

Appel à candidatures – Coorganisateur local du CNBB 2028

Cahier des charges

Projet d'organisation et principes de la convention de partenariat

Ce document accompagne l'organisateur local dans la rédaction de son dossier de candidature pour le Championnat National de Brass Band (CNBB) 2028 et présente l'ensemble des modalités et des attendus.

Tous les éléments et conditions exposés ci-dessous devront figurer dans le dossier, accompagnés d'un budget prévisionnel respectant les principes de gestion financière et de partage des risques présentés au chapitre III.

La candidature peut inclure des événements artistiques en dehors du championnat.

Les dossiers de candidature sont à adresser à l'adresse mail suivante : CNBB.CMF@cmf-musique.org.

I – Les missions et responsabilités de l'organisateur local

1.1. Dates et lieu

- **Dates :** la période recommandée s'étend du dernier week-end de janvier au début des vacances scolaires de février. La date choisie ne doit pas entrer en concurrence avec d'autres manifestations locales ou avec des événements de la CMF. Une autre période peut être proposée, accompagnée d'une note justifiant ce choix (par exemple, les disponibilités de la salle).

- **Lieu :** l'organisateur local identifie un lieu conforme au cahier des charges technique (voir annexes) et au budget prévisionnel, et organise une première visite en présence de la CMF (équipe et commission). La CMF se charge ensuite du contrat et du règlement de la location, sous réserve du plan de financement (voir 2.1).

- **Accès à la salle :** la salle doit être accessible la veille du championnat, dès le vendredi après-midi, pour l'installation.

1.2. Financements et partenariats locaux

- **Collectivités locales et institutions**
  - Demandes de subventions pour tout ou partie de l'événement.
  - Intégration de l'événement dans la programmation culturelle des collectivités et de la salle.
  - Possibilité d'envisager des actions culturelles et socioculturelles concertées (partenariats avec les conservatoires, liens avec les scènes et festivals, actions sociales et de santé, médiation culturelle, etc.).

- **Partenaires privés locaux**
  - Recherche de financements locaux auprès de partenaires privés (banques, commerces, entreprises implantées localement, facteurs et distributeurs d'instruments et de partitions), sous forme de partenariat ou de mécénat (financier, matériel ou en nature).

> ***Nota bene :*** *tout partenariat de l'organisateur local avec des mécènes, des partenaires privés ou des médias doit être soumis au préalable à la CMF nationale, afin de vérifier qu'il est conforme à ses principes, objectifs et intérêts moraux et qu'il ne compromet pas les partenariats nationaux gérés par la CMF.*
>
> *De même, les demandes de financement auprès de partenaires publics locaux, régionaux ou nationaux sont coordonnées avec la CMF, pour éviter tout doublon ou toute contradiction avec ses démarches nationales. La CMF peut apporter son aide à la constitution des dossiers, voire les corédiger ou les cosigner si nécessaire.*
>
> *Les soutiens, aides et subventions obtenus financent directement l'événement et non les frais généraux ou de structure de l'un ou l'autre des partenaires.*
>
> *Plus généralement, le pilotage budgétaire et le modèle économique de l'opération seront précisés dans une convention de partenariat et de coproduction, qui clarifiera les modalités de prise en charge de l'ensemble des coûts et des risques financiers. Les principes de base en sont décrits au chapitre III.*

1.3. Responsabilités juridiques

- **Sécurité des biens et des personnes :** mise en place d'un dispositif de sécurité adapté, en lien avec la salle.

Les assurances et la déclaration des droits d'auteur sont prises en charge par la CMF (voir 2.3).

1.4. Organisation

1.4.1. Accueil des participants

Jury et CMF (équipe et commission)

- Organisation de l'accueil, de l'hébergement, de la restauration et des déplacements du jury et de la CMF. Ces coûts sont intégrés au budget global du projet ; les modalités de réservation sont définies conjointement avec l'organisateur local, qui prospecte dans les environs du site et, si possible, négocie des tarifs abordables. Le jury est choisi par la commission Brass Band de la CMF, qui édite sa feuille de route, avec l'équipe CMF.

Brass bands

- **Accueil et circulations sur le site** : organisation, dans le respect du règlement, des conditions matérielles d'arrivée, d'accueil et de circulation des brass bands (parking, déchargement, utilisation des loges, vestiaires pour les instruments, retrait des bracelets, des invitations et éventuellement des billets, etc.). L'organisateur local transmet ces informations à la CMF pour la feuille de route des brass bands.
- **Hébergement et restauration** : l'organisateur local propose aux brass bands participants des solutions d'hébergement et de restauration à des prix abordables. Il prospecte dans les environs du site, recherche des partenaires (hôtels, restaurants, traiteur) et, si possible, négocie des tarifs. Il diffuse, au moins trois mois avant le championnat, un document d'information clair avec les contacts utiles pour que les brass bands puissent réserver eux-mêmes. Les frais restent à la charge de chaque brass band.

Partenaires et exposants

- Accueil des partenaires et organisation de leur visibilité dans la salle (stands, banderoles, affiches, vidéo), en lien étroit avec l'équipe de la CMF chargée des partenariats nationaux. L'espace d'exposition est décrit dans le cahier des charges technique (voir annexes).

1.4.2. Site et plateau

Plateau et espaces

L'organisateur local assure la régie de plateau, la mise à disposition du matériel de scène (fourni par la salle, prêté ou loué), l'aménagement des espaces prévus au cahier des charges technique (voir annexes) ainsi que l'organisation des circulations et de la signalétique, en cohérence avec le planning établi par la CMF.

Percussions et backline

L'essentiel du parc de percussions (hors accessoires) est mis à disposition par la CMF, via son partenaire national. L'organisateur local recherche et met à disposition, en prêt ou en location, le backline complémentaire et du matériel de percussion de rechange, notamment en cas de casse.

1.4.3. Restauration

Catering

- Organisation du catering pour l'ensemble des équipes et des exposants : outre les équipes de l'organisateur local et les bénévoles, l'équipe de la CMF (salariés, membres de la commission Brass Band et élus), le jury, l'équipe vidéo, les partenaires impliqués dans l'organisation et toute autre personne participant à l'organisation (équipe technique du site, etc.). Les effectifs seront précisés par la CMF lors de la préparation de l'événement.
- Un catering spécifique dans l'espace réservé au jury (repas chaud).
- Les repas des principales personnes de l'organisation la veille (journée de préparation) et le soir du championnat après le démontage, par un traiteur ou dans un restaurant.
- Un accès gratuit, au minimum, au café et à l'eau pour les exposants et les médias.

Buvette et restauration

Un service de restauration et de buvette (boissons sans alcool, vin et bière) doit être disponible sur le site pour les participants et le public, géré directement ou par un prestataire en accord avec la salle. Conformément au règlement du CNBB, l'espace bar est le seul lieu où la consommation d'alcool est autorisée. Ses recettes contribuent à l'équilibre du budget (voir chapitre III). L'organisateur local veille à :

- effectuer les démarches administratives préalables (autorisation de buvette, etc.) ;
- organiser les achats et les ventes de façon transparente, réglementaire et efficace au regard de la fréquentation ;
- proposer une offre suffisante, adaptée au public et à des tarifs abordables.

1.4.4. Bénévoles

- Constitution d'une équipe de 20 à 40 bénévoles par jour, selon les particularités du site.
- Réalisation et diffusion des feuilles de route des bénévoles.

- Transmission à la CMF, en amont de l'événement, de la liste des bénévoles et des tailles de tee-shirts souhaitées, pour la réalisation des tee-shirts bénévoles.

1.4.5. Temps forts

Cérémonie de remise des prix

- Mise en œuvre de la cérémonie de clôture et de remise des prix, conformément au règlement du championnat et sous la supervision de la CMF, dans le respect des dispositions protocolaires et des engagements pris envers les partenaires.
- Recherche, commande et achat des trophées.

Cocktail

Organisation d'un cocktail de clôture à l'issue de la cérémonie, avec une liste d'invités établie avec la CMF : outre les organisateurs et les partenaires, au moins un ou deux représentants par brass band participant.

Concert de gala (en option)
Si un concert de gala est prévu dans le cadre du CNBB (vendredi ou samedi soir), l'organisateur local en assure l'organisation, avec un ensemble choisi en concertation avec la CMF : contrat, cachet, trajet, hébergement et repas, organisation de la salle, sécurité.

1.4.6. Communication et bilan

Communication locale

Diffusion locale des supports de communication édités par la CMF (affiches, flyers, dossier de presse) et relations avec la presse et les médias locaux, sous la supervision de la CMF.

Bilan

Compte rendu final établi avec la CMF.

II – Les missions et responsabilités de la CMF

La CMF s'appuie sur l'équipe des permanents et sur la commission Brass Band.

2.1. Lieu

- Participation à la visite de la salle proposée par l'organisateur local.
- Contractualisation et règlement de la location de la salle (avance de trésorerie).

2.2. Financements et partenariats

- **La CMF participe au projet à hauteur de 10 000 €, tous frais compris.**
- Prospection et gestion des relations avec les partenaires nationaux de la CMF (distributeurs, fabricants d'instruments, publicité, stands, tarifs, etc.).
- Validation des partenariats locaux et appui à l'organisateur local pour ses demandes de subventions (voir 1.2).

2.3. Responsabilités juridiques

- Gestion et couverture des assurances, y compris pour le matériel prêté ou loué.
- Déclaration SACEM et droits d'auteur.
- Recueil, auprès des brass bands, des autorisations de droit à l'image et à l'enregistrement de leurs musiciens, majeurs et mineurs.

2.4. Organisation

- **Inscriptions des brass bands** : recueil des inscriptions, gestion des droits de participation.
- **Billetterie** : gestion et organisation de la billetterie pour le public.
- **Planning du championnat** : établissement, par la commission Brass Band en lien avec l'équipe de la CMF, du planning et de l'ordre de passage des brass bands selon les divisions constituées au vu des inscriptions.
- **Percussions** : mise à disposition de l'essentiel du parc de percussions (hors accessoires), via le partenaire national de la CMF.
- **Jury et supervision artistique** : choix des pièces imposées et constitution du jury par la commission Brass Band, supervision du respect du règlement et administration du championnat.
- **Feuilles de route** : rédaction des feuilles de route à destination des brass bands participants, des membres du jury et des partenaires, récapitulant tous les aspects pratiques de leur participation.
- **Partitions** : collecte, auprès des brass bands, des conducteurs des pièces libres (format papier) et des factures d'achat, puis mise à disposition du jury ; achat des conducteurs des pièces imposées pour le jury ; remboursement aux brass bands de tout ou partie des conducteurs de l'œuvre au choix destinés au jury, sur présentation des factures, selon le budget alloué par la SEAM.
- **Communication nationale** : conception et diffusion des supports de communication (affiches, programmes, dossier de presse, site internet, réseaux sociaux) et relations avec les médias nationaux ; supervision de la communication locale.
- **Préparation technique et artistique** : avec la commission Brass Band, établissement des fiches techniques et des plans de scène, à partir des plans de scène et des listes de percussions transmis par les brass bands ; préparation des feuilles d'évaluation, mise à jour du fichier de notation et minutage du jury.
- **Captation et diffusion** : organisation de l'enregistrement et de la diffusion vidéo de l'événement.
- **Bilans** : réalisation des bilans financier et artistique.

III – Gestion financière et partage des risques

- Un budget détaillé est annexé à la convention et validé par les deux parties *(voir modèle en Annexe).*
- **Mise de fonds de la CMF** : la CMF participe au projet à hauteur de 10 000 €, tous frais compris. Pour des facilités de caisse, la CMF prend en charge certains postes dans le cadre d'avances de trésorerie (par exemple : paiement de la location de la salle, encaissement de la billetterie, des inscriptions des brass bands et de la location de stand partenaires).
- **Excédent** : une fois les dépenses couvertes, l'excédent éventuel est conservé par l'organisateur local.
- **Déficit** : les pertes sont partagées entre l'organisateur local et la CMF, à l'exception du concert de gala, dont la responsabilité financière est entièrement à la charge de l'organisateur local.
- **Suivi budgétaire** : un dispositif de suivi précis des dépenses et des recettes engagées est mis en place tout au long de la préparation entre le partenaire local et la CMF
- **Bilan financier** : à l'issue de l'événement, un point est fait sur l'ensemble des dépenses et des recettes de chacun des partenaires, sur la base duquel sont établis l'excédent ou le déficit.

IV – Pilotage et convention de partenariat : des éléments de principe

4.1. Pilotage de l'événement

La CMF et sa commission Brass Band veillent au bon déroulement de l'événement, conformément au règlement du CNBB et au présent cahier des charges.

Elles supervisent sa préparation, y compris pour les aspects relevant de l'organisateur local. Le Président de la CMF ou l'élu référent du Bureau assure, avec l'appui de l'équipe permanente de la CMF et de la commission Brass Band, le pilotage général.

Pour cela, **la CMF met en place un comité de pilotage (COPIL)** composé du Président de la CMF ou de l'élu référent, des membres de la commission Brass Band, du représentant de l'organisateur local et des membres de l'équipe permanente de la CMF.

4.2. Signataires de la convention

Une convention de partenariat et de coproduction est établie entre la CMF et l'organisateur local dont le projet est retenu.

L'organisateur local, structure adhérente de la CMF, doit s'assurer du soutien, ou au minimum de l'avis favorable, des fédérations départementale et régionale de référence. Selon leurs moyens et disponibilités, celles-ci peuvent être associées au COPIL, ainsi qu'à une éventuelle convention multipartite formalisant et valorisant la participation et les apports de chacun.

Annexes – Cahier des charges technique

Espaces et matériel

Auditorium

Jauge à privilégier : environ 1 000 places.

Sur scène

- 40 chaises
- 40 pupitres
- 1 estrade de chef
- 1 pupitre de chef
- 1 écran de fond de scène avec vidéoprojecteur pour afficher le nom du brass band en prestation
- 1 micro
- Pour la remise des prix : 1 grande table avec feutrine pour poser les trophées
- Le parc de percussions

À prévoir : une entrée et une sortie de part et d'autre, le brass band sortant du côté opposé à son entrée ; un espace pour une éventuelle séquence photo et interview à la sortie.

Dans la salle

- **Espace jury :** 1 cabine aveugle sur praticables (3,50 m), fermée par une toile opaque, avec 3 lampes de bureau et des prises électriques.
- **Espace VIP :** deux rangs réservés, avec un papier « réservé » sur chaque siège.

Hall d'exposition

Exposition d'environ 10 à 15 partenaires pendant tout le week-end :

- 25 tables
- 30 chaises

Salles annexes

- **Grande salle de chauffe collective** (sans les percussions), disposée comme la scène : 40 chaises, 30 pupitres, 1 grande table de contrôle à l'entrée (pièce d'identité, feuille de présence) et 2 chaises supplémentaires.
- **Grande salle de détente ou plusieurs loges** pour déposer les boîtes d'instruments et les affaires personnelles des musiciens avant la chauffe ; les musiciens doivent pouvoir s'y échauffer individuellement : 15 tables, 40 chaises.
- **Bureau de production** réservé à l'équipe et aux bénévoles : 2 grandes tables, 5 chaises, prises électriques, imprimante.
- **Espace de repos et de délibération du jury** : 2 grandes tables, 5 chaises.
- **Espace VIP** pour les cocktails du samedi (si concert de gala) et du dimanche soir (le hall peut convenir).

Autres besoins

- Connexion Wi-Fi ou autre, permettant une diffusion en direct optimale.
- Un espace de rediffusion en direct du championnat dans le lieu (hall ou salle annexe), équipé d'un écran et d'un système de son.
- Pour le concert de gala (en option) : 30 chaises, 30 pupitres, 1 micro, des loges.

Planning prévisionnel

Le planning est susceptible d'évoluer selon le nombre de brass bands par division. L'événement se déroule sur un week-end.

Veille du championnat : accès à la salle dès l'après-midi pour l'installation de l'espace partenaires (et l'accueil de certains d'entre eux), de la billetterie et de la signalétique ; accueil et briefing des bénévoles si possible ; tirages au sort ; concert d'ouverture ou concert de gala éventuel.

Samedi (8 h – 22 h 30)

- Matin : fin de l'installation, accueil des partenaires et des bénévoles (avec briefing, s'il n'a pas eu lieu la veille), ouverture au public et accueil des brass bands
- Journée : championnat
- Soir : concert de gala (en option)

Dimanche (9 h – 19 h)

- Matin : installation, accueil des partenaires et des bénévoles (avec briefing si nécessaire), ouverture au public et accueil des brass bands
- Journée : championnat
- Fin d'après-midi : délibération du jury, cérémonie de remise des prix, cocktail de rencontre entre les membres du jury et les brass bands
- Démontage

Circuit des musiciens

1. Les musiciens arrivent sur le lieu du championnat et retrouvent le bénévole appariteur chargé de les accompagner.
2. Ils se rendent en salle de détente pour déposer leurs affaires et leurs instruments.
3. Ils vont en salle de chauffe et signent la feuille de présence à l'entrée.
4. Ils entrent en scène par un côté.
5. Ils sortent de scène par le côté opposé.
6. Le chef et un·e musicien·ne se rendent à l'espace interview.
7. Les musiciens récupèrent leurs affaires en salle de détente.

Annexe au cahier des charges — Budget prévisionnel CNBB 2028

Championnat National de Brass Band 2028 — Proposition de budget équilibré et réaliste (recettes = dépenses = 46 200 €)

Objet de l'annexe

Cette annexe propose un budget prévisionnel CNBB 2028 équilibré (recettes = dépenses = 46 200 €), conforme au cahier des charges du coorganisateur : mise de fonds de la CMF de 10 000 € (chap. 2.2), recettes de buvette contribuant à l'équilibre (chap. 1.4.3 et III), trophées, cocktail de clôture et catering à la charge de l'organisateur local, juries et équipes CMF accueillis aux frais du projet (chap. 1.4.1), auditorium d'environ 1 000 places (cahier des charges technique). Chaque montant est arrondi au centaine d'euro la plus parlante et assorti d'une hypothèse explicite.

ACHATS

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
fournitures bracelets	500,00 €	Bracelets remis aux brass bands, bénévoles et VIP.
economat & consommables (sacs poubelles, papier, encre, etc)	600,00 €	À affiner selon la salle.
trophées	500,00 €	Recherche d'un partenariat avec un facteur d'instruments (chap. 1.2) pour sécuriser le poste.
sous total	**1 600,00 €**	

LOCATIONS

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
bâtiment	15 000,00 €	Auditorium ~1 000 places (cahier des charges technique) ; location + agents de sécurité/SIAP + Vidéoprojecteur. CMF contracte et règle la salle (chap. 2.1).
Récompenses gagnants	1 000,00 €	Montant 2027 reconduit ; mécène à rechercher.
Walky Talky	400,00 €	Prêt possible à négocier avec la salle ou la ville.
matériel : buvette, pompe à bière	500,00 €	Matériel sur place attendu ; à confirmer lors de la visite de salle.
sous total	**16 900,00 €**	

ASSURANCES

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
assurance évènement (tout risque)	150,00 €	Poste conservé dans le budget global ; la CMF gère et couvre les assurances (chap. 2.3), répartition à préciser en convention.
sous total	**150,00 €**	

HONORAIRES & COMMUNICATION

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
cachet jury	1 800,00 €	3 jurés × 600 € ; jury choisi par la commission Brass Band (chap. 2.4).
Captation vidéo	2 700,00 €	Organisation et coût pilotés par la CMF (chap. 2.4).
Création graphique programme	1 500,00 €	Supports conçus par la CMF (chap. 2.4).
impression programme	2 400,00 €	Tirage à ajuster au nombre de brass bands inscrits.
impressions affiches/flyers	600,00 €	Diffusion locale par l'organisateur (chap. 1.4.6).
bons d'achat Hal Leonard: Kakemono	200,00 €	Récompense(s) offerte(s) aux lauréats.
sous total	**9 200,00 €**	

FRAIS MISSION / RECEPTION

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
Hébergement personnel CMF (15 nuitées + repas du soir)	2 000,00 €	5 personnes × 3 nuits environ, tarifs négociés localement (chap. 1.4.1). 100 € par chambre / 33€ par repas
Hébergement commission BB (9 nuitées + repas du soir)	1 200,00 €	Effectifs à confirmer par la CMF.
Hébergement équipe vidéo (21 nuitées + repas du soir)	2 800,00 €	Hébergement de l'équipe de captation, à rapprocher le cas échéant du périmètre CMF (chap. 2.4).
Hébergement Bergerault (6 nuitées + repas du soir)	800,00 €	Partenaire percussions, prise en charge partielle possible.
Hébergement jury (9 nuitées + repas du soir)	1 200,00 €	3 jurés × 3 nuits ; un mécène local peut être recherché.
déplacement frais km	1 500,00 €	Bénévoles et équipe locale (essence, péages).
déplacement jury	1 200,00 €	Trajets à affiner après sélection du jury (aéroport possible).
déplacement équipe CMF	800,00 €	Frais de déplacement de l'équipe permanente CMF.
Catering (bénévoles, commission, CMF, jury, digistyle)	2 250,00 €	Périmètre élargi (chap. 1.4.3) : équipes, exposants, espace jury, repas veille et post-démontage.
Cocktail clôture	500,00 €	Cocktail de clôture obligatoire (chap. 1.4.5) avec invités des brass bands et partenaires.
sous total	**14 250,00 €**	

IMPOTS ET TAXES

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
Sacem	1 100,00 €	Déclaration et droits d'auteur gérés par la CMF (chap. 2.3), montant conservé dans le budget global.
sous total	**1 100,00 €**	

PROVISION POUR IMPREVUS

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
Provision pour imprévus (~7 % des charges courantes)	3 000,00 €	Nouveau poste 2028 : 3000 € ≈ 7 % des charges courantes (43 200 €). Justifiée par le partage des risques (chap. III) et par les sous-estimations constatées en 2026.
sous total	**3 000,00 €**	

TOTAL CHARGES

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
TOTAL CHARGES	**46 200,00 €**	

PRODUITS / RECETTES

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
Recettes Buvette	4 500,00 €	1500 consommations × ~3 € sur 2 jours (estimation prudente) ; contribue à l'équilibre (chap. III).
Inscription brass band (env 15 BB, max 20)	4 200,00 €	14 brass bands × ~300 € ; recueil des inscriptions par la CMF (chap. 2.4).
Billeterie	10 000,00 €	Jauge ~1 000 places, remplissage modéré sur le week-end ; billetterie gérée par la CMF (chap. 2.4).
Publicité partenaires	4 500,00 €	Hall d'exposition de 10 à 15 partenaires (cahier des charges technique) : stands nationaux gérés par la CMF + apport local.
Sponsoring local (casino, etc.)	1 300,00 €	Partenariats locaux validés au préalable par la CMF (chap. 1.2).
Subvention CMF	10 000,00 €	Mise de fonds forfaitaire de la CMF : 10 000 €, tous frais compris (chap. 2.2 et III).
Subvention collectivités locales (ville, agglo, département)	5 000,00 €	Dossiers instruits avec l'appui de la CMF (chap. 1.2).
Mécènes locaux	1 700,00 €	Mécénat financier, matériel ou en nature (chap. 1.2).
Fédération Régionale	1 500,00 €	Soutien fédération musicale régionale.
Association organisatrice	1 000,00 €	Soutien associé.
Plan Fanfare/FDVA2	2 500,00 €	Aide au projet (FDVA) ; demande coordonnée avec la CMF.
sous total	**46 200,00 €**	

TOTAL PRODUITS / RECETTES

Désignation	Budget CNBB 28	Hypothèse retenue pour 2028
TOTAL PRODUITS / RECETTES	**46 200,00 €**	

Résultat de l'évènement (recettes − charges)	
Résultat du budget CNBB 28	**-**

Montants construits à partir du benchmark CNBB (budgets et réalisés des éditions 2026 et 2027) et conformes au « Cahier des charges coorganisateur CNBB 2028 ».
Provision pour imprévus : 3000 €, soit environ 7 % des charges courantes (43 200 €). Elle répond au chapitre III du cahier des charges (partage des risques) et à la leçon de l'édition 2026, dont le suivi budgétaire avait sous-estimé certaines charges.
Conformité au cahier des charges : mise de fonds CMF 10 000 € (chap. 2.2) ; buvette contribuant à l'équilibre (chap. 1.4.3 et III) ; trophées, cocktail de clôture, catering et accueil du jury et des équipes aux frais du projet (chap. 1.4.1, 1.4.3, 1.4.5) ; auditorium ~1 000 places (cahier des charges technique) ; assurances et SACEM gérés par la CMF (chap. 2.3), postes conservés dans le budget global pour mémoire ; captation pilotée par la CMF (chap. 2.4).
Postes volontairement exclus : concert de gala (optionnel, chap. 1.4.5) et actions culturelles additionnelles ; ils peuvent être ajoutés en tant que poste annexé, financés par des recettes dédiées, sans dégrader l'équilibre.
Suivi budgétaire : conformément au chapitre III, un suivi précis des dépenses et recettes engagées est à mettre en place avec la CMF ; l'excédent éventuel revient à l'organisateur local, les pertes étant partagées.
Ce budget est une proposition de référence à ajuster en convention de partenariat et de coproduction selon le lieu et les partenariats effectivement obtenus.