonction du responsable du concours).

PRÉAMBULE :

- *La CMF est l'association d'enseignement, de formation, de pratique, de création et de diffusion de la musique et des arts vivants la plus importante en France. Elle regroupe des écoles de musique et des sociétés musicales telles que des orchestres d'harmonie, orchestres symphoniques, big bands, brass bands, fanfares, batterie-fanfares, bandas, orchestres à plectres, orchestres d'accordéons, ensembles de musique de chambre, chorales. Fondée dans le sillage du mouvement orphéonique de la fin du XIX^e s. et de la loi 1901, la CMF est reconnue d'Utilité Publique, par décret du 2 janvier 1957.*
- *Le concours ... (courte présentation)*

**La labellisation s'inscrit dans le cadre de l'organisation du Concours
qui aura lieu le à**

Article 1 : Objet de la convention et champ d'application

La présente convention a pour objet de déterminer les différents services qui seront échangés entre l'organisateur du concourset la CMF pour mettre en place un échange de visibilité.

Article 2 : Axes de partenariat et types d'actions

Les objectifs généraux de toutes les actions menées dans le cadre de ce partenariat sont les suivants :

- Informer le réseau CMF de l'existence du concours ...
- Donner de la visibilité à la CMF lors du concours ...

Article 3 : Mise en place d'un processus d'échange

La Confédération Musicale de France s'engage à :

- Confirmer à l'organisateur la labellisation de son concours.
- Nommer un représentant CMF qui :
 - S'assurera des bonnes conditions pour l'organisation du concours
 - S'assurera de la qualité des supports de communication

→ Représentera la CMF lors de la remise des prix et renseignera le public et les participants sur les missions de la CMF.

- Diffuser les informations concernant le concours sur tous les supports de communication de la CMF (avant = annonce du concours, après = palmarès et compte-rendu artistique) :
→ **Site internet** de la CMF : rubrique "concours": lien du concours sur le site de la CMF.

→ **Newsletter mensuelle CMF info** (envoyée à nos contacts : associations, partenaires musicaux, institutions, mairies, écoles de musique...).
- **CMF magazine** (édité 6 fois par an)
- **CMF réseau**, outil intranet → emailings spécifiques à l'ensemble de nos adhérents.
- **Page Facebook CMF**
- Annoncer le concours lors des réunions officielles des élus de la CMF (Bureaux, CA, AG).
- Distribuer des documents de communication du concours (brochures, affiches) au public lors des salons auxquels la CMF participe comme exposant (MUSICORA, Culture au Quai, etc.).
- Envoyer à l'organisateur des documents de communication et supports publicitaires CMF : logo, kakemono, plaquette.
- Envoyer à l'organisateur un texte court de présentation de la CMF pour l'intégrer au programme du concours. Ce texte pourra aussi être utilisé pour mentionner la CMF lors des communications dans les médias et la presse.
- Prendre en charge les déplacements et l'hébergement du représentant CMF.

Le concours ... s'engage à :

- Envoyer une présentation du concours à la CMF pour la demande de labellisation au minimum 4 mois avant la date limite de fin d'inscription à son concours.
- Faire apparaître la mention "concours labellisé CMF " et le LOGO CMF sur tous les supports de communication du concours.
- Mettre le lien vers le site internet de la CMF (www.cmf-musique.org) sur le site internet du concours.
- Intégrer un texte court de présentation de la CMF dans le programme du concours.
- Faire mention de la CMF lors des communications dans les médias et la presse.
- Mettre à disposition du public et des participants du concours les documents de communication et supports publicitaires CMF (plaquettes de présentation, kakemonos etc.).
- Prendre en charge les frais de repas du représentant CMF.
- Envoyer le palmarès du concours et un court bilan artistique pour diffusion sur les supports de communication de la CMF au plus tard un mois après le concours.

Article 4 : Durée du partenariat, renouvellement et avenant

Cette convention de partenariat est ponctuelle, elle s'applique à la manifestation citée dans l'article 1. Elle peut être complétée ou modifiée par avenant et dénoncée par simple courrier. En cas de dénonciation par l'une des deux parties, un préavis de trois semaines sera respecté.

Fait en deux exemplaires originaux

À Montrouge, le ...

Pour **Le Concours**

.....
(Nom et fonction du responsable du concours)

Pour la **Confédération Musicale de France**,
Jean Jacques BRODBECK, Président