



Organisation d'un FEST-NOZ  
**GUIDE PRATIQUE**

Aozañ ur FEST-NOZ  
**STULEVR**

EDITION  
2013

## **Avant-propos :**

*Ce document a été co-écrit par deux groupes de travail de l'association Tamm-Kreiz :  
les Organisateurs et les Musiciens.*

*Toutes les suggestions restent les bienvenues.*

*Vous vous apprêtez à organiser un fest-noz et tout le monde s'en réjouit !*

*Vous partagez un objectif commun avec nous : que votre événement soit une réussite.*

*Voici quelques conseils, infos pratiques et astuces qui, nous l'espérons, pourront vous être utiles !*



## **Organisation générale** *Aozadur hollek*

### **« Quelle ambition donnons-nous à notre fest-noz ? »**

Voici une question qu'il est judicieux de se poser, car il faudra se donner les moyens correspondant à ses attentes.

Consulter les statistiques de Tamm-Kreiz sur les fréquentations peut permettre de préparer un prévisionnel cohérent et raisonnable.

Essayer de fédérer ou de co-organiser avec une ou plusieurs associations locales, cela permet d'avoir plus de moyens, plus de bénévoles, et aussi une plus grande visibilité et une meilleure dynamique.

Si l'association le permet, se partager les tâches, éviter de tout confier à une seule personne qui détiendrait toutes les clés.



## **Le choix de la date** *Dibab an deizad*

Nous affichons le plus tôt possible les événements sur l'agenda de Tamm-Kreiz, même lorsque le programme est incomplet : Cela permet d'optimiser au mieux leur répartition.

Utiliser l'agenda de Tamm-Kreiz pour regarder si la date envisagée n'est pas déjà surchargée et si, dans les semaines qui précèdent, un ou plusieurs festoù-noz n'ont pas déjà été organisés sur le même secteur avec les mêmes musiciens : Cela pourrait lasser le public et diminuer le succès de la manifestation.

Se renseigner également auprès des collectivités afin de savoir si du matériel est disponible.

Créer une ambiance grâce à un éclairage spécifique peut rapidement donner du charme et du cachet à l'événement, sans se ruiner.

**Garder à l'esprit que le fest-noz est avant tout une fête !**



## L'accueil des musiciens *Degemer an arzourien*



Demander à l'avance aux musiciens s'ils ont l'intention de venir avec des accompagnants, afin d'éviter les surprises.

Penser à donner quelques tickets boissons par musiciens (2 à 3) et prévoir de petites bouteilles d'eau pour le rafraîchissement sur scène.

Prévenir les musiciens de l'heure à laquelle ils doivent se présenter aux balances (prendre conseil auprès du prestataire son) : le premier à passer sur scène est le dernier à balancer.

**Outre le repas du soir, penser également à un casse croûte pour la fin de fest-noz.**



## L'accueil du public *Degemer an dud*

Prévoir les tickets à souche, le tampon encreur, le fond de caisse...

Outre le plein tarif, pensez à prévoir pour un tarif jeunes (12 à 16 ans par exemple).

Pour une soirée plus conviviale, pensez à apporter une touche personnelle pour décorer la salle et la scène.

En salle, éviter d'allumer «plein pôt» les néons.

En extérieur, laisser libre-court à votre imagination pour embellir le lieu.

**Quelques idées originales :**  
*proposer la gratuité ou des tarifs avantageux aux habitants de la commune, pour les moins de 18 ans, offrir des tickets aux écoles...*



Idéalement, la date sera choisie plusieurs mois à l'avance. Tenter de garder la même date année après année pour que le public s'y repère. Ne pas hésiter aussi à regarder l'agenda sur les années précédentes pour connaître ce qu'il s'y passe régulièrement. Pour nous communiquer votre date: stefan@tamm-kreiz.com

## Promotion de votre date *Brudañ ho tarvoud*

La promotion répond à 2 objectifs :

- faire connaître l'événement au plus grand nombre pour attirer le public
- le faire connaître aux autres organisateurs potentiels pour mieux répartir les festoù-noz dans l'espace et dans le temps.

Editer des affiches (n'oubliez pas l'essentiel... lieu/date/musiciens), spécifier la restauration sur place et si vous avez un plancher. Idéalement, vous avez un bénévole qui saura créer des affiches originales.

Sachez qu'une affiche au format 60x80 est un minimum pour être bien vu. Les commerces, quant à eux, préféreront des affiches plus petites, aux formats A3 voire A4.

Coller en fest-noz est indispensable et dans les commerces également (penser aux grandes surfaces et Lycées, Université ou collèges).

Ne pas hésiter à donner des affiches aux musiciens invités.

Si vous collez sur des panneaux publics sachez que c'est un travail fastidieux, ça demande du temps et beaucoup de kilomètres à parcourir. L'efficacité du collage public n'est plus avérée, même si cela contribue à la visibilité de l'événement. Pour un affichage public, vous préférerez le format A5 pour une meilleure visibilité.

Pensez à respecter les règles de politesse pour l'affichage public en matière de recouvrement et de concurrence.

Diffuser au plus tôt l'information sur Tamm-Kreiz qui relaiera automatiquement à ses partenaires (Musique Bretonne, le Cri de l'Ormeau, Ya!, etc.).



## La buvette An davarn

Endroit essentiel à tout fest-noz qui se respecte : penser à l'optimiser en proposant de la diversité, penser au solide.



Les liquides qui se vendent le mieux : la bière (blonde et ambrée), le cidre, le cola et le jus de fruit.

Pour le fest-deiz : café, thés, chocolat chaud accompagné de gateaux et crêpes.

### Quelques conseils :

- Ayez un responsable buvette pour optimiser les stocks
- Apprenez à changer un fût en début de soirée,
- Mettez les tireuses sous tension au moins 3h avant le début de la soirée,
- Prévoyez un ou deux packs de bière pour les balances afin d'éviter d'ouvrir un fût avant le fest-noz, mais également un petit fût pour la fin de soirée.

L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, consommez avec modération.

## Les bénévoles An dud a-youl-vat

Chacun doit s'y retrouver : plus on est nombreux, moins on travaille !

Le bénévolat doit permettre aux personnes qui s'investissent d'avoir un retour, c'est-à-dire de prendre du plaisir dans ce qu'ils font. Si les bénévoles travaillent 6 heures chacun, ils ne reviendront pas...

Il peut être intéressant d'attirer les jeunes dans les équipes en leur confiant des missions qui leur parlent: la création d'un site internet, la promotion de l'événement sur les réseaux sociaux, la commande de boissons, la réalisation d'affiches, l'accueil des musiciens ou encore la décoration. Idéalement, pour un fest-noz en salle, vous aurez 2 personnes par guichet, 1 au tampon et 2 - 4 à la buvette (en fonction de l'heure).

Penser également à faire manger les musiciens et les bénévoles ensemble : C'est très convivial et cela crée des liens.

Différencier les supports (web, papier, presse locale) et utiliser le mailing de son réseau.

Annoncer le fest-noz dans la presse, pour un début de publication à partir de 15 jours avant le jour J.

**Une liste de médias annonçant les festoù-noz est jointe au document.**

Ne pas hésiter à proposer aux correspondants locaux de rédiger un article de présentation.

Outre Tamm-Kreiz.com, utiliser les réseaux sociaux qui feront parler de l'événement. Confier cette tâche aux jeunes de l'équipe peut les mobiliser et les motiver !

*nb: Si l'association est habilitée à délivrer des reçus fiscaux à des donateurs, éviter de payer pour la publicité (collage d'affiches par un professionnel, encarts publicitaires) : cela peut compromettre le statut de l'association au regard de son caractère d'intérêt général.*

## La régie technique *Renerezh teknikel*

La régie est fonction de la salle, du public et du son attendus. Le système son doit être en cohérence avec le lieu et la programmation (*on paie ce dont on a besoin*). Il nous paraît important de conseiller de choisir un professionnel du son, car on ne s'improvise pas sonorisateur : c'est un métier.

Une mauvaise qualité de son nuira à la réputation de l'événement et pourra même gâcher tous les efforts qui auront été mobilisés à son organisation.

**Une liste de sonorisateurs professionnels est jointe à ce guide.**

Demandez des devis et faites jouer la concurrence ! Pour optimiser le coût, ne pas hésiter à mettre en relation les musiciens avec le sonorisateur.

Même si le prix d'une sono peut paraître important, cela fait partie intégrante du plateau artistique.







# Démarches administratives

## Déclaration de débit de boisson

Une demande d'autorisation de débit de boisson est à faire en mairie, 3 semaines au moins avant la manifestaion.

## L'emploi des musiciens

Le GUSO (ou encore guichet unique pour le spectacle vivant) est un organisme qui gère le règlement des charges sociales des artistes et techniciens. Pour y avoir recours, il faut s'inscrire afin de recevoir des souches de formulaires (partie "Adhérer au GUSO", de l'espace employeur sur [www.guso.fr](http://www.guso.fr)). Pour pouvoir adhérer au GUSO, il faut disposer d'un n° SIREN, à demander au Centre de Formalités des Entreprises de l'URSAFF le plus proche.

Veiller donc à demander aux musiciens si des GUSO seront à remplir. Ensuite, chaque intermittent percevra un cachet net, et les charges sociales seront à régler au GUSO, le tout formant un salaire brut. Celui-ci varie en fonction des taux en vigueur et du statut social de l'artiste.

Le statut d'auto-entrepreneur n'est plus autorisé pour les professions artistiques. Si un artiste facture en auto-entrepreneur, il peut s'exposer à des soucis avec l'URSAFF.

Pour les musiciens amateurs, la loi dit pour l'instant qu'ils doivent être bénévoles et ne doivent percevoir que des remboursements kilométriques (sauf s'ils demandent à être déclarés), s'ils sont en association, ils doivent avoir une licence de spectacle.

## La SACEM

Si la SACEM envoie un formulaire, contacter les groupes invités pour savoir quoi déclarer. Dans la plupart des cas, les groupes déclareront jouer de la musique traditionnelle non protégée (tous titres traditionnels) et il n'y aura pas de SACEM à régler. Il est important de remplir tout de même le formulaire afin de ne pas subir de pénalités ou d'amende.





Livret réalisé par Tamm-Kreiz avec la collaboration des groupes de travail "musiciens et organisateurs".

Association Tamm-Kreiz - La porte de Craffault - 22960 Plédran

Pgz/Tél: 09-54-66-92-01

Email général : [kasour@tamm-kreiz.com](mailto:kasour@tamm-kreiz.com)

Email coordinateur : [stefan@tamm-kreiz.com](mailto:stefan@tamm-kreiz.com)



**TammKreiz**

Photographies : Eric LEGRET

Assemblage couverture : Aourell DANJOU

Conception : Association Tamm-Kreiz



**Côtes d'Armor**  
le Département

