

# **Guide de l'Association Française de Jonglerie**



**pour les organisateurs  
de conventions de jonglerie**

Version 2018 *révisée*



## Avant-propos

Ce guide a pour vocation d'aider les organisateurs de conventions de jonglerie. C'est un gros pense-bête, largement basé sur des compte-rendu de réunions et des cumuls d'informations et d'expériences d'organisateur de ce type d'événements.

Il est libre de droit de propriété : vous pouvez utiliser, étudier, modifier et diffuser librement tous les contenus qui vont suivre, dans la mesure où cette même autorisation reste préservée. Les auteurs refusent que l'évolution possible de ce travail soit accompagnée d'une restriction du droit à la copie, à l'étude, ou à de nouvelles évolutions. De ce fait, le contributeur apportant une modification (correction, ajout, réutilisation...) est contraint de redistribuer ses propres contributions avec les mêmes libertés que l'original. Cela permet un partage de la création et de la connaissance, comme un bien public, qui permet à la culture de se développer librement.

Bien évidemment, ce guide est purement informatif. A ce titre, il ne peut en aucun cas se substituer au droit et aux obligations légales en vigueur. De même et toujours à la vue du caractère purement informatif, les auteurs ou les diffuseurs ne peuvent en aucun cas être portés responsables de l'incomplétude des informations disponibles dans ce guide.

D'autre part, l'idée n'est pas d'imposer un seul et même modèle organisationnel, mais plutôt d'en proposer un qui peut servir de base, ou simplement d'outil périphérique, sur lequel on peut s'appuyer pour mener à bien ce genre de projets. Aucune convention ne ressemble à une autre, chaque projet a son lot de questionnement et son lot de propositions pour y répondre.

Le parti-pris de ce guide est d'établir un listing assez exhaustif des tâches que l'on peut effectuer en tant qu'organisateur entre : « l'avant », « le pendant » et « l'après-convention ». Il n'est pas nécessaire de réaliser tous les points pour organiser une convention. Néanmoins, certaines tâches sont essentielles pour mener à bien ce type de projets.

Enfin, si vous avez besoin d'aide, ou si vous souhaitez nous faire des propositions de modifications ou autres suggestions de compléments, n'hésitez pas à nous joindre sur :

[afj.jonglerie@gmail.com](mailto:afj.jonglerie@gmail.com)

## Remerciements

Nous souhaitons adresser nos meilleurs remerciements à tous ceux qui ont participé à l'élaboration, la rédaction, la relecture, les modifications et la diffusion de ce présent guide de l'organisateur, élaboré à 100 % de manière bénévole, au profit de la jonglerie, des conventions, des jongleurs et des jongleuses.

Nous remercions également tous les organisateurs qui prendront du temps à lire ce guide, afin de créer leur propre convention, ou pour améliorer leur convention déjà existante.

Longue vie à la Jonglerie, longue vie aux Conventions !

# SOMMAIRE

Avant-propos	3
Remerciements	4
<b>INTRODUCTION</b>	<b>7</b>
<b>PRE-REQUIS NECESSAIRES</b>	<b>9</b>
<b>1) CONSTITUER UNE EQUIPE ORGANISATRICE</b>	<b>9</b>
<b>2) AVOIR UNE ASSOCIATION</b>	<b>11</b>
<b>AVANT LA CONVENTION – LES TÂCHES FONDAMENTALES</b>	<b>11</b>
<b>1) REUNIONS DE L’EQUIPE ORGANISATRICE</b>	<b>12</b>
<b>2) REDIGER UN DOCUMENT DETAILLE DU MONTAGE DE LA CONVENTION</b>	<b>14</b>
<b>3) TROUVER UN LIEU ET UNE DATE</b>	<b>14</b>
<b>4) DEFINIR LES MOYENS TECHNIQUES PRIMORDIAUX</b>	<b>16</b>
<b>5) DEFINIR LES MOYENS FINANCIERS ET LE BUDGET PREVISIONNEL</b>	<b>16</b>
<b>6) DEFINIR LA PROGRAMMATION</b>	<b>18</b>
<b>7) DEFINIR LES MOYENS HUMAINS</b>	<b>18</b>
<b>8) LA SUITE DES CHOSES A FAIRE</b>	<b>19</b>
<b>AVANT LA CONVENTION – LES TÂCHES FREQUENTES</b>	<b>28</b>
<b>AU MOINS LA VEILLE DE LA CONVENTION</b>	<b>34</b>
<b>PENDANT LA CONVENTION</b>	<b>36</b>
<b>APRES LA CONVENTION</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>41</b>
ANNEXE 1: DOSSIER DE PRESENTATION	41
ANNEXE 2: EXEMPLE DE COMMUNICATION	52
ANNEXE 3: EXEMPLE DE PROGRAMME DE L’EVENEMENT	58
ANNEXE 4: RECETTES DE CUISINE (PETIT DEJEUNER, SOUPE ET VIN CHAUD)	62
ANNEXE 5: REGLES VOLLEY MASSUES	65
ANNEXE 6: EXEMPLE CHECKLIST SCENE	72
ANNEXE 7: EXEMPLE DE REPARTITION DES TACHES	76
ANNEXE 8: EXEMPLE JEUX DE LA JONGLE	78
ANNEXE 9: EXEMPLE DE DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON	88



# INTRODUCTION

Une convention de jonglerie est une manifestation à but non-lucratif qui fournit un lieu d'échanges sur plusieurs jours aux jongleurs et artistes, amateurs et professionnels dans une atmosphère conviviale et non-compétitive. Il s'agit avant tout d'une grande fête du Jonglage sous toutes ses formes : à la fois festival, par les spectacles et les animations qui sont offerts au public, et congrès, au travers des ateliers proposés, la présence des professionnels du spectacle et des vendeurs de matériels de cirque.

Outre les animations qui se déroulent, un véritable petit village est installé, où se trouve une restauration, un bar, un lieu de spectacles, un espace pour dormir ou un camping, ainsi que des gymnases qui servent d'espace d'entraînement et de lieu d'hygiène (toilettes et douches). La vie s'y déroule en continue et il est fréquent que les premiers réveillés croisent les derniers à aller se coucher. C'est pourquoi, au moins un endroit de la convention est généralement ouvert 24h/24.

L'objectif prioritaire de la plupart des conventions de jonglage est de disposer d'un lieu principal (chapiteau, gymnase ou salle), où tout participant peut jongler librement, partager et apprendre des astuces. Des ateliers de perfectionnement (*workshops*) plus formels sont souvent organisés, dans lesquels des jongleurs experts travaillent avec de petits groupes sur des compétences et des techniques spécifiques.

En général, la programmation inclut : scène ouverte, scène de feu, gala, *renegade*, *workshops*, jeux de la jogle et parade. Nous allons vous détailler chacune de ses activités.

Pour le reste, chaque convention est unique et comme la Jonglerie, la Convention devrait changer, se développer, être inspirée, être flexible et créative. La même convention peut être différente d'édition en édition (d'autres organisateurs, dans un lieu différent, avec d'autres animations, d'autres personnes...).

La dernière chose à noter est que ces conventions sont généralement organisées avec les jongleurs, pour les jongleurs. Dans l'idéal, chacun offre de son temps et de son expertise gratuitement, se responsabilise et facilite le bon déroulement de l'événement. Tout le monde peut progresser dans sa discipline, mais chacun choisit sa propre aventure.



# PRE-REQUIS NECESSAIRES

## 1) CONSTITUER UNE EQUIPE ORGANISATRICE

**Il s'agit de trouver les personnes susceptibles d'être motivées à organiser la convention.**

La chose la plus importante dans l'organisation d'une convention est de mettre en place une bonne équipe. C'est impossible de s'en sortir seul. Et plus l'équipe s'amuse, plus la convention sera amusante.

Bien qu'il y ait une multitude de manières de s'organiser, il y a des postes qu'il faut distinguer:

- **L'aide bénévole** peut se faire de manière ponctuelle, quelle que soit l'étape du projet (avant-pendant-après la convention).

Essayez de construire une organisation ouverte à l'aide bénévole, permettant à tous ceux qui le souhaitent, de participer à la réalisation de la convention, quel que soit le degré d'implication, ou de compétences. Cela dit, essayez de sentir leurs motivations, centres d'intérêt et niveaux d'implication. Certains vous diront qu'ils sont occupés, mais voudront bien aider dans les dernières semaines, d'autres peuvent avoir des connaissances particulières, qui peuvent être utiles.

Au milieu de toutes ces propositions bénévoles, se cachent les organisateurs de la convention.

- **Les organisateurs** ont une implication forte dans le projet. Ils suivent l'avancement dans son ensemble et réalisent des tâches spécifiques pour lesquelles ils se seront au préalable engagés. Et l'équipe organisatrice va devoir s'impliquer jusqu'à la fin.

Remarque : entre 3 et 10 organisateurs peuvent suffire. Plus l'équipe d'organisateur est nombreuse, plus les compromis seront difficiles à trouver et plus on sera tenté de se reposer sur les autres. En revanche, il est nécessaire d'avoir au moins 10 bénévoles en soutien de l'équipe d'organisation ; mais une fois encore, essayer de permettre à tous ceux qui le souhaitent, de participer à la réalisation de la convention.

- **Le leader** (le président ou le référent général) est LA personne qui vérifie que tout est bien fait, et mène la danse. La démocratie fonctionne bien, mais il faut quelqu'un pour appeler au vote et pour diriger les réunions (on peut avoir un responsable de réunion différent du leader, ou ce rôle peut être informel, mais il doit exister). Son vote ne doit pas avoir plus de poids que celui des autres.

- **Le trésorier** devrait être la seule personne qui gère les comptes et manipule l'argent.

L'autre responsabilité principale est de mettre en place un budget réaliste, de le présenter de manière intelligible au comité et de le faire approuver par celui-ci que tout le comité approuve, et surveiller qu'il est bien respecté. Personne ne devrait faire la moindre dépense sans l'aval du trésorier. En même temps, le trésorier doit toujours garder une marge de manœuvre, au cas où...

**Attention :** le leader et le trésorier ne doivent surtout pas être la même personne !

Mais **les autres membres de l'équipe organisatrice** peuvent porter plusieurs chapeaux.

Par exemple :

- une personne pour s'occuper du lieu : endroit pour jongler, pour dormir, pour manger, électricité, eau, transport, pass, clefs...
- une autre peut s'occuper des événements : organiser les scènes, la parade, les workshops, la décoration, la vente des tickets.
- une autre peut s'occuper de la communication : publicité, impressions des T-shirts et des affiches, des dossiers de presse, des relations publiques.
- ...

Bien entendu, il faut qu'il y ait un maximum de communication interne pour que les gens puissent s'aider, ou essayent chacun de déléguer à d'autres amis. C'est le travail principal du leader : déléguer autant que possible aux gens fiables et passer ensuite beaucoup de temps à vérifier et revérifier que les gens font bien ce qu'ils prévoyaient. Si votre projet est solide et que vous constatez qu'assez de personnes aident à son exécution, l'organisation de la convention peut être un vrai plaisir. Vous remarquerez que plus vous allez avancer, plus les gens seront impliqués. C'est là qu'il est important que le "centre" sache ce que chacun fait.

## 2) AVOIR UNE ASSOCIATION

Une fois l'équipe organisatrice constituée, le mieux est de créer une association ou de s'appuyer sur une association locale, déjà existante.

Mettre de l'argent de la convention sur votre propre compte bancaire peut causer des problèmes. Le plus simple, est d'avoir une association à but non-lucratif. Pour avoir un compte en banque au nom de l'association, signer des chèques, faire des cachets aux artistes...

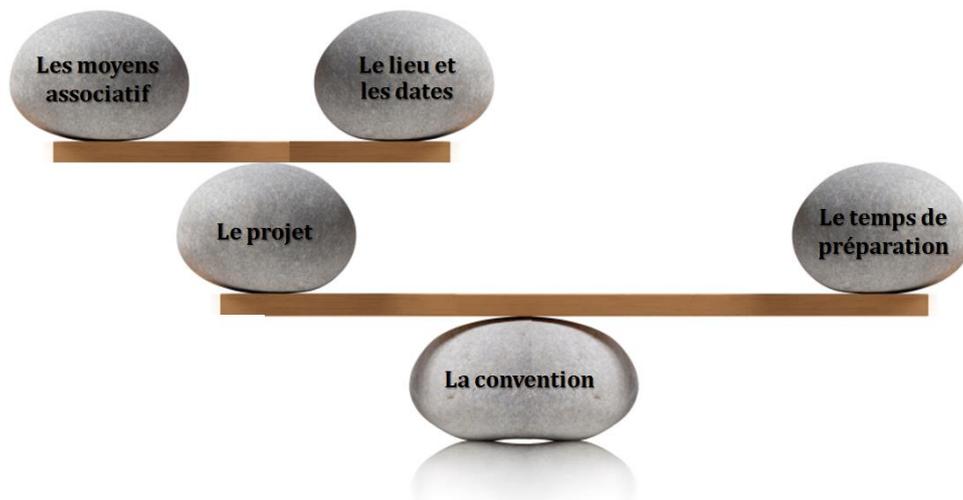
Vous avez la possibilité de créer soit une association culturelle, soit une association sportive. Plus de renseignements sur la création d'une association :

<http://www.associations.gouv.fr/creer-votre-association.html>

<https://guidepratiqueasso.org/>

## AVANT LA CONVENTION – LES TÂCHES FONDAMENTALES

L'architecture de l'organisation repose sur un équilibre harmonieux entre plusieurs piliers distincts, mais fondamentaux. La convention repose sur les envies, les idées et sur le temps que l'on consacre à sa préparation. De même, elle repose sur les moyens de l'association (humains, techniques et financiers) et sur le lieu et les dates de l'événement. Enfin, la convention dépend du nombre de participants.



C'est pourquoi, le montage du projet, la recherche d'un lieu et des dates sont les tâches fondamentales qui peuvent se faire en parallèle et doivent s'imbriquer naturellement. Il faudra trouver le bon compromis entre, le site, la durée de l'événement, les moyens à disposition et le temps nécessaires à la réalisation.

Cette section vous propose déterminer ce que vous voulez faire (vos besoins), puis d'identifier ce que vous pouvez faire (vos moyens), pour ensuite confronter vos besoins et vos moyens afin de trouver le bon compromis entre les deux ! Il s'agit de faire une liste de tout, puis de projeter une "vision d'ensemble".

## **1) REUNIONS DE L'EQUIPE ORGANISATRICE**

Proposez à l'équipe organisatrice, une première date de réunion au moins quelques mois avant l'événement pour se laisser le temps de s'organiser. On peut par exemple faire une demande de réunion par mail en créant d'abord un « *Framadate* » ou un « *Doodle* » ou créer un forum (comme « *Slack* » ou autre) pour informer les personnes susceptibles d'être motivées par le projet. Ensemble, vous formerez le "noyau" de l'organisation, et vous partager les responsabilités.

Faire un ordre du jour. Si vous avez déjà organisé une convention, vous pouvez préparer cette réunion en vous appuyant sur le dernier bilan moral et financier de l'édition précédente, pour fixer les objectifs de l'événement à venir.

### Définir vos besoins (idées et envies : quoi, pourquoi, pour qui, pour combien ?) :

Pour que l'équipe organisationnelle soit motivée, il est important que chacun puisse exposer ses envies et proposer ses idées. L'équipe devra ainsi déterminer ses besoins en sélectionnant collectivement les idées qui seront retenues pour organiser la convention. Au terme de la réunion, l'équipe devrait avoir un cadre consensuel clair qui permet de répondre unanimement et sans ambiguïté aux questions suivantes :

- Quel est le nom de la convention ?
- Qu'est-ce que l'équipe veut véhiculer comme messages ou actions (culturels, artistiques, citoyens...)?
- Combien de temps durera la convention ?
- À qui s'adresse la convention ? Est-ce qu'elle sera ouverte à tous (autant fêtards, que familles, animaux acceptés) ? Uniquement aux jongleurs, ou également pour un public des environs ? Quels prix d'entrées ? Combien de participants sont attendus ?
- Quelle sera la programmation jour / jour ? Quelles animations ? Quels spectacles ?
- Proposons-nous une buvette et une restauration sur la convention ?

- En fonction du nombre de participants, évaluer l'espace dont vous aurez besoin pour : la jongle, la cuisine, les petits déjeuners et la restauration, l'espace scénique, l'espace feu, dormir, les parkings voitures et camions, les sanitaires... ?
- Est-ce que vous favoriser l'autogestion des participants (nourriture, nettoyage...), ou faites-vous « sous-traiter » ces actions par des bénévoles ?

*Remarque : il faut distinguer une convention, d'une rencontre de jonglerie.*

*Une convention se déroule sur plusieurs jours consécutifs et à un programme important. Lorsqu'on annonce une convention de jongle, il est probable que des jongleurs font plus de 800 km pour venir vous voir...*

*Si cette ambition est trop forte pour vous pour le moment, vous pouvez toujours organiser une rencontre de jonglerie. La rencontre de jonglerie est destinée à un public plus régional, elle dure moins longtemps et la programmation peut être très flexible.*

#### Définir vos moyens (qui, quand, où, comment, avec quoi et avec combien ?) :

Une fois que les besoins de la convention ont été déterminés et validés collectivement, il s'agit de déterminer les moyens qui vont vous permettre de mener à bien l'événement.

L'équipe devra ainsi identifier ses moyens en les listant collectivement. Au terme de la réunion, l'équipe devrait avoir un cadre consensuel clair qui permet de répondre unanimement et sans ambiguïté aux questions suivantes :

- Qui et combien de personnes organisent la convention ?
- Comment se répartir les tâches entre organisateurs ? Qui veut faire quoi ?
- De combien de bénévoles avons-nous à disposition ?
- Où et quand réaliser la convention ? Quelle période de l'année ? Quel type de site (intérieur en salle, ou extérieur avec chapiteau, ou les deux) ? La saison et zone géographique peuvent avoir des conséquences sur votre événement. Il faudra donc pensez au froid, à la chaleur, à la pluie, aux orages, ...
- Lister le matériel nécessaire de sonorisation, lumière, cuisine, restauration, décoration, sécurité... Réfléchissez à comment trouver le matériel, comment l'emmener sur place et comment le ramener.

Organiser autant de réunions que nécessaires pour proposer vos idées, pour décider ensemble de ce que vous allez faire et pour vous répartir les tâches. À chaque réunion, prenez des notes, puis **envoyer tous les compte-rendu à tous les organisateurs.**

Une fois que le compte rendu est envoyé à tous les autres organisateurs, chacun se charge de faire ce pourquoi il s'est engagé. Il est intéressant de faire une liste récapitulative en bas du compte-rendu de « *qui fait quoi* ».

## **2) REDIGER UN DOCUMENT DETAILLE DU MONTAGE DE LA CONVENTION**

Maintenant que vous avez défini vos besoins et vos moyens généraux, il s'agit de les concrétiser... Pour se faire, nous vous conseillons de vous appuyer sur les conseils qui vont suivre et sur les compte-rendu de vos réunions. Les besoins et les moyens du montage du projet (humains techniques, financiers, lieu, dates...) devraient à terme être rédigés et compilés dans un document qui vous servira à répondre aux différentes questions sur la convention, des organisateurs, des bénévoles, des partenaires, des médias et des pouvoirs publics. La suite détaille plus précisément les tâches à effectuer pour le montage de ce dossier.

## **3) TROUVER UN LIEU ET UNE DATE**

**C'est une phase très importante de l'organisation. Il faut prévoir un temps suffisant pour rechercher le site adéquat.**

Posez-vous d'abord la question de la période de l'année à laquelle vous voulez organiser votre convention ! Selon la région et la période de l'année, le climat peut être plus ou moins clément. Vous pouvez organiser une convention qui se déroulera 100 % à l'intérieur, ou 100 % à l'extérieur, ou faire un mixe des deux. À l'intérieur, il faut suffisamment de hauteur de plafond pour pouvoir jongler. À l'extérieur, il faut veiller plus attentivement à la sécurité des participants et du site en général : Canicule ? Pluie ? Froid ? Faut-il des barrières Heras ?, faut-il des toilettes sèches ?, Y a-t-il un accès à l'eau potable ? Douches extérieures ? Accès à l'électricité (ou groupe électrogène) ? Camping (tentes, camion) ? Parking ? Chapiteau ? Tonnelles ? Bar et Restauration (pensez à prendre en compte le climat quand on compare les consommations du bar et aussi les menus pour la restauration) ?

Une fois que vous avez choisi la configuration du site, il faut le trouver ! Renseignez-vous pour connaître les endroits potentiels : sur Internet (n'hésitez pas à regarder la cartographie, les images satellites... sur [géoportail](#) par exemple, pour voir la taille des

terrains, la surface des salles, la distance avec le voisinage), chez vos amis, les histoires du week-end de vos collègues, les lieux de fêtes et festivals de vos régions...

Lors de cette étape, vous pouvez faire un plan du site (en superposant votre propre implémentation personnalisée du site, à la cartographie existante).

Une fois que vous avez trouvé un ou plusieurs site(s) potentiel(s), il faut trouver le contact des gérants du site et les contacter.

Pour que les propriétaires de la salle comprennent bien de quoi il s'agit et leur donner envie de nous prêter ou louer la salle, on peut leur envoyer un dossier de présentation<sup>1</sup> (N.B : pour la demande de salle(s), il ne faut pas joindre le budget prévisionnel ; le budget prévisionnel est à inclure pour les demandes de subventions). Celui-ci sera variable en fonction du prix du lieu !

Le petit conseil que l'on peut vous donner, c'est d'essayer d'avoir le site gratuitement... Je m'explique : la jonglerie et les arts du cirque en général, ont bonne presse les dernières années (cirque à l'école, cirque adapté, divertissement politiquement correct, mixité entre pratique amateur et professionnelle...). Bref, les conventions de jonglerie sont susceptibles et capables de séduire les collectivités territoriales et autres pouvoirs publics. Ils n'ont pas beaucoup de moyens pour les associations, mais nous leur demandons uniquement d'occuper un site (sur lequel ils paient de toute façon les charges fixes) et qui ne serait pas occupé si la convention n'avait pas lieu. En clair, cela ne leur coûte pas grand-chose de nous accueillir, alors que cela leur permet d'étoffer leur offre culturelle, d'avoir de beaux articles de presse, le tout à moindre coût (presque rien !). De plus, accueillir un tel rassemblement sur sa commune permet de faire fonctionner les commerces locaux, ce qui intéresse les communes/collectivités locales. À la Glühwein en Alsace, la convention commence le vendredi matin par une initiation aux arts du cirque des enfants de plusieurs classes des écoles du village. Cette initiation est un argument supplémentaire pour avoir le site gratuitement et permet d'avoir une jolie couverture des médias. La parade permet aussi d'avoir une visibilité auprès de la population, des médias et des élus.

Trouver ensuite, la personne qui s'occupe de contacter les mairies pour convenir d'un rendez-vous pour expliquer le projet. Et définir qui, par la suite, assure le contact avec la ville d'accueil définitive et assure la gestion du site et des salles. Il faudra prendre rendez-vous pour une visite du site (pensez à prendre des photos ou vidéos) et éventuellement prendre rendez-vous avec les services techniques de la ville. Renseignez-vous afin de connaître la date

---

<sup>1</sup> [Dossier de présentation \(Annexe 1\)](#)

et l'heure à laquelle vous pouvez occuper le site et à quelle date vous devez quitter et faire l'état des lieux. Voir pour les clefs, les alarmes, l'inventaire du matériel à disposition, les équipements de cuisine (fours, plaques de cuisson, réfrigérateurs ...), les poubelles, la caution, les branchements électriques...

Les questions à poser au propriétaire du site devraient concerner les critères nécessaires à la réalisation de la convention. Par exemple, voici une liste de critères nécessaires pour une convention de 300 jongleurs pendant 3 jours (pour avoir un confort convenable pour tous) :

Grande salle ouverte 24h/24 (min 800m <sup>2</sup> , si une seule salle ; min 400m <sup>2</sup> si deux salles) avec un haut plafond
Cuisine équipée
Sleeping ou camping pour 300 personnes
Toilettes et Douches
Chauffage (selon la période de l'année et le lieu géographique de la convention)
Scène de spectacle (avec du plafond)
Lieu de stockage fermé à clef (pour certains matériels précieux pendant la convention)
Lumières
Tarifs et conditions pour l'ensemble des jours de la convention
Listing du matériel à disposition
Date de mise à disposition des lieux (début et fin)
Contact de la personne coordinatrice de la mairie (attaché culturelle + services techniques)

**Nous vous recommandons très fortement d'avoir la confirmation de la réservation du site avant de faire les autres étapes.**

#### **4) DEFINIR LES MOYENS TECHNIQUES PRIMORDIAUX**

Lister le matériel nécessaire de sonorisation, lumière, cuisine, restauration, décoration, sécurité... Réfléchissez à comment trouver le matériel, comment l'emmener sur place et comment le ramener.

#### **5) DEFINIR LES MOYENS FINANCIERS ET LE BUDGET PREVISIONNEL**

Il faut se poser plusieurs questions :

- Qu'est-ce qu'on doit acheter ? : faire la liste exhaustive de tous les achats prévisionnels
- Quel est le budget prévisionnel ?
- Comment sont répartis les bénéfices ou les pertes ?
- ...

- **Définir le budget prévisionnel**

- Qui se propose de centraliser les infos budgétaires (dépenses et recettes prévisionnelles) et de faire un tableau récapitulatif ? Le mieux, c'est que ce soit le trésorier de l'association, ou qu'une personne coordonne le pôle administratif et financier et que les charges soient réparties sur plusieurs personnes. C'est une sécurité en cas de défection.
- Et qui se propose de centraliser les recettes et dépenses réelles de faire un tableau récapitulatif ? Là aussi, le mieux c'est que ce soit le trésorier de l'association.

Attention : il faut avoir assez d'argent pour couvrir tous les dépôts dont vous avez besoin (fonds propres, dons, préinscriptions, subventions...).

Une fois que votre budget a été approuvé par l'équipe, le référent devrait essayer d'obtenir autant de confirmations que possible sur les dépenses.

Exemple de budget prévisionnel :

		<i>Dépenses</i>		<i>Recettes</i>	
		€	€	€	
Frais de fonctionnement de base	Location salles	0,00 €		Entrées jongleurs (8€ x 300)	2 400,00 €
	Repas artistes + orga (environ 40 p / repas)	160,00 €		Entrées public (5€ x 50)	250,00 €
	Ménage	60,00 €			
	Trousse de 1er secours	40,00 €			
	Déco	80,00 €	940,00 €		
	640 Badges d'entrées	50,00 €			
	Transport	100,00 €			
	Divers	100,00 €			
	Gobelets perdus	350,00 €		Consigne gobelet	350,00 €
Petit déjeuné	Pain (40 kg)	160,00 €			
	Confitures	30,00 €	356,00 €		
	Céréales /beurre/lait	126,00 €			
	Fruit (orange, pomme) bio	40,00 €			
Bar	Thé + café	120,00 €			
	Bière (330 litres)	1 300,00 €	1 482,00 €	Bière (330 litres)	1 758,00 €
	Jus de pomme (40 litres)	52,00 €		Jus de pomme (100 litres)	100,00 €
	Sirops	10,00 €		Prix libre	100,00 €
Feu	Kerdane	50,00 €	50,00 €		
Scène	artistes gala	1 500,00 €	1 650,00 €		
	artistes musiciens	150,00 €			
Technique	technique (cachet)	300,00 €			
	location logiciel lumière	30,00 €	480,00 €		
	matos technique	150,00 €			
Total		4 958,00 €		Total 4 958,00 €	

Attention : le budget prévisionnel présenté aux partenaires doit être à l'équilibre. Néanmoins il est possible d'avoir un budget légèrement différent en interne : comme habituellement les financeurs donnent moins que le montant des demandes, vous pourrez avoir moins de ressources que prévues, et donc il faudra diminuer certaines charges.

## **6) DEFINIR LA PROGRAMMATION**

Qu'est ce qui va se passer jour par jour<sup>2</sup> ?

## **7) DEFINIR LES MOYENS HUMAINS<sup>3</sup>**

Combien de personnes organisent, combien sont bénévoles (en amont ?, en aval ?) ; qui fait quoi ?...

Il s'agit de choisir la forme organisationnelle. Par exemple, on peut choisir de définir des référents par pôle :

- superviseur général (gestion du projet et de l'équipe, gestion des plannings organisateurs, bénévoles et volontaire, planning montage et démontage...)
- réunions (communication de la date, ordre du jour, compte rendu...)
- administratif et financier (subventions, bilan, autorisations...)
- communication (mairie, journaliste, conventionniste...)
- logistique & développement durable (site, électricité, coin orga, artistes et bénévoles, chapiteaux, tentes, barrières, services municipaux, chill-out, toilettes sèches, poubelles de tri, déchet, recyclage...)
- décoration et signalétique
- sécurité
- technique scénique
- plateau artistique
- cuisine (récup en amont + menu + gestion en aval)
- petit-déjeuner
- accueil des conventionnistes (préinscriptions, tarifs, badges, billetterie, goodies...)
- buvette
- scène ouverte
- renegade
- espace feu
- workshop
- jeux de la jongle
- musique et concerts

---

<sup>2</sup> [Programme de l'évènement \(Annexe3\)](#)

<sup>3</sup> [Répartition des tâches en aval \(Annexe 6\)](#)

- animation cirque des enfants
- ...

Une personne est susceptible d'occuper plusieurs de ces pôles à la fois, comme par exemple :

- Spectacles (Gala, scènes ouvertes, spectacle de rue, feu, concerts, renegade...)
- Prestataires (Chill-Out, Initiations, stands, ostéopathes, sécurité, photographes...)
- Animation (Workshops, initiations, Parade, Volley massue, jeux de la jongle...)
- ...

Une autre idée est d'avoir un référent et un assistant référent pour chaque pôle. Puis l'édition d'après (en n+1), l'équipe s'inverse : le référent devient assistant et l'assistant devient référent. Enfin, l'édition d'encore après (en n+2), le référent prend sous son aile, un nouvel assistant. Cela est une manière d'assurer la pérennité des compétences des organisateurs.

Si l'on choisit de ne pas avoir de référent par pôle, il faut quand même savoir déléguer les tâches, donc au moins les lister précisément.

## **8) LA SUITE DES CHOSES A FAIRE**

Une fois que l'équipe a déterminé l'ensemble des points précédents, on relance le groupe d'organisateur par mail, ou autre, en leur donnant les infos. Le but étant de s'organiser et se mettre d'accord directement par rapport à ce qui a été dit pendant les réunions.

Selon le cas, on peut soit : rester en contact par forum ou chaînes de mails, soit fixer une nouvelle date de réunion. Le but étant que les différents pôles se constituent, s'organisent et transmettent de l'information à tous les autres organisateurs. Attention : les chaînes de mails ne sont pas très efficaces, car il est facile de casser la chaîne en omettant certains messages et il n'y a pas de recherche d'historique pour un nouveau venu.

Pour pouvoir s'organiser, il faut savoir si toutes les différentes tâches ont bien été attribuées et que tout le monde sache plus ou moins ce qu'il doit faire. Avoir un responsable imprévu peut être une bonne chose pour être sûr que tout sera traité. Il y a toujours des choses qui passent à travers le crible de la répartition.

Le référent général voit comment l'ensemble des pôles évolue et décide s'il faut ou non recadrer, au cas par cas ou de manière plus globale.

**Voici une liste des différentes tâches fondamentales à réaliser :**

● **Le référent général**

- Si ce n'est pas encore fait, il faut désormais choisir une personne qui coordonne et redistribue les infos à l'ensemble du groupe pour faire régulièrement le point sur « où on en est ? » et « qu'est-ce qui reste à faire ? »

● **Les tâches administratives**

- Assurer l'évènement : téléphoner à l'assureur et lui demander une attestation temporaire d'évènement culturel, qui couvre toute la durée de l'évènement.
- Donner l'attestation d'assurance de l'évènement à la mairie (et en garder une copie) et demander une autorisation municipale ou préfectorale de débit de boisson (qu'il faudra avoir sur soi, en cas de contrôle)<sup>4</sup>.
- Choisir une personne coordinatrice avec la mairie, et les services techniques de la ville, les médias...
- Choisir une ou plusieurs personne(s) coordinatrice(s) avec les artistes (niveau technique scénique, hébergement, catering, droit de diffusion des photos ou vidéos et paiements des artistes).
- Est-ce que vous devez ou souhaitez faire une déclaration à la SACEM, concernant la musique que vous diffusez pendant la convention ?
- Avant, pendant et après, récupérer toutes les factures, tickets de caisse et notes de frais pour chaque dépense inhérente à la convention permet de faire un budget réalisé complet.
- Prévenir les pompiers pour la scène feu...

● **La communication**<sup>5</sup>

- Faire un logo de la convention
- Faire une affiche de l'évènement (avec dates, lieu, prix)

---

<sup>4</sup> Voir Annexe 9

<sup>5</sup> Voir aussi [Annexe 1](#) et [Annexe 2](#)

- Faire éventuellement une affiche pour l'initiation cirque des enfants (avec dates, lieu, programme)
  - Faire éventuellement une affiche pour le programme
  - Faire éventuellement une affiche pour le gala
  - Faire éventuellement une affiche pour les concerts
  - Faire un dossier de presse et l'adapter en fonction qu'on l'adresse aux jongleurs ou à l'attention des médias.
  - Annoncer la convention sur le net : [www.afj.asso.fr](http://www.afj.asso.fr), [www.jongle.net](http://www.jongle.net), [www.jugglingle.com/events](http://www.jugglingle.com/events), [www.inbaz.org](http://www.inbaz.org) (le calendrier allemand des conventions), événement Facebook... Pensez aussi à annoncer la convention auprès du réseau des organisateurs de conventions en France : pour se faire envoyer un mail sur [afj@framalistes.org](mailto:afj@framalistes.org) (merci de ne pas polluer cette adresse avec d'autres informations non-pertinentes ; elle nous est précieuse !).
  - Annoncer l'événement dans la presse locale : faire un dossier de presse.
  - Lancer et gérer les pré-inscriptions. Créer par exemple une boîte mail, permet de réceptionner les pré-inscriptions, répondre aux questions des conventionnistes, des bénévoles et artistes, de recevoir des propositions de numéros pour le gala, de workshops, de bénévoles... Pleins de jongleurs ont des questions avant de venir, donc il faut y répondre.
  - Demande d'autorisation parentale et photocopie de la pièce d'identité pour les mineurs non-accompagnés de leurs responsables légaux (ou demande de responsabilité civile par un adulte présent à la convention, mais qui n'est pas le responsable légal).
  - Gérer l'après convention : bilan et remboursement, gestion des mails : matériel oublié et perdu et renvoi des affaires... Mise à jour des photos, vidéos et articles de presse sur le net.
- **Le camping ou le dortoir**
    - Prévoir les conditions d'hébergement des organisateurs, artistes et conventionnistes : anticiper le nombre de participants pour s'assurer que l'espace convient et assurer la sécurité des personnes et des biens.
    - Il faudra aussi veiller aux nuisances sonores : camping famille à part du camping fêtards, mais aussi attention aux éventuelles plaintes des voisins.
- **La cuisine et récup de fruits et légumes**

- Pour nourrir les organisateurs, bénévoles et artistes, il faut comptabiliser le nombre de personnes et le nombre de repas, demandez s'il y a des préférences alimentaires (végétarien, végétalien, halal, sans gluten... et faire des menus en avance).
- Faire le listing du matériel nécessaire : grandes casseroles, plats qui vont au four, percolateur, thermos, gobelets, bouilloires, couteaux, éplucheurs, planches à découper, serviettes, éponges, couverts, grande bassines pour la vaisselle, plan de travail...
- Faire de la récupération de fruits et légumes en fin de marché ou chez les producteurs en leurs expliquant que vous organiser une convention de jonglerie...
- Est-ce qu'on propose une restauration sur place pour les jongleurs ? Si oui, quoi, comment ? Merci de penser aux végétariens et de penser au risque de gaspillage alimentaire.
- Pour trouver des producteurs, il est possible de contacter la Confédération Paysanne (syndicat d'agriculteurs qui défend une agriculture paysanne, respectueuse de l'environnement, de l'humain...), Nature & Progrès (une association de producteur et consommateur qui émet une mention plus restrictive que le label bio et qui prend en compte l'humain en plus du côté environnementale) ou le Groupement d'Agriculteurs Biologique.

- **Les petits déjeuners et les confitures**

- Commander le pain à l'avance à la boulangerie, en fonction du nombre de participants (exemple : pour 400 personnes, il faut 40 kg) pour deux petits déjeuners et les repas de l'équipe organisatrice
- Avoir un ou plusieurs percolateurs pour le café
- Faire éventuellement des confitures en avance avec des récupérations de fruits
- Installer le petit-déjeuner le matin pour que les jongleurs puissent se servir

- **L'accueil**

L'accueil est un lieu important, c'est le premier lieu de rencontre entre l'organisation et les conventionnistes. C'est également un lieu d'information et de vente des tickets d'entrée. Il faut donc lui attribuer une importance particulière. Idéalement, quelqu'un d'expérimenté sera responsable de l'accueil, arrivera tôt pour tout mettre en place, organiser l'espace, recruter une équipe de bénévoles dont il sait qu'il peut s'occuper, mettre des marchandises à portée de main, etc. Le responsable de l'accueil doit être en mesure de travailler à l'accueil (tout en sachant déléguer) - ce n'est donc pas un travail pour quelqu'un qui a d'autres responsabilités

qui l'obligeront à se déplacer beaucoup sur le site. Pendant les périodes de grosses fréquentations, ce n'est pas un endroit pour quelqu'un qui n'a pas été briefé en amont.

#### Matériel et espace nécessaires :

Une zone bien choisie pour l'emplacement de l'accueil. Il faut beaucoup d'espace sécurisé derrière le bureau pour les marchandises, le stockage d'argent et les bénévoles. Idéalement, il y aura un accès facile et sécurisé de l'arrière de l'accueil du site pour l'encaissement. Prévoir d'évacuer l'argent de manière sécurisée et discrète pour qu'il n'y a pas trop d'argent à un moment donné (le premier soir par exemple). Le mieux est que l'argent quitte le site complètement.

Lorsque l'accueil est fermé, il doit y avoir un moyen de sécuriser le stock, les laissez-passer, les billets et ainsi de suite lorsque le bureau est fermé, ainsi que fermer l'accueil lui-même pour préserver son état de chaos pour le lendemain matin. Des toilettes à proximité sont également utiles, tout comme un point d'alimentation pour les bouilloires / grille-pain.

- Deux tables ou zones séparées : une pour le paiement à la journée, une pour les préinscrits.
- Une table en plus pour la vente de T-shirts (s'il en a), la vente de jetons (s'il en a) et renseignements, c'est-à-dire le point information de la convention.
- Pass d'entrée : Trouver une idée + Faire environs 400 pass d'entrée + ticket d'entrée pour public extérieur
- Panneau d'affichage des tarifs. À bien réfléchir en amont : tarif réduit pour les enfants, tarifs à la journée, avec ou sans spectacle...
- Caisse d'entrée :  
Il faut définir si vous optez pour des jetons ou pour de la monnaie. Si vous utilisez des jetons, vous pouvez contacter l'AFJ pour en avoir à disposition (afj.jonglerie@gmail.com). Si vous utilisez des euros, il faut prévoir un fond de caisse d'environ 300€ en pièces de 0.5€, 1€, 2€ et quelques billets de 5€
- Carton de gobelets recyclable (consigne = 1€)
- Avoir des documents pour informer les jongleurs (imprimer le programme et le plan de la ville pour les commerces, gare...)
- Stylos, markers, pinceaux, peinture, papier, carton, scotch, ficelle, pâte-à-fixe, punaises, agrafes, clous, marteau, pinces à linge, ciseaux, cutter...
- Avoir une liste et des enveloppes toutes prêtes pour toute personne pré-enregistrée : artistes, prestataire, bénévole, prépayé... Cela permet de gagner du temps le premier jour.

L'enveloppe contient, le pass, les billets de spectacles, les éventuels tickets boisson et repas...

- Avoir une liste d'instructions pour les bénévoles : cela devrait inclure ce qu'ils doivent donner aux arrivants, comment contacter les organisateurs, et une transmission de toute autre information pertinente. Cela peut être écrit, mais vous devez également faire en sorte que les gens transmettent l'information à la prochaine série de volontaires, via une induction rapide.
- Monter une équipe de bénévoles pour servir à l'accueil pendant 3 jours. Et prévoir un moyen d'identifier les bénévoles (t-shirt, pass spécifique) si les bénévoles ont un pass prévoir de mettre au dos la liste des responsables de pôles avec le numéro de téléphone.

- **La sécurité**

- Il faut un référent et une équipe qualifiée pour assurer la sécurité 24h/24
- Faire une liste d'évaluation des risques et des mesures et actions à prendre pour les supprimer ou les atténuer (accident corporel, sanitaire, feu, inondation, infiltration d'eau, installation électrique, éclairage, circulation des personnes, matériels et véhicules...)
- Se constituer une trousse de premier secours (on peut aller en pharmacie par exemple)
- Avoir les numéros d'urgence et un plan d'évacuation, en cas de besoin
- Faire passer une commission de sécurité, si nécessaire

- **La décoration de la salle**

- Avec quoi on peut personnaliser la salle :

Une jolie décoration est importante pour donner de l'originalité et une identité visuelle à votre convention. Voici des trucs et astuces pour faire de la récupération et créer des décorations sympas et faciles.

- Des moquettes ! Elles peuvent être récupérées à la fin des salons des parcs d'exposition : elles sont souvent en bon état et en général conformes aux normes incendies. Les jongleurs seront heureux d'avoir un coin moquette pour jongler.
- Les cendriers, plus il y en a et moins on perd de temps à la fin de la convention à courir après les mégots. Il faut qu'ils soient visibles et si possible qu'ils ne se renversent pas... Chacun ces préférences, mais les boîtes de conserve remplies de sable font bien l'affaire. On peut aussi fournir des cendriers de poche. Ils peuvent par exemple, être faits en récupération de bouchon. Il doit y avoir une vidéo sur le net pour voir comment on peut les faire.

- Partenariat (invitations à venir voir des spectacles pendant la convention) avec des entreprises de BTP pour avoir des barrières Heras gracieusement (les grandes de chantier), qui sont souvent assez coûteuses à la location. Les communes/intercommunalités peuvent aussi en avoir à prêter. Pensez à demander aux communes voisines. On peut aussi y trouver des palettes Europe (pour les monocycles) et utiles en cas de pluie.
  - Le coin salon, récup de canapés grâce au bouche-à-oreille ou à Emmaüs pour que les festivaliers puissent s'installer confortablement dans un coin convivial. Le coin salon est parfois modeste, parfois exubérant quelques canapés, c'est suffisant pour créer un espace détente.
  - Le Bar : la déco se concentre souvent sur cet espace qui s'y prête bien (comptoirs en palettes ou en acier, déco lumières, tableau des tarifs).
  - Les tentes sont aussi un truc qu'on manque toujours (et trop rares en général chez les mairies, comités des foires ou conseils généraux) : il peut y avoir des bons plans chez les scouts ou le Mouvement Rural de la Jeunesse Chrétienne, pour avoir des tentes marabouts, qui peuvent très bien servir pour accueillir des masseurs ou kinés.
  - En faisant le tour des magasins de bricolage, il y a moyen de récupérer des pots de peinture de temps en temps.
  - Pour des toilettes sèches vite faites, une palissade entourant des grandes poubelles avec de la sciure dedans peut faire très bien l'affaire. Pour refourguer les excréments, c'est des fois un peu compliqué. Mais les agriculteurs peuvent être intéressés. Remarque : l'urine est encore pire à refourguer que les excréments, car elle est super acide et n'est pas très fertile.
- 
- Penser à afficher des infos importantes comme : le programme de la convention (français et anglais), les tarifs du bar
  - Panneau des workshops,
  - Panneaux de signalisation (chaussures interdites, espace dodo, douches, tri des déchets, covoiturage pour le retour...)
  - Quels ateliers proposer en plus. Exemple : jeux de société, vidéos de jongle, carte géographique et punaises pour indiquer d'où viennent les conventionnistes ...
  - Multiprises pour brancher les téléphones portables des conventionnistes. Cela dit, faites attention à la charge électrique, car les chargeurs consomment vraiment beaucoup.

**Les outils** nécessaires pour la déco (si besoin, étiquetez à qui appartiennent les objets associatifs /particuliers...): de la peinture, un bon cutter, des feutres, du fil de fer, un bon vieux pistolet à colle, du grillage et des journaux pour le papier mâché, des ballons à sculpter, du papier craft, une agrafeuse murale, du scotch et du gaffer, des clous, une perceuse visseuse, des palettes, des planches de bois, une scie sauteuse.

- **Les workshops**

Le sentiment d’avoir passé une bonne convention pour un jongleur, c’est aussi lorsqu’il a bien jonglé et qu’il a appris des nouvelles figures. D’où l’importance des workshops, qu’ils soient organisés ou spontanés.

Les workshops organisés, c’est pratique à ... organiser... Demandez aux gens intéressés de vous prévenir à l’avance afin d’inclure l’atelier dans votre programmation. Cela peut du coup faire venir des gens à la convention !

Les workshops spontanés c’est quand vous voulez, vous vous pointez à la convention et vous inscrivez votre nom sur le tableau et c’est parti (n’oubliez pas d’essayer de négocier ce repas/boisson... des fois ça marche). Et si vous connaissez quelqu’un qui devrait donner un workshop, motivez le : le partage, c’est l’essence de la convention.

**Tableau de workshop**

WORKSHOP		
	SAMEDI	DIMANCHE
10H-11H		
11H-12H		
12H-13H		
13H-14H		
14H-15H		
15H-16H		
16H-17H		
17H-18H		
18H-19H		
19H-20H		

Remarque : il faut renseigner le nom, le lieu (ex: grande salle), le thème (balles, diablo...), le niveau (débutant...).

- **Les jeux de la jongle**

- Savoir qui s'occupe de les présenter et prévoir la logistique s'il y a de la musique.
- Définir quels jeux faire<sup>6</sup>
- Savoir ce qu'on offre comme cadeaux aux gagnants et combien de cadeaux il faut.
- Demander aux stands de matériel, ils ont toujours des choses à offrir avec parfois des super lots (3 massues)
- Si les jeux sont en extérieur, prévoir une zone d'ombre pour la régie son s'il y en a une. Prévoir des bouteilles d'eau.

- **La logistique et les transports**

- Prévoir un nombre de véhicules suffisant (voitures et camionnette).
- Voir où se trouve le matériel : qu'on a, qu'on doit acheter, louer, le nombre de personnes qu'il faut pour l'installation ...
- Est-ce qu'on doit louer des moyens de transports ? Toute la durée de la convention ou seulement pendant le montage et le démontage ?
- Qui est disponible pour charger et décharger les courses, la décoration, le matériel de cirque, le son et la lumière, la cuisine, les poubelles ... avant pendant et après l'événement.

- **Les vendeurs**

- Est-ce que vous souhaitez avoir des stands de vente de matériel de jonglerie ? Si oui, contacter les vendeurs et s'arranger. Il faut penser aux moyens de mises à disposition des stands, s'ils doivent payer ? Et que faire si d'autres vendeurs non-annoncés s'installent ? Nous vous recommandons [Net'Juggler](#), ou la [Laribouldingue](#) qui se déplace régulièrement avec son camion, sur les conventions en France. Mais vous pouvez également faire appel à des jongleurs qui fabriquent eux-mêmes leurs matériels et sont capables d'installer des stands avec tonnelles. Si vous ne souhaitez pas avoir de vendeur, il faut clairement le préciser aux jongleurs (lors de la communication), sinon certains s'installent et vendent leur matériel fait maison. Vous devriez également vous interroger sur la place des vendeurs d'autres matériels (vêtements, bijoux, maquillage, objets en tout genre...), autorisé ou pas ? Mais attention, vous portez une forme de responsabilité qu'en à par exemple la qualité et la provenance des produits qui sont vendus sur votre

---

<sup>6</sup> Cf : Exemple Jeux de la Jongle ([Annexe 8](#))

événement. Donc attention à la législation et la réglementation du commerce. Pour s'en prémunir, n'autorisez pas les ventes dont vous n'avez pas confiance, ou de certificat.

## AVANT LA CONVENTION – LES TÂCHES FREQUENTES

Si vous avez faits tous les points précédents, vous devriez déjà avoir de quoi faire une convention ! Cette section présente les autres tâches qui sont fréquentes, mais pas forcément nécessaire à une convention.

- **Les recherches de subventions**

Si besoin est, vous pouvez faire des demandes de subventions pour financer la convention. De nombreux organismes sont susceptibles d'être intéressés par votre projet. Répondez aux différents appels à projets auxquels vous pouvez prétendre.

Voici une liste non-exhaustive des partenaires financiers que vous pouvez solliciter (j'ai essayé de les classer par thématiques) :

- Animation locale : commune, intercommunalité, entreprise locale (partenariat financier ou en nature), Financement Européen (LEADER, mais attention c'est compliqué et chronophage)
- Education populaire et/ou jeunesse : Conseil Départemental, Conseil Régional, Direction Départemental de la Cohésion Sociale (et de la Protection des Populations).
- Culturelle : Direction Régionale des Affaires Culturelles
- À chaque fois, prenez le temps de regarder les critères d'attribution. Par exemple, la mixité amateurs/professionnelle, l'accueil des personnes en situation de handicap...

- **Le bar et la bière**

- Commander chez un ou plusieurs fournisseurs la boisson alcoolisée et non-alcoolisée, en fonction du nombre de participants. Souvent, les futs non ouverts sont repris, il est plus rare d'avoir ce genre d'accord pour les softs.
- Définir les prix de vente en fonction des prix d'achat + faire des panneaux d'affichage avec les prix.
- Monter une équipe de bénévoles pour servir au bar pendant la durée de la convention.

- Prévoir une caisse et un fond de caisse et les gobelets.
- Prévoir le stockage des gobelets sales et la vaisselle.

- **La technique sur scène**<sup>7</sup>

- Faire le listing des besoins pour la personne en charge de la technique.
- Louer le matériel nécessaire et aller le chercher, l'installer, le régler, répondre aux besoins techniques des artistes, désinstaller le matériel, et le ramener !
- Savoir qui installe le son et la lumière de la scène
- Savoir qui gère le son et les lumières pendant les spectacles (pour les artistes)

- **La scène ouverte**

- Savoir qui la présente (pour la scène ouverte, il faut un présentateur)
- Savoir le matos technique qu'il faut (micro, son, lumières...)
- Savoir qui gère le son et les lumières pendant les spectacles (pour les artistes)
- Qui s'occupe de demander aux jongleurs de présenter un numéro pour la scène ouverte (pendant la convention). Essayez de solliciter des numéros diversifiés (jongleur/jongleuse, solo/plusieurs, différents objets de jonglerie, technique/conceptuel...).

- **Le plateau artistique du gala**

- Savoir qui sera le présentateur (pour le gala, il faut un présentateur, et éventuellement bilingue, selon votre public).
- Savoir quels artistes viennent jouer (faire des propositions à des jongleurs professionnels de votre réseau, ou nous solliciter pour que l'on vous propose des artistes, voir leurs disponibilités, leurs contraintes techniques et administratif, leurs trajets et hébergement avant pendant et après la convention, les cachets...). On peut aussi penser à leur faire remplir un contrat dans lequel figure le montant du cachet, mais aussi leur accord ou non de diffusion photos et vidéo de leurs prestations, et s'ils veulent ou non proposer un workshop pendant la convention. S'ils ont des exigences particulières sur l'hébergement ou la nourriture.
- Savoir le matos technique qu'on aura à proposer aux artistes (micro, son, lumières...).
- Après l'événement, il faut payer les artistes et répondre à leur demande, donc il faut anticiper l'après-festival.

---

<sup>7</sup> Voir ex de Checklist scène [Annexe 7](#)

- **La renegade**

- Savoir qui la présente (pour la renegade, il faut un présentateur et un DJ), ils peuvent souvent être trouvés sur place, parmi les jongleurs présents.
- Savoir le matos technique qu'il faut (canapé, bières, micro, son, lumières...).

Il est important que les organisateurs pensent à prévoir la renegade (lieu, matériel, bière ou ticket boisson, place dans le programme, pour qu'elle ne soit pas en même temps qu'un autre spectacle ou concert. Par contre, il appartient aux jongleurs de l'organiser, la présenter, faire le DJ. La renegade ne doit pas être inscrite dans le programme de la convention. Il faut éviter que du public non-avertis vienne à ce spectacle comme ils iraient à un autre spectacle. C'est préjudiciable aussi bien pour eux, que pour les personnes qui passent sur scène. De plus, c'est un spectacle avec de la musique amplifiée de nuit, il faut penser aux nuisances sonores.

Remarque : il n'est pas permis de prendre de photo, ni de vidéo des renegades... Certains numéros sont plutôt osés et des clichés peuvent desservir les artistes dans un futur proche ou lointain... Ce qui se passe en renegade doit rester en renegade ! En présence de caméra ou d'appareil photo, le spectacle n'est pas le même.

- **L'espace feu**

Différentes conventions ont différentes politiques sur la pratique du feu. Certaines (pour des raisons d'assurance) sont allés jusqu'à l'interdire. La plupart des conventions ont des zones de feu ouvertes à des moments définis, avec des évaluations des risques et un personnel qualifié en charge. Pour se faire :

- Prévoir un espace délimité à l'extérieur
- Prévoir des équipements de sécurité (trousse de 1er secours, couverture à humidifier, extincteurs, seaux de sable, essoreuses...) et de l'affichage pour que tout le monde sache où c'est !
- Prévenir les pompiers
- Prévoir du combustible (pétrole desaromatisé)
- Éventuellement une tonnelle avec du son et de la lumière...

- **Le(s) chapiteau(x)**

Le chapiteau est bien souvent l'endroit de vie de la convention. S'il n'est pas obligatoire, il apporte une plus-value non-négligeable. Trois choix d'utilisation ont été constatés :

### **1/ Chapiteau Bar/scène de concert :**

Pour être sûr de prendre la bonne taille de chapiteau basez-vous sur la norme française de 3 personnes debout par m<sup>2</sup> au maximum hors scène, bar et autres aménagements (ça ressemble à une ambiance sardines en boîte de nuit, pour que cela reste agréable 2 personnes par m<sup>2</sup>, ce n'est pas mal...). Prévoir une arrivée électrique 24/24h afin de laisser tourner les amplis et autres machines sensibles à l'humidité toute la nuit... Pour ce qui est de la forme du chapiteau, préférez si possible un chapiteau double courbure (corniches en pointes), il sera plus haut pour jongler et renverra moins le son qu'un chapiteau traditionnel. Pensez à vérifier l'emplacement des poteaux à l'intérieur du chapiteau afin d'être sûr que votre scène passe. Pensez à vérifier l'emplacement des haubans à l'extérieur. Un chapiteau doit aussi répondre aux normes ERP, donc pensez à vos issues de secours qui doivent en tout temps être libre et clairement indiquées.

### **2/ Chapiteau Spectacle (et éventuellement concert) :**

Changement de jauge, pour un public assis, on n'est pas loin du 1m<sup>2</sup> par personne... En général les conventions qui parient sur un gala en chapiteau demandent aux artistes de le jouer 2 fois afin que les 400 spectateurs puissent y assister. À titre d'exemple, pour la Bigoud'N jongle, le chapiteau fait 350m<sup>2</sup>, mais nous ne faisons rentrer que 200 à 250 personnes à l'intérieur pour cause de scène, coulisse, régie... Et pour la lyonnaise et JOP, 600 personnes avec le chapiteau de Zouz qui fait 470m<sup>2</sup>. Pensez à prévoir un plancher de scène et un revêtement (tapis de danse lino, même de la moquette) n'est en général pas du luxe pour les artistes, et SURTOUT prendre un chapiteau OPAQUE... Comme pour les concerts, pensez à vérifier l'emplacement des poteaux à l'intérieur du chapiteau afin d'être sûr que votre scène passe. Prévoir également une arrivée électrique 24/24h afin de laisser tourner les amplis et autres machines sensibles à l'humidité toute la nuit... Pensez à séparer les alimentations électriques du son et de la lumière pour éviter les grésillements.

### **3/ Chapiteau "sert à tout" :**

Certaines conventions ont fait le choix de s'organiser sans gymnase... Dans ce cas, prévoir un chapiteau assez grand devient primordial et ne pas forcément y mettre le bar devient judicieux... et si le budget électricité est faible un chapiteau translucide peut devenir une alternative intéressante.

En général, les loueurs proposent deux formules de locations : une première avec le montage inclut et une seconde où l'organisateur de la convention fournira une dizaine de

bénévoles pour aider au montage-démontage du chapiteau, ce qui fait gagner une partie non-négligeable du budget. Cette seconde formule est tout à fait viable, pensez bien qu'il est forcément moins fatigant, moins long et beaucoup plus agréable de monter un chapiteau à 15 plutôt qu'à 5...

Gardez aussi en tête qu'un chapiteau ne ferme pas à clef ! Vous avez donc tout intérêt à faire surveiller celui-ci 24h/24 pour empêcher la disparition du matériel coûteux que vous y installerez certainement (par exemple, y installer le dortoir de vos équipes sécurité est souvent une bonne idée).

Enfin, quelle que soit la raison qui vous fait prendre un chapiteau, gardez bien à l'esprit que vous êtes responsable du public qui est en dessous. Le chapiteau devra donc posséder un registre de sécurité à jour (rapport biannuel de visite obligatoire), un certificat de bon montage, ainsi qu'une assurance et n'oubliez pas d'y mettre des extincteurs et de regarder régulièrement les bulletins météo pour le vent et les avis de tempête.

Dernier point, histoire de ne pas vous faire avoir ou de répondre à la première des questions... un chapiteau de 300 à 350 m<sup>2</sup>, coûtera à la location entre 1500 et 2000 € si vous fournissez la main d'œuvre pour le montage/démontage, et plutôt 4000 à 5000 € si vous ne mettez pas la main à la pâte...

- **Les concerts**

- Qui ? Combien ? Cachet ? Quels besoins techniques ? Communication ? Affiche ? Quel accord pour les boissons ? Attention un groupe avec beaucoup de membres (fanfare) peut vite être très coûteux pour le bar.

- **L'animation avec les enfants**

- Voir quel matériel il faut prévoir (fil, boule, monocycle, balles, massues, diabolos, bâton du diable, tapis de gym, de quoi faire boire les enfants...)
- Qui peut être présent pour animer l'atelier ?
- Quelles animations faire pendant l'atelier ?

Voici des rapports sur le cirque à l'école, qui peuvent éventuellement donner des pistes de réflexion :

[http://ww2.ac-poitiers.fr/ia17-pedagogie/IMG/pdf/cirque\\_ec\\_elem\\_-1.pdf](http://ww2.ac-poitiers.fr/ia17-pedagogie/IMG/pdf/cirque_ec_elem_-1.pdf)

[http://crdp.ac-bordeaux.fr/cddp24/cirque/cirque\\_ecole.pdf](http://crdp.ac-bordeaux.fr/cddp24/cirque/cirque_ecole.pdf)

[http://www.ien-guyancourt.ac-versailles.fr/IMG/pdf/le\\_cirque\\_a\\_lecole.pdf](http://www.ien-guyancourt.ac-versailles.fr/IMG/pdf/le_cirque_a_lecole.pdf)

- **L'espace enfant**

L'espace d'activités pour enfants est à confier à un bénévole dévoué qui a de l'expérience avec les enfants et qui aura du temps pendant l'événement, ou aux parents qui se relaient dans un espace dédié autogéré. Il ne devrait pas être difficile pour un tel référent de trouver des parents qui seraient heureux de l'aider. Il faudra prévoir un espace délimité et adapté en termes de sécurité et de jeux. Le plus simple est aussi de rappeler aux parents qu'ils restent responsables de leurs enfants...

- **La parade**

C'est une promenade colorée et bruyante à travers la ville, souvent combinée avec les jeux de la jungle. La parade est un moyen de négocier ou de remercier la ville locale pour son aide et son assistance qu'elle a donné. C'est aussi un moyen de déplacer les gens vers un lieu de spectacle, ou un autre point de chute approprié et qui se trouve à une certaine distance.

Cependant, il faut un bon nombre de bénévoles qui doivent être familiers avec le parcours du défilé, afin de s'assurer que tout le monde se retrouve au bon endroit. Pour se faire il faut :

- Prévoir l'itinéraire et le faire valider par les autorités compétentes (mairie et police).
- Prévoir porte-voix, ou autre système pour se faire entendre de tous.
- Essayer de motiver des musiciens : vous pouvez faire un partenariat avec un groupe de musique (fanfare, batucada...) avec qui on jongle pour un de leurs événements, ou pour la fête de la musique, et qui nous anime musicalement la parade pendant la convention.
- Prévoir des bouteilles d'eau pour le trajet

- **Le volley-massue**

Voir [Annexe 5](#) pour des règles

**Remarque Générale :**

Plus vous pourrez vous arranger à l'avance mieux ce sera. Ne mettez rien de côté, ou vous allez vous retrouver, le moment venu, sous une avalanche de petits problèmes.

# AU MOINS LA VEILLE DE LA CONVENTION

## 1) FAIRE LES COURSES

Exemple de liste de courses prévisionnelles de base :

Attention, cette liste concerne uniquement les consommables. Le reste dépend de ce que vous procédez déjà, de ce que l'on peut vous prêter et de ce que vous devrez acheter.

### **Repas bénévoles pour installation (Taboulé**

**+ tarte)**

- 1 rouleau papier alu
- 1 rouleau papier sulfurisé
- 5 pâtes feuilletées
- 1 bouteille d'huile d'olive
- 1 litre d'huile de tournesol
- 1 gros paquet de raisins secs
- 2 kg de semoule
- 2 grosses boîtes de pois chiche
- 1 pot de moutarde à l'ancienne
- 2 blocs emmental (2\*500 g)
- 24 œufs

-Récupération de légumes

### **Accueil**

- Marqueurs (au moins 3)
- Stylos (une dizaine)
- Plusieurs rouleaux de scotch
- Pâte-à-fixe
- Punaises,
- Agrafes,
- Pincettes à linge,

- Ficelles
- Ciseaux,
- Cutter

### **Petit déjeuners**

- 8 kg de muesli (bio)
- 10-15 kg d'oranges (bio)
- Café: 30 paquets de 250 g
- Thé : 50-100 sachets de thé basique
- 10 plaquettes de beurre (250 g)
- 25 litres de lait,
- 20 gros pots de confiture
- 40 kg de pain (à commander chez un boulanger)

### **Bar**

- jus de pomme (entre 30 et 60 litres)
- bière (entre 400 et 750 litres)

### **Hygiène**

- 15\*8 rouleaux= 120 rouleaux de PQ
- 10 éponges
- 10 paires de gants

-10 serpillères

**REMARQUE : Dans un premier temps, ce genre de liste peut suffire, car le samedi on retourne de toute façon faire les courses pour faire l'appoint**

## 2) CHARGEMENT DES VEHICULES

Pendant qu'une partie de l'équipe fait les courses, une autre va se regrouper là où sont entreposés le matériel et la décoration de la convention. Il faut prévoir un planning de montage et démontage avec la liste des tâches à faire, le responsable de chaque tâche et les véhicules nécessaires. Attention, si tout n'est pas au même endroit, il faut se répartir les différents véhicules et différents lieux de chargement, en veillant à ce qu'il y a assez de place pour les affaires et les personnes.

## 3) INSTALLATION

Venir à l'heure prévue pour faire l'état des lieux et récupérer les clés de la salle avec la personne contact de la ville.

- **L'équipe montage du chapiteau, monte et installe le chapiteau :**
  - ...
  -
  
- **L'équipe logistique débarque avec le matériel pour installer :**
  - les panneaux d'indications dans le village (demander l'autorisation à la ville d'accueil)
  - le son, lumières, canapés, boules, fils, trousse de secours...
  - toute la décoration et les poubelles de tri des déchets (carton, verres, autres), guirlandes...
  - l'affichage (programme, workshop, règle du volley-massues, panneaux, affiche du gala...)
  - l'accueil, avec la caisse, les passes à l'entrée, les stylos, scotch, programme, plan, fiche à destination des bénévoles qui aide à l'accueil...
  - la cuisine
  - l'atelier d'initiation cirque pour les enfants
  - la scène (c'est souvent ce qui dure le plus longtemps)

# PENDANT LA CONVENTION

## **Tout au long de l'événement :**

- Gérer le paiement de l'entrée, la caisse (à vider régulièrement), les pass, les infos aux participants, les T-shirts (bilingue c'est mieux)
- Faire les repas des bénévoles et artistes (Annexe 4)
- Faire repas des conventionnistes, si vous l'avez prévu
- Servir au bar, gérer la caisse (notamment la vider régulièrement) et gérer la consigne des gobelets (1€), faire thé et café
- Passer de la musique
- Passer les informations sur le programme au microphone ou avoir une personne responsable de la communication qui fait le tour des lieux pour transmettre l'information aux jongleurs.
- Gérer la sécurité (mettre trousse de secours à dispo, soigner des blessures légères, contacter numéro d'urgence si besoin...)
- Assurer la propreté des lieux et le ravitaillement en courses
- Avoir les numéros de téléphone de chaque référents (général, accueil, bar, cuisine, technique...)
- Organiser les spectacles (répétitions et déroulement)

## **Exemple du vendredi de la convention :**

### L'atelier Arts du cirque pour les enfants :

Préparer l'initiation pour les enfants : Mise en place des installations (fil, boule, tapis, matos de jogle et boissons).

Accueil des parents et des enfants + explications du déroulement de l'activité.

Animer l'atelier.

Ranger l'atelier à la fin.

Éventuellement, gérer les journalistes ou l'attaché culturel de la ville.

### Le tournoi de volley-massues :

Faire une annonce auprès des jongleurs (pour participer, montez une équipe, trouver un nom, et venez-vous inscrire à l'accueil).

Expliquer les règles (en plusieurs langues si nécessaire). On peut imprimer les règles (voir Annexe 5).

A la fin, donner le certificat "1st place" au gagnant.

#### La scène ouverte :

- préparer la scène ouverte (un temps de préparation d'au moins 2h avant est nécessaire à son bon déroulement).
- demander aux jongleurs s'ils veulent présenter un numéro, ensuite faire un filage.
- préparer la salle 30 minutes avant (chaises en quantité suffisante + annonce aux jongleurs que la scène ouverte commence dans 30 minutes).

#### La renegade :

- Eviter la renegade le premier soir de la convention, elle n'est souvent pas terrible, car les gens sont fatigués du trajet.

#### **Exemple du samedi de la convention :**

##### Le petit-déjeuner :

Installer des tables et des chaises et mettre à disposition la nourriture.

##### Les workshops :

##### La parade :

- Préparer la parade
- Faire un appel de rassemblement une demi-heure avant le départ.
- Défiler
- Ramener les jongleurs au site après la parade

##### Le gala :

- Préparer le gala (un temps de préparation d'au moins 30 minutes/numéro avant la représentation est nécessaire à son bon déroulement)
- demander aux artistes de faire un filage.
- préparer la salle 45 min avant (chaises en quantité suffisante + annonce aux jongleurs que le gala commence dans 45 min)
- Gérer les artistes : restauration, défraiement, besoin technique, ...

- Accueil du public : un référent doit être en charge d'accueillir et d'expliquer au public extérieur comment ça va se dérouler.

#### La scène feu :

Préparer l'espace feu (le combustible, mais aussi toute la sécurité: extincteur, couverture, eau, essoreuses, balise au sol pour démarquer l'espace...).

Annoncer le début de la session.

#### Les concerts :

Avant, gérer les balances et la régie lumière. Prévoir que les balances font du bruit et ne doivent pas perturber d'autres activités.

Gérer les artistes : restauration, défraiement, besoins techniques...

Profiter !

#### La renegade :

Préparer la renegade (prévoir un espace, un canapé, du son et quelqu'un pour gérer le son, un micro et de la bière.

Il est préférable d'avoir un présentateur aguerri au renegade ou accompagné par des personnes aguerries. Ne jamais laisser la présentation à quelqu'un qui n'a jamais vue une renegade.

#### **Exemple du dimanche de la convention :**

##### Le petit-déjeuner :

Installer des tables et des chaises et mettre à disposition la nourriture.

##### Les jeux de la jungle :

Préparer les jeux (espace et matériel nécessaire + cadeaux des jeux)

Faire une annonce que les jeux vont commencer

Animer les jeux et distribuer les cadeaux

##### Le rangement, le nettoyage et la remise des clefs :

Prévoir logistique transport voitures et camionnettes pour recharger le matos

Motiver les troupes à nous aider à ranger et à nettoyer

Produits de nettoyage

Etat des lieux et remise des clefs

## APRES LA CONVENTION

- Décharger tous les véhicules, avec le matériel et la décoration. Attention, si vous souhaitez réutiliser vos affaires, nous vous conseillons de ranger de manière organisée (dans des armoires par exemple ou sur des étagères ; pas sur un tas informe) et avec soin (à l'abri de l'humidité, du froid, de la chaleur).
- Récupérer les panneaux d'indication dans le village
- Gérer les conventionnistes « *lost in translation* » (en panne, ou qui ont raté leur train...)
- Gérer les mails et Facebook : matériel oublié et perdu + renvoi des affaires...
- En gros cela peut donner quelque chose du genre : « *Merci pour cette formidable convention, qui fût si bonne que j'ai oublié les ¾ de mes affaires, mon furet, et je suis en panne sur l'autoroute entre ici et là, car j'ai oublié de mettre de l'essence. Merci de venir m'aider, là, maintenant tout de suite. Je sais que ça fait des jours que vous êtes tous à fond et que vous aimeriez vous reposer, mais pas de chance, car grâce à moi, vous allez d'abord venir me chercher, m'héberger, me nourrir et seulement après vous pourrez vous reposer !* »
- Gérer les comptes de dépenses/recettes (ainsi que les bénéfices ou les pertes) ...  
En cas de bénéfice, il n'y a pas de soucis pour vous, car vous trouverez de nouvelles idées pour la prochaine édition de votre convention... ou vous pouvez aussi nous faire un don, pour aider l'organisation de la convention française de jonglerie annuelle. En revanche, si vous êtes dans le rouge, là il faut faire attention. Est-ce que votre association a de quoi supporter les pertes ou non ? Si oui, il faut d'abord payer vos dettes, et vous aurez le temps de vous refaire par la suite en organisant par exemple une soirée de soutien à votre association ou en demandant un financement participatif sur internet. Si vous n'avez pas de quoi payer vos dettes immédiatement, c'est plus compliqué. Vous pouvez éventuellement solliciter l'AFJ, pour que l'on vous octroi un prêt à taux zéro, à rembourser selon l'accord que l'on aura passé. Mais, soyez très vigilant à ne pas être trop dans le rouge, sans quoi ni la convention, ni l'association ne seront pérennes.

- Payer les artistes
- Gérer le matériel cassé, bonjour assurance !
- Trouver les photos, vidéos et les articles de presse pour la mise à jour du dossier de presse et le site internet. N'hésitez pas à demander les contacts des jongleurs qui prennent des photos et vidéos pendant la convention.
- Faire une réunion entre organisateurs après l'événement pour faire un bilan de ce qui a fonctionné, ce qu'il faut améliorer, ce qu'il faut supprimer, ce à quoi on n'avait pas pensé en amont. Il faut faire un compte-rendu de cette réunion que l'on transmet à l'équipe d'organisation de l'année suivante.

# ANNEXES

## ANNEXE 1: DOSSIER DE PRESENTATION

### Exemple de 1<sup>er</sup> mail de mise en contact pour présenter le projet :

Mme/M. [ ... ],

Nous sommes une association qui souhaiterait organiser au courant du mois de \_\_ 20\_\_, un évènement culturel et sportif au sein du [INDIQUEZ LE NOM DU SITE ET L'ADRESSE].

Il s'agit d'organiser une convention de jonglerie. C'est une manifestation à but non-lucratif qui fournit un lieu d'échanges sur plusieurs jours aux jongleurs et artistes, amateurs et professionnels dans une atmosphère conviviale et non compétitive. Il s'agit avant tout d'une grande fête du Jonglage sous toutes ces formes : A la fois festival, par les spectacles et les animations qui sont offerts au public, et congrès, au travers des ateliers proposés, la présence des professionnels du spectacle et des vendeurs de matériels de cirque.

Celle-ci proposera notamment diverses animations et spectacles de cirque pour les habitants de [NOM DE LA VILLE] et des environs.

A ce titre, veuillez trouver ci-joint le dossier de présentation de ce projet.

Si celui-ci vous intéresse, nous souhaiterions, le cas échéant, pouvoir nous entretenir avec vous pour discuter de la faisabilité de ce projet, ainsi que des modalités nécessaires à sa réalisation.

Les périodes qui nous intéresseraient seraient au choix :

- du vendredi \_\_\_\_ au dimanche \_\_\_\_.
- ...

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, et nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[NOM DU PRESIDENT], président de l'association [NOM DE L'ASSOCIATION].



**Convention**

9<sup>ème</sup> édition

# **Dossier de présentation**

**Une convention de jonglerie hivernale en  
Alsace**



**Porteurs du projet**

## **Convention**

L'Association Tapirroulant et l'Association Des Nazes, toutes deux fondées en 2003, favorisent les pratiques de spectacles vivants, de musiques actuelles, et d'ateliers d'Arts du Cirque en organisant des évènements culturels.



Elles prônent un système de valeurs basées sur l'échange, le partage, la diversité et la complémentarité des compétences. Grâce à elles, chacun peut approfondir ou développer de nouvelles connaissances au niveau individuel et les mettre à profit au service du collectif.



Elles ont co-organisé les huit éditions précédentes de la « Glühwein », et ont également réalisé plusieurs projets culturels en Alsace de manières indépendantes ou par le biais d'autres partenariats : « La Hopla convention » (8 éditions), « le pique-nique enjonglé » à Obernai (8 éditions), « le Cirkala » à Schweighouse (2 éditions).



## Qu'est ce qu'une convention de jonglerie ?

Une convention de jonglerie est une manifestation à but non-lucratif qui fournit un lieu d'échanges sur plusieurs jours aux jongleurs et artistes, amateurs et professionnels dans une atmosphère conviviale et non compétitive. Il s'agit avant tout d'une grande fête du Jonglage sous toutes ces formes : A la fois festival, par les spectacles et les animations qui sont offerts au public, et congrès, au travers des ateliers proposés, la présence des professionnels du spectacle et des vendeurs de matériels de cirque.

Outre les animations qui se déroulent, un véritable petit village est installé, où se trouve restauration, bar, lieux de spectacles, espace pour dormir ou camping, ainsi que gymnases qui servent d'espace d'entraînement et de lieu d'hygiène (toilettes et douches).

La convention ayant lieu sur 3 jours et accueillant des personnes de divers horizons, nous souhaitons proposer aux participants, un endroit calme pour dormir, en plus d'un lieu pour jongler afin que l'évènement soit confortable.





## Pourquoi « Glühwein » ?

### Convention

La convention se déroule en hiver et en Alsace et à ce titre un verre de vin chaud pour faire (re)découvrir cette tradition locale qui est souvent le bienvenu pour réchauffer les cœurs.



## Ouvert au public ?



Comme détaillé dans le programme page suivante, les temps de jonglerie et la scène ouverte le vendredi sont réservés à un public de passionnés, mais l'événement s'ouvre chaque jour au public extérieur.

En accord avec notre volonté de faire connaître la pratique de la jonglerie à un large public nous proposons une programmation diversifiée :

Le vendredi matin, un atelier Arts du cirque permettra aux enfants de s'initier ou de se perfectionner à marcher sur un fil, sur une boule, rouler en monocycle et s'essayer aux différents instruments de jonglerie tels que les balles, massues, diabolo (gratuit - aucun frais de participations).

Le samedi soir, nous proposerons aux petits et aux grands un gala composé de plusieurs numéros de cirque professionnels souvent absent des circuits traditionnels, à un prix abordable pour tous (5€).

Le dimanche après-midi, le public extérieur pourra assister et/ou participer aux jeux de la jonglerie. Seul ou en équipe, les participants devront réaliser plusieurs épreuves d'adresse et d'équilibre. Chaque gagnant remportera un petit cadeau.

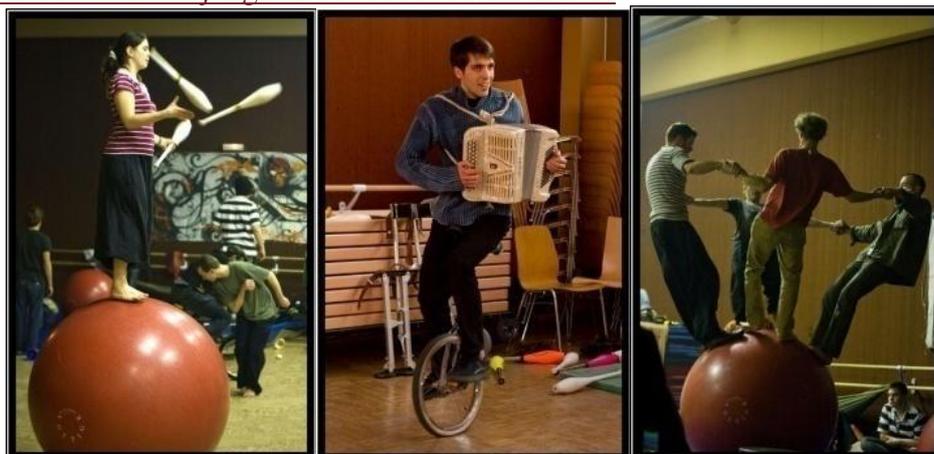
**VENDREDI**

**Matin: Atelier art du cirque (tout public - gratuit)**

*2 heures d'initiation offerte par les jongleurs des deux associations aux enfants de 6 à 16 ans de la commune d'accueil et des environs.*



**Après-midi: Accueil des jongleurs et début des festivités.**



**Soir: Scène ouverte:** *Scène de spectacle réservée aux jongleurs ou autres artistes voulant présenter un numéro.*



## SAMEDI

**Matin :** Petit déjeuner à base de produits locaux offert aux participants.  
Jonglerie libre: *Moment de divertissement et d'échange.*

**Après-midi :** Workshop: *Cours ou ateliers permettant d'apprendre de nouvelles techniques.*

**Soir :** Gala et concert (tout public - 5€)

*Gala durant lequel des compagnies professionnelles nous font découvrir leur spectacle, suivi d'un petit concert (programmation en cours).*





## DIMANCHE

**Matin** : Petit déjeuner à base de produits locaux offert aux participants.

**Après-midi** : Jeux de la jongle (tout public - gratuit)

*En équipe ou individuellement, ce moment convivial revisite des jeux traditionnels (volley, 1,2,3 soleil par exemple) agrémentés d'accessoires de jonglerie. Les gagnants sont ensuite récompensés par un petit présent.*



**A la suite des jeux** : départ des participants, rangement et nettoyage des locaux.

## **Organisateurs responsables !**

Nos convictions nous poussent à acheter local, de préférence bio. Nous ferons donc nos achats, dans la mesure du possible, dans les boutiques des environs et dans les magasins biologiques.

Toutes les dispositions seront prises pour une sécurité optimale, les lieux seront assurés et nous ferons le maximum pour respecter le voisinage, les locaux et l'environnement.



**GEISPOLSHEIM**  
Des livres pour le quart-monde

La nouvelle épicerie sociale implantée à Geispolsheim ne fournit pas que des tomates à prix bas ou des légumes. Elle cache aussi une petite bibliothèque, très riche de 950 livres et de ses tout premiers adhérents. Ici, le petit café... «Une œuvre», «Notre mission est d'aider l'homme à se remettre debout». La lecture offre un peu d'évasion culturelle», explique Marique Weidling, responsable de l'association Caritas de Geispolsheim. Le projet a été initié par Sébastien Zappi, maire de Geispolsheim et vice-président du conseil général.

Les premiers lecteurs ont souvent de petits budgets, voire accompagnés par leur mère pendant ses courses, et qui se sont avec de la littérature jeunesse. Mais les étapes s'agissent aussi de romans, de livres, encyclopédies et autres livres de culture. Elles peuvent accueillir environ 100 à 400 ouvrages. Avec des dons...



De gauche à droite : Marique Weidling, Marie-Danièle Maj et Marique Weidling, de l'association Caritas de Geispolsheim-Geispolsheim. PHOTO: J. B.

STRASBOURG

**BEINHEIM** Convention d'hiver de jonglerie  
**Capitale des arts du cirque**



Avant d'améliorer leurs pratiques en compagnie d'artistes étrangers venus de toute l'Europe, les membres des associations Tapiroulant et Les Nages ont, hier matin, initié les enfants du village à l'équilibriste, aux araboïstes et à la jonglerie. PHOTO: J. B.

L'ESPACE DE CL WERNER, à Beinheim (canton de Seltz) est la capitale des arts du cirque. Dans le cadre de la huitième convention d'hiver de jonglerie organisée par les associations Tapiroulant (Strasbourg) et Les Nages (Kunheim, Haut-Rhin), plus de 300 artistes amateurs, semi-pro ou professionnels venus de tout l'Hexagone, mais

aussi de Belgique, du Luxembourg, de Suisse et d'Allemagne ont en effet rassemblés depuis hier et jusqu'à demain dans la salle polyvalente de ce village du nord du Rhin. La pratique de jonglage s'améliore par mutuellement et par l'interaction avec l'autre, comme le souligne Sébastien Greder, président de

Tapiroulant, des ateliers et des soirées ouvertes leur permettront d'améliorer leurs pratiques avant le lancement de la saison de spectacle et les festivals des beaux jours. Un savoir-faire de haute volée qui s'est pratiquement également ce soir à 20 h 30 à l'occasion d'un grand gala de jonglerie ouvert au public (entrée 5 €).

**HUTTENHEIM**  
Découvrir le monde en auto-stop

Amory Hauser, de Huttenheim (canton de Boufflers), part en juin pour un tour du monde d'un an et demi. Il compte voyager en auto-stop et dormir chez l'hôte. Mais en attendant le départ, ce jeune homme de 24 ans soigne les participants - vacanciers à l'écouter à jour, liste d'affaires à transporter, itinéraire de voyage à définir, budget à prévoir... Le grand garçon blond ne peut rêver de faire son air hâlé et un voyage déjà des plans il. Semblait en voyage. Amory est né par le côté « d'aller au contact d'étrangers et de partager leur quotidien », il s'agit « on ne revient jamais comme on est parti ». Il est parti dans l'attente, mais ce voyage, c'est « maintenant ou jamais ». Il laisse derrière lui une rupture sentimentale et des CD dans des valises sans lien avec ses études d'art. Il est qu'il a le goût de l'aventure. Un bon challenge qu'il est impatient de réaliser.



Amory Hauser, globe-trotter de 24 ans. PHOTO: J. B.

**BEINHEIM** Convention d'hiver de jonglerie

**Tout est prétexte à jongler**

Vendredi, samedi et dimanche, plus de 300 jongleurs étaient rassemblés à Beinheim pour la septième convention d'hiver en France. Samedi soir, ils ont offert au public un moment magique et drôle avec messues, ballons rebondissants et autres objets parfois insolites.

**LES ADULTES RETOURNENT** en enfance et le soir même est unilatéral pour jongler», assure Sébastien Greder, président de Tapiroulant, l'association organisatrice de la manifestation avec Les Nages de Mulhouse. Ainsi pourront en résister les trois jours qui viennent de s'écouler dans la salle polyvalente de Beinheim. Pour cette huitième édition de la convention de jonglerie (héritière appelée Gishwen par le vin chaud ou à l'été), les organisateurs ont voulu revenir dans la commune du nord du Rhin. La maison Henri de Strasbourg a été restaurée pour la restauration.

Du tout, trois cents jongleurs venus de France, d'Allemagne, de Belgique, du Luxembourg et de Suisse ont pu se trouver de se rencontrer au de se retrouver, de s'apprendre quelques trucs et astuces de jonglage et de pratiquer leur art. Un nombre en augmentation, puisqu'ils étaient seulement 230 l'an passé.

**Ils lancent des cartables et des bancs**

Samedi soir, la scène était ouverte au public. Quatre groupes ont présenté leur spectacle : Les Nages de Mulhouse et leurs messues dansées avec un mélange musical en direct, Gauchier Triforce, venu de Strasbourg, a lancé petits et grands avec son ballet de ballons acrobates et le Ultras Jérôme Gier a jonglé avec ses ballons à rebonds. Pour la seconde partie, Jérôme et Thomas, de la compagnie toulousaine Tot d'abord, ont offert cinquante minutes de jonglerie étrange (cartable, banc, serviettes, pomme...), ponctuée de nombreux défilés de film.



Jérôme et Thomas de la compagnie toulousaine Tot d'abord, ont animé la seconde partie du programme. PHOTO: J. B.

Enfin, comme dans toute convention, quelques compères ont assuré le feu rouge entre les différentes pratiques. Pour autant, les musiciens n'ont pas eu le temps et ont fait rentrer leurs instruments en fin

de soirée samedi et à d'autres moments de ces trois jours. Les jongleurs étaient tout à leur art jusqu'à 24 heures sur 24 avec un bon rythme, en équilibre sur une corde d'un mètre de diamètre ou sur un fil, ou encore

inflant jeux et jonglages. Plus tard, cerceaux, ballons et autres objets jonchaient le sol de la salle polyvalente, traduisant, au milieu des tapis de sol, l'activité intense de ce séjour. ■



Gauchier Triforce a présenté un ballet avec des ballons acrobates. PHOTO: J. B.



Contact

### **Association Des Nazes**

Maison des Association  
1, rue de la République  
68500 GUEBWILLER

[www.les-nazes.com](http://www.les-nazes.com)  
[assodesnazes@hotmail.fr](mailto:assodesnazes@hotmail.fr)

### **Tapirroulant**

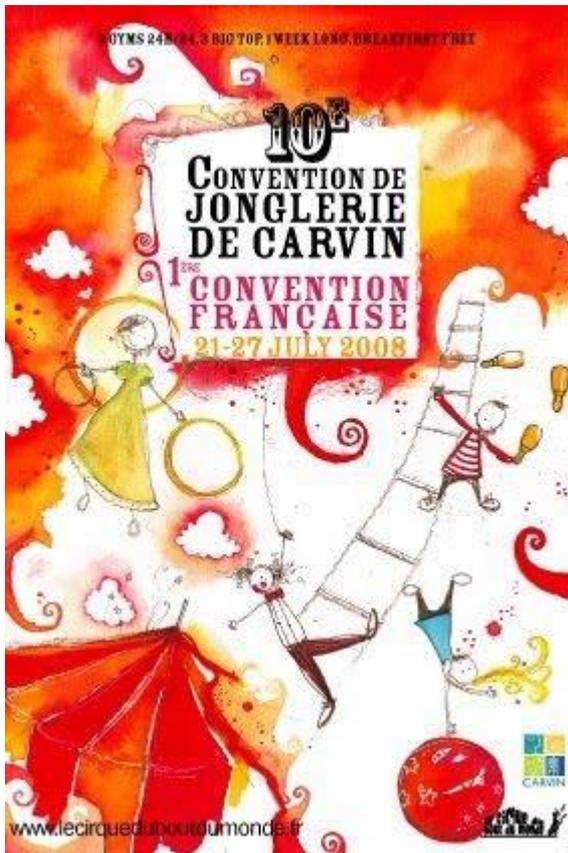
15, avenue de la Forêt Noire  
67000 STRASBOURG

[www.tapirroulant.org](http://www.tapirroulant.org)  
[tapirroulant@no-log.org](mailto:tapirroulant@no-log.org)

Pour plus d'informations sur les éditions précédentes:

<http://www.les-nazes.com/galerieGluhwein.html>

**ANNEXE 2: EXEMPLE DE COMMUNICATION**



### **Exemple de dossier de presse :**

L'Association Des Nazes et l'Association Tapirroulant vous proposent la 9ème édition de leur festival de jonglerie « La Glühwein » les 7, 8 et 9 mars 2014 au gymnase communal de Beinheim.

#### **La Glühwein**

Ce festival est un rassemblement de jongleurs et autres circassiens qui regroupe chaque année en Alsace des participants venus de France, Belgique, Allemagne, Suisse et Luxembourg. Cette année et pour la 3ème fois consécutive la Glühwein s'invite à Beinheim.

L'objectif est de découvrir et de partager des techniques de jonglerie, le tout dans une ambiance chaleureuse et conviviale.

Comme cette rencontre à lieu en hiver, les participants pourront se réchauffer autour du traditionnel vin chaud d'Alsace, d'où le nom de « Glühwein » retenu pour cette manifestation.

Dans les moments réservés aux jongleurs, les participants pourront participer à des ateliers d'apprentissage pour initié aux Arts du Cirque (workshop), présenter des numéros courts lors de la scène ouverte, ou encore s'affronter en individuel ou en équipe lors des jeux de la jongle.

Cette rencontre ouvrira ses portes au grand public à plusieurs moments :

Le vendredi de 10h à 12h, les enfants de Beinheim et environs pourront participer à un atelier des Arts du Cirque offert par les membres des deux associations. Une inscription préalable est néanmoins nécessaire, car les places sont limitées à 30 enfants âgés entre 6 et 17 ans.

Le vendredi de 20h30 à 21h30 aura lieu un cabaret de jonglerie regroupant 6 artistes circassiens de la région pour un prix modique de 5€ par personne.

Le samedi de 20h à 22h, le public est convié à un gala de jonglerie regroupant 6 artistes professionnels venant de toute la France pour un prix modique de 5€ par personne.

Le dimanche vers 14h30 aura lieu les jeux de la jonglerie. Le principe est que les jongleurs s'affrontent dans des jeux d'adresses pour tenter de remporter de petits cadeaux. L'entrée est libre pour les personnes qui souhaitent venir regarder.

#### **Les organisateurs**

« Les Nazes » et le « Tapirroulant » toutes deux fondées en 2003, sont deux associations de cirque basées en Alsace qui ont co-organisées toutes les 9 éditions de la Glühwein. A l'heure actuelle, se sont les uniques associations qui organisent ce type d'évènement dans la région.

## Communication jongle.net, inbaz.org et facebook 2016

Glüh... Wein !!!

Salut à vous et bonne année 2016 !

La Glühwein convention aura lieu les 5, 6 et 7 février 2016 à Habsheim (rue Kembs - 68440)  
C'est au même endroit que l'année dernière avec deux salles seront à notre disposition: un gymnase 24h/24 et une salle polyvalente; les 2 sont l'une en face de l'autre.  
Ouverture le vendredi 5 février à 13h ; fermeture le dimanche 7 février vers 16h.

La recette est toujours la même:

5€ les 3 jours, avec vin chaud à volonté, petits déjeunés, soupes, dortoirs, douches.

Comme les dernières éditions, nous vous demandons, dans la mesure du possible de ramener un produit de votre terroir (nourriture et/ou boisson) pour pouvoir déguster tous ensemble un apéro du terroir le samedi soir.

Pour se pré-inscrire: il suffit d'envoyer un mail en précisant votre nom et prénom à cette adresse:

[gluhwein@live.fr](mailto:gluhwein@live.fr)

Voir les éditions précédentes:

<http://www.les-nazes.com/gluhwein/articles/gluhwein.html>

GLÜH... WEIN !!!

Glückliches Neues Jahr 2016.

Die 11 Edition der Glühwein Konvention wird am 5, 6, 7 Februar 2016 in Habsheim stattfinden (rue Kembs / 68440/ Habsheim / FR ).

Beginn Freitag 5. Februar ab 13Uhr / Ende Sonntag 7. Februar 16Uhr

Die Formel bleibt gleich: 5€ = 3 Tage + Glühwein nach beliebig + Frühstück + Suppe + Schlafsaal + Dusche.

Wie bereits für die vergangenen Editionen der Glühwein Konvention, bitten wir euch im Falle der Möglichkeit ein Produkt aus eurer Region (Lebensmittel oder Getränk) mitzubringen. Die Idee wäre eure regionalen und vielfältigen Produkte gemeinsam als Apéro am Samstagabend zu verkosten.

Dieses Jahr stehen euch zwei verschiedene Räumlichkeiten, eine 24h Sporthalle und ein Empfangsraum zur Verfügung. Beide befinden sich gleich gegenüber voneinander.

Anmelden kann man sich in dem man einfach eine Email mit Vor- und Nachname unter folgende Adresse sendet:

[gluhwein@live.fr](mailto:gluhwein@live.fr)



Direction Mulhouse

ET direction supermarché : Carrefour - Ile Napoléon (Rue de Berne - 68110 Illzach) à 7km de la convention 

Gare / Train station (à 2 km de la convention) 



L'île aux Copains  
5 Passage des Frères Hertzos

Convention

Commerces de proximité: Boulangerie, banque, pharmacie, tabac, poste ... (1km)  
Shops: bakery, bank, drugstore, tobacconist, post ... (1km)



Direction Bale





Plan du site

## Programme

### Vendredi 23 février :

- 8h-12h : Atelier cirque pour enfants de la ville d'Habsheim  
(Circus Workshop for children)
- 13h00 : Ouverture de la convention  
(Opening of the convention)
- 21h00 : Scène ouverte (Open stage)
- 23h00 : Espace feu - Free Kerdane  
(Fire area - Free Kerdane)
- 1h00 : Renegade ???

### Samedi 24 février :

- 9h-19h : Atelier (Workshop)
- 20h00 : Spectacle (Show)
- 21h00 : Gala show
- 23h00 : Scène ouverte feu  
(Fire open stage)
- 0h00 : Concert
- 2h00 : Renegade ???

### Dimanche 25 février :

- 9h-15h : Atelier (Workshop)
- 14h-16h : Jeux de la jongle (Juggling Games)
- 16h00 : Rangement (Cleaning- tidying)

We need your help:  
Thankyou to help us during the convention!

Nous avons besoins de petits coups de mains !  
Merci de répondre à nos appels à bénévoles pendant la convention!

Samedi de 19h à 21h la salle Lucien Geng sera fermée.  
Saturday from 19h to 21h the Lucien Geng's hall will be close.

The / Café / Soupe : Prix libre  
Tea / Coffee / Soup: you can give what you like)

Petits déjeuners (Breakfast) : 8h-13h

### Infos pratiques (useful informations)

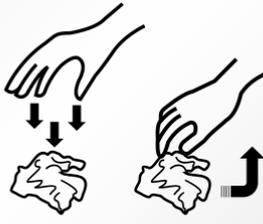


AFFICHES SUR LE SITE

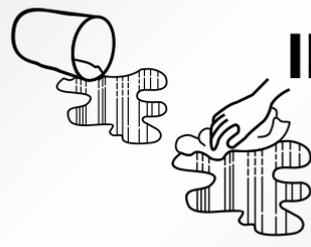


**No entry  
staff only**

**IF YOU DROP IT  
PICK IT UP**



**IF YOU SPILL IT  
WIPE IT UP**



SmartSign.com • 800-952-1457 • S-2401



**TRIEZ  
VOS DECHETS**



*Verre*

**TRIEZ  
VOS DECHETS**



*Non-Recyclable*

**TRIEZ  
VOS DECHETS**



*Papier carton*

## ANNEXE 3: EXEMPLE DE PROGRAMME DE L'ÉVÉNEMENT

# PROGRAMME - VERSION FRANCAISE



## VENDREDI

### DE 10H A 12H: ATELIER ART DU CIRQUE POUR LES ENFANTS DU VILLAGE

#### A PARTIR DE 15H: TOURNOI DE VOLLEY MASSUES

Formez une équipe de 3 jongleurs, inventez un nom de groupe et affrontez les autres équipes du tournoi. Pour s'inscrire, merci de demander à l'accueil.

#### A PARTIR DE 21H: SCENE OUVERTE

Scène ouverte aux jongleurs ou autres artistes volontaires pour présenter un numéro.

Pour s'inscrire, merci de demander à l'accueil.

#### A PARTIR DE 22H: FROGGY EAST COAST SHOW

Scène de jongleurs professionnels de l'est de la France.

#### A PARTIR DE 0H30: RENEGATE

Scène ouverte aux jongleurs ou autres artistes volontaires pour présenter un tricks, un numéro, ou autre chose, mais de moins de 5 minutes.

## SAMEDI

### DE 9H A 14H: PETIT DEJEUNE ET JONGLERIE LIBRE

GRATUIT ET EN LIBRE SERVICE, MAIS PENSEZ AUX AUTRES ET VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT, NETTOYER LA VAISSELLE QUE VOUS UTILISEZ.

#### A PARTIR DE 14H: WORKSHOP

Cours ou ateliers permettant d'apprendre de nouvelles techniques. Les personnes qui souhaitent proposer un workshop peuvent s'inscrire sur le tableau prévu à cet effet.

### **A PARTIR DE 20H: GALA ET CONCERTS**

Gala durant lequel des compagnies professionnelles nous font découvrir leur spectacle, suivi de concerts.

## **DIMANCHE**

### **DE 9H A 14H: PETIT DEJEUNE ET JONGLERIE LIBRE**

GRATUIT ET EN LIBRE SERVICE, MAIS PENSEZ AUX AUTRES ET VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT, NETTOYER LA VAISSELLE QUE VOUS UTILISEZ.

### **A PARTIR DE 14H: JEUX DE LA JONGLE**

Venez participer nombreux aux jeux de la jongle et tentez de remporter des cadeaux.

### **VERS 16H: FIN DE LA CONVENTION ET RANGEMENT**

Si vous en avez la possibilité, n'hésitez pas à nous aider pour le rangement et le nettoyage de la salle.

D'avance Merci !

## **BONNE GLÜHWEIN A TOUS !**

*Oh toi glühweiner qui prend le temps de donner un coup de main à l'entrée, jette un petit coup d'œil à ce qui suit, cela pourra t'être utile... Et MERCI!*

## **Pour chaque entrée jongleur :**

### **Prix d'entrée de la convention = 5€**

(Quelque soit le moment de l'arrivée)

+ légumes à récupérer si la personne en a ramené (puis les refiler en cuisine).

Encaisser les 5€ + donner un badge d'entrée + distribuer un programme + proposer un gobelet

### **1 gobelet = 1 euro de consigne**

S'inscrire sur la liste des participants (important pour assurance!)

**Badge:** éponge + ficelle pour l'accrocher

### **Entrée GALA samedi soir : 5 euros**

(Gratuit pour les enfants de moins de - de 10 ans accompagnés de leurs parents)

Donner un coupon d'entrée du Gala / personne

### **Vente T-Shirt Glühwein: 8 euros**

Modèle homme ou femme et différentes tailles.  
A chaque vente cocher sur fiche "vente T-Shirt"

## **Vente Sac Glühwein: 5 euros**

### **Infos complémentaires :**

Vin chaud + Soupes + Café + thé = gratuit

Gymnase: jongle + dortoir + douches

(ouvert 24/24 sauf de 20h à 23h le samedi soir)

### **Attention:**

Interdiction de grimper sur le mur d'escalade !

Interdit de manger, boire et d'avoir des chaussures dans le gymnase-dortoir et dans le dojo !

Proposition workshop: s'inscrire sur panneau

Proposition scène ouverte: s'inscrire à l'accueil

Inviter les conventionnistes à épingler d'où ils viennent sur la carte d'Europe

## **Artistes gala et concert: entrée gratuite**

Cocher la liste artistes gala et concert +

donner badges + 4 tickets bières/ artiste

## **LISTE ARTISTES GALA**

Nom de l'artiste	Badge donné	Tickets bière donnés
------------------	-------------	----------------------

## ANNEXE 4: RECETTES DE CUISINE (PETIT DEJEUNER, SOUPE ET VIN CHAUD)

### Exemple pour petits déjeuners

Pour les quantités, mieux vaut ne pas trop acheter dès le début. La plus part du temps on doit dans tous les cas aller acheter d'autres trucs qu'on a oubliés. Donc pour le premier petit déj 250 devrait suffire et ensuite on réajuste en fonction de ce qui a été consommé ou pas et de toutes les éventuelles récup qu'on a reçu de la part des participants.

article	quantité	nb de repas	quantité/ perso	prix unitaire	prix total
lait	60l	300	20cl	0,8/1	48,00 €
fromage caillé	5kg	150	33g	2,5	12,50 €
comté	5kg	200	25g	7,5	37,50 €
chocolat en poudre	1kg	150		6,30/kg	6,30 €
muesli	6kg	200	30g	1,19	7,14 €
beurre	250x6	250	6g	0,79	4,74 €
tomates	18kg	200	1	2,1	37,80 €
pommes	20Kg	200	1	1,2	24,00 €
radis	10 bottes			1	10,00 €
oranges	30kg	200	1	1,18	35,40 €
café max havelaar	250gx12	500	1	2,5/250g	30,00 €
charcuterie	6kg	250	24g	9/kg	54,00 €
pain	36kg	250	145g	2,77/kg	100,00 €
thé	1kg			2/100g	20,00 €
confiture	4kg	200	20g	2,5/400g	25,00 €
<b>Total</b>					<b>432,38 €</b>

POUR 7 PERSONNES : 250G DE LENTILLES CORAIL, 1 POIREAU, 2 OIGNONS, 6-7 GOUSSES D'AIL, 10 POMMES DE TERRE (COUPE EN PETITS), SEL, POIVRE, CUMIN.

### Soupe (vendredi, samedi et dimanche)

3 cageots pleins de légumes par soupe soit 6 en tout. (80kg : chacun entre 10 et 15 kg)  
c'est plus facile de partir d'un volume: En moyenne 1,80€/kg à la scott

**Soit : 80 x 1,8 = 144 €**

oignon	patate	carotte	céleri
chou fleuri	poireau	sel poivre	

NB: Il faut essayer de récupérer le plus de légumes possible pour baisser le prix

### Repas froid pour 15 (jeudi midi)

à mon avis compter environ 2,5€/personne avec charcut pain fromage chips légumes et deux paquets de gateaux

Exemple à l'arrache

7 baguettes	7
1 saucisson sec	4
1 comté	3
1 brie	2
1 munster	3
jambon	5
endive + carotte	3

gateaux	3
8 bières 75cl	10
<b>Total</b>	<b>40</b>

### Repas chaud pour 15 (jeudi soir)

ça c'est moins cher on va chercher dans les 1,50€/personne

vegetarien: graines + légumes en sauce		
graine	100g/personne	2,00 €
1kg patate		1,28 €
concentré de tomate		1,00 €
coulis de tomate	1l	1,00 €
tomate en boite	4X boite 1/4	
lentille corail	500g	2,00 €
sel poivre		
poireau	5	3,00 €
courge quelconque	1	4,00 €
choux fleur	2	4,00 €
et de quoi faire un houmous		
pois chiche	2 gde boites	2,00 €
tahine		2,00 €
	<b>Total</b>	<b>22 €</b>

### Vin rouge chaud : Ingrédients du Cocktail pour 1 personne

1 cl de jus de citrons, 5cl de jus d'orange,  
15 cl de vin,  
3 clous de girofle  
3 pincées de cannelle  
2 cuillères à café de sucre

Préparez la recette du Cocktail **Glühwein** à la casserole. Verser le vin dans une casserole avec les morceaux de sucre. Découper l'orange en tranches avec l'écorce, l'ajouter dans la casserole avec les clous de girofle et la cannelle. Faire chauffer doucement jusqu'au point d'ébullition (ne pas faire bouillir). Faire ensuite mijoter à la petite flamme pendant 15 minutes. Filtrer les épices avant de servir.

### Vin blanc chaud : Ingrédients du Cocktail pour 10 personnes

50 cl de vin blanc  
10 cl d'eau  
2.5 cl d' jus d'oranges  
5 morceaux de sucre

1 bâton de cannelle  
2 étoiles de badiane  
3 capsules de  
cardamome verte  
1 petit morceau de  
gingembre  
2 cuillères à soupe de  
miel

### ATELIER CONFITURE:

PREVOIR 20-30 POTS DE CONFITURE: RECUP FRUIT, RECUP POT DE CONFITURE, ACHETER SUCRE  
Ingrédients (pour 4 pots) :

- 1.200 kg de pommes épluchées et épépinées
- le jus d'un citron
- 1 kg de sucré spécial confiture
- 2 sachets de sucré vanillé
- 2 cuillères à café rases de cannelle en poudre
- 2 cuillères à soupe de Calvados

Préparation de la recette :

Pelez et épépinez vos pommes.

Coupez-les en très petits morceaux, que vous disposerez dans un faitout.

Pressez le citron, et arrosez les petits morceaux de pommes du jus obtenu.

Ajoutez ensuite aux pommes, le sucre "spécial confiture", et le sucre vanillé. Remuez avec une cuillère en bois.

Ajoutez pour terminer, la cannelle et le Calvados, et mélangez.

Posez le faitout sur feu doux à modéré, et laissez cuire pendant 40 min, en remuant de temps en temps.

Mettez la confiture bouillante en pots, que vous fermerez, et que vous retournerez à l'envers, pendant 5 min (c'est la stérilisation).

Retournez-les à l'endroit, et laissez refroidir la confiture.

Conservez-la dans un endroit bien frais (vous pouvez la consommer dès le lendemain).

Remarques : Le temps de cuisson peut vous paraître long, mais sur feu doux à modéré, la confiture est parfaite et délicieuse, avec un bon goût de cannelle.

## ANNEXE 5: REGLES VOLLEY MASSUES

### VOLLEY-MASSUES - NOS REGLES



### VERSION FRANCAISE

#### AVANT DE COMMENCER:

Formez une équipe de 3 personnes / Prenez 2 massues blanches par personne / Donnez un nom à votre équipe

#### Principe du jeu:

Le principe du jeu est le même que celui du volley, mais ici, chaque personne a deux massues blanches en main et le ballon de volley est remplacé par une massue, qu'on appellera ici "massue-balle".

Les joueurs doivent se mettre à jongler quand ils reçoivent la massue-balle pour essayer de marquer un point. L'équipe qui marque le point prend (ou garde) le service, mais ce point est comptabiliser au score uniquement si l'équipe a déjà le service.

Les joueurs d'une équipe peuvent se faire jusqu'à 2 passes, avant de renvoyer la massue-balle vers le camp adverse.

Avant de comptabiliser le score, on joue un point d'engagement pour déterminer quelle équipe commence. L'équipe qui remporte le point commence le service.

#### Règle du jeu:

La partie se joue en 15 points gagnants (deux points d'écart jusqu'à un maximum de 17 points).

- Le service:

Le service doit être lancé depuis l'arrière de son propre terrain (en-dehors de la piste).

La rotation de la massue-balle doit être dans le plan vertical, dans le sens "normal" et pas trop rapide (la rotation). La trajectoire générale, peut être haute ou tendue.

L'équipe qui a remporté le dernier point sert.

Les partenaires échangent leurs positions quand ils reprennent le service à l'autre équipe.

Un service est mal fait quand:

- le joueur arrête de jongler (le point est perdu)
- la massue-balle atterrit hors du camp opposé (le point est perdu)
- la massue-balle touche le filet (le point est à refaire)

- Pendant la phase de jeu:

Le lancement de la massue-balle vers le camp opposé doit passer par-dessus le filet. Elle peut toucher le filet.

Il y a faute de jeu quand:

- la massue-balle touche le sol de son propre camp
- la massue-balle touche le sol après avoir été touchée par un joueur
- un joueur fait un self avec la massue-balle
- un joueur ou une de ses massues a touché le filet, le camp opposé ou un adversaire
- un joueur fait tomber une de ses 2 massues (dans ce cas, il doit sortir du terrain le temps du point)

Les attaques agressives, du type smatch avec les massues, sont limitées à 2 points gagnants par équipe et par partie.

En cas de débat, d'autres règles peuvent être choisies en début de match.



## DEUTSCHE VERSION

### VOR BEGINN:

Bildet eine Mannschaft von drei Personen / Nehmt zwei weiße Jonglierkeulen pro Person /  
Gebt eurer Mannschaft einen Namen

### Prinzip des Spiels:

Das Prinzip des Spiels ähnelt dem des Volleys. Nur dass hier, jede Person zwei weiße Jonglierkeulen in der Hand hält und der Volleyball durch eine weitere Jonglierkeule ersetzt wird, die man als Spielkeule bezeichnet.

Die Spieler müssen jonglieren, wenn sie die sogenannte Spielkeule zugeworfen bekommen, um einen Punkt zu markieren. Die Mannschaft, die einen Punkt erzielt, behält/bekommt den Aufschlag. Ein Punkt wird nur dann gezählt falls die Mannschaft den Aufschlag hatte.

Die Spieler einer Mannschaft können sich bis zu maximal zweimal hin und her passen, bevor die Spielkeule zum gegnerischen Feld gespielt wird.

Bevor das Zählen der Punkte beginnt, wird ein Entscheidungsspiel anhand eines Punktes ausgetragen, um festzulegen welche Mannschaft mit dem Aufschlag beginnt. Die Mannschaft, die den Punkt erzielt, darf mit dem Aufschlag anfangen.

### Regeln des Spiels:

Eine Runde wird mit 15 Punkten gespielt (mit zwei Punkten Unterschied bis zu maximal 17 Punkten)

#### Der Aufschlag:

- Der Aufschlag muss vom Ende des eigenen Spielfeldes aufgeschlagen werden (außerhalb des Streifens).
- Die Rotation der Spielkeule soll möglichst vertikal, in gleichem Sinn und nicht zu schnell erfolgen. Die generelle Flugbahn kann jedoch hoch oder tief sein.
- Die Mannschaft, die den letzten Punkt gemacht hat, schlägt auf.
- Die Spielpartner wechseln ihre Positionen, wenn sie den Aufschlag bekommen.

Ein Aufschlag gilt als nicht gültig, wenn:

- Der Spieler aufhört zu jonglieren (Verlorener Punkt)
- Die Spielkeule im Aus landet.
- Die Spielkeule das Netz berührt (Punkt wird nochmal gespielt)

### Während der Spielphase :

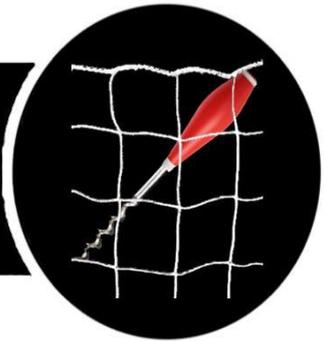
Der Einwurf der Spielkeule zu dem gegnerischen Feld muss über das Netz geschehen. Diese kann jedoch das Netz berühren.

.Ein Fehler entsteht dann, wenn:

- Die Spielkeule den Boden des eigenen Feldes berührt
- Die Spielkeule berührt den Boden nachdem sie von einem Spieler angestoßen wurde.
- Der Spieler einen Selbstwurf mit der Spielkeule macht
- Ein Spieler oder seine Keulen haben das Netz, das gegnerische Feld oder die Gegner berührt
- Der Spieler lässt eine von seinen zwei Keulen fallen (In diesem Fall muss er das Feld verlassen während der Punkt gespielt wird)

Aggressive Attacken mittels Smashes mit den Keulen, sind auf zwei Punkte pro Mannschaft und pro Runde limitiert.

Im Falle von Auseinandersetzungen, können andere/zusätzliche Regeln vor Spielbeginn beschlossen werden.



**1<sup>st</sup>**  
**Place**

ASSOCIATION  
**ASSOCIATION DES MAZES**  
www.les-mazes.com

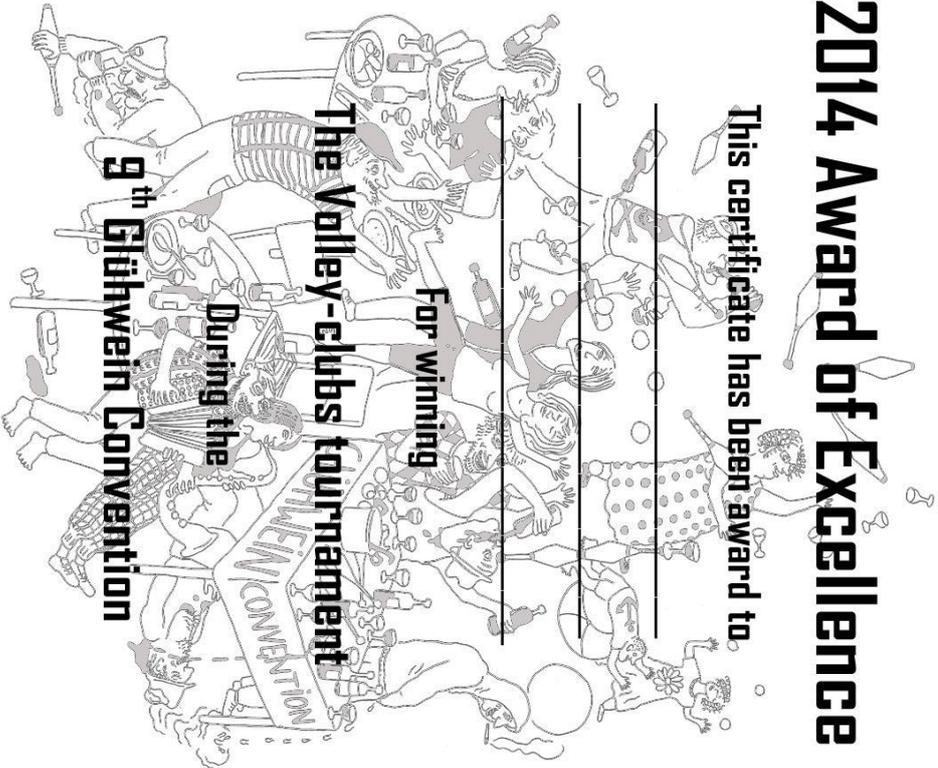


# 2014 Award of Excellence

This certificate has been awarded to:

For winning  
**The Volley-clubs tournament**

During the  
**9<sup>th</sup> Glühwein Convention**



# TOURNOI DE VOLLEY-MASSUE - RÈGLES DU JEU

à la lutécienne

Référence	RÈGLE	EFFET
0.1	<b>Massue</b>	
5.3.1	<b>Jongleur</b> Joueur de <b>Volley-Massue</b> avec deux <b>massues</b>	
0.0	<b>Balle</b> <b>Massue</b> supplémentaire différenciée des autres	
6.1	<b>Équipe</b> 3 <b>jongleurs</b>	
3.5	<b>Service</b> 3 par <b>équipe</b> , alternativement  En jonglant derrière la ligne arrière du terrain  Axe de lancer vertical  Rotation modérée dans le sens classique	
2.0	<b>Sol</b> La <b>balle</b> touche le sol	
2.0.1	<b>Point</b> > dans le terrain de l' <b>équipe</b> adverse du lanceur	Point pour l' <b>équipe</b> du lanceur
2.0.2	<b>Échec</b> > sinon	Point pour l' <b>équipe</b> adverse
8.4	<b>Victoire</b> 11 points pour une <b>équipe</b>	Victoire de l' <b>équipe</b> — FIN
5.0.0	<b>Drop</b> Une <b>massue</b> du <b>jongleur</b> tombe au <b>sol</b>	Sortie du <b>jongleur</b> jusqu'au prochain <b>service</b>
12.6	<b>Self</b> Lancer de la <b>balle</b> à soi-même	<b>Échec</b>
7.1	<b>Perso</b> Plus d'un lancer avec la <b>balle</b> restant en main	<b>Échec</b>
1.4	<b>Passing</b> Plus de deux passes au sein de l' <b>équipe</b>	<b>Échec</b>
3.1.3	<b>Contact</b> Une <b>massue</b> en main touche une autre <b>massue</b>	<b>Échec</b>
1.1.7	<b>Pénétration</b> Un <b>jongleur</b> ou sa <b>massue</b> entre en	<b>Échec</b>

partie dans le terrain adverse			
9.9	<b>Filet</b>	La <b>balle</b> touche le filet	
9.9.7		› si <b>point</b>	À remettre
9.9.6		› si reprise	∅
9.9.2		› sinon	<b>Échec</b>
4.0	<b>Regrip</b>	La <b>massue</b> tourne en main sans être lancée	Compte pour un lancer
4.0.4		› si c'est la <b>balle</b>	<b>Self</b>
4.0.4.1		› et accidentel ou artistique	∅
6.6.6	<b>Suicide</b>	<b>Drop</b> du <b>jongleur</b> qui marque un <b>point</b>	À remettre

## ANNEXE 6: EXEMPLE CHECKLIST SCENE

**Voici une check-list scène ouverte Réalisé par Joanny (Lyon) :**

### **Équipe**

#### Régisseur général

Supervise l'ensemble du spectacle et sa préparation, travaille toute la journée (de 16h à 00h)

Taches

Dirige la/les réunions dans l'après-midi

Sélectionne les artistes

Organise les répétitions

En charge du backstage pendant le spectacle

#### Assistant

Le runner du régisseur général (RG), travaille toute la journée

Taches

Copie les ordres de passages

Reste avec le Rg tout le spectacle et réalise toutes les taches qui nécessitent de se déplacer

Vérifie que le prochain artiste est prêt et le préviens du délai avant de monter en scène

Pleins d'autres petites taches ...

#### Son

Un technicien son, travail toute la journée

Il devrait être équipé d'un PC portable

Doit demander la bande son à chaque artiste, vérifier avec lui les tops départ, de fin et les changements

Copie sur le portable les bandes son des artiste et en fait une play-list

#### Lumières

Un technicien lumière, travail toute la journée

Doit demander la lumière à chaque artiste, vérifier avec lui les tops départ, de fin et les changements

#### Barrière (mains de scène)

Deux personnes, travail toute la journée

Durant les répétitions

Demander aux artistes de quels matériels ils ont besoin sur scène, Où devrait être placé ces matériels et fait-il enlever quelque chose de scène à la fin du numéro.

Demande si les artistes ont besoin d'un microphone ou d'une source d'énergie.

Demande si les artistes ont besoins de rattrapeurs pendant leur numéro.

Durant le spectacle

Préparent la scène entre les actes ; enlèvent le matériel de scène, nettoient la scène si nécessaire et replace le matériel du numéro suivant ainsi que tous ce qui doit être fait ...

Si les artistes ont besoins de rattrapeurs, se placent autour de la scène pour récupérer ou renvoyer le matériel perdu selon le mode choisit par les artistes.

Ils doivent porter des vêtements noirs.

#### Stewards/contrôle de foule

8 – 20 personnes suivant la capacité de la salle;

Un responsable est nommé pour cordonner le groupe.

Ils doivent être présent de 15 minutes avant le début du spectacle, jusqu'à la fin.  
Ils doivent clairement être identifiés en tant que stewards, mais ne doivent pas porter de vêtements flashy (éviter les gilets jaunes fluo) pour pouvoir se déplacer dans la foule le plus discrètement possible.

### Taches

Préparent la salle pour le spectacle

Bloquent les entrées jusqu'à ce que tout soit prêt et informent les personnes qui attendent dehors du règlement et de délais.

Empêche les gens de rentrer dans la salle avec des objets interdits et les stockent jusqu'à la fin du spectacle.

Les objets interdits sont : chaises, bancs, poucettes, monocycle et tout ce qui pourraient être dangereux en cas d'évacuation d'urgence.

Quand les portes ouvrent procèdent au contrôle de badge, font respecter les règles et demandent aux jongleurs de pénétrer dans la salle d'une manière civilisée.

Placent les gens dans la salle en essayant de combler les espaces vides.

Pendant le spectacle demandent si nécessaire au gens d'éteindre les flashes de leurs appareils photos ainsi que les écrans LCD.

Empêchent le public de se promener autour de la scène.

A la fin du spectacle, nettoient rapidement la salle pour le prochain spectacle.

Distribuent à l'assistance des sacs poubelle pour qu'ils participent au nettoyage.

### Nettoyage

2 à 4 personnes suivant la taille de la salle travaillent 16h à 17h

A la fin de chaque spectacle le présentateur devrait demander à l'assistance de donner cinq minutes de temps pour aider au nettoyage à l'aide des sacs poubelle distribués.

### Taches

Finissent le nettoyage de la salle

Nettoient le back stage et la scène

Rassemblent les sacs poubelles en dehors de la salle.

### Organisateurs

Si possible, il est sympathique que les organisateurs rejoignent l'équipe et les artistes à la fin du spectacle.

C'est un bon break pour les orgas et ça donne une bonne ambiance.

### **Matériel technique**

Dans le cas de salle de spectacle, la plupart des ces matériels sera déjà présent.

### Lumières

Les scènes ouvertes sont des spectacles de cirque, l'attention du public doit être concentrée sur l'artiste et ce qu'il se passe sur scène par sur le matériel technique. Les projecteurs motorisés, les jeux de lumière, laser et autres murs de led doivent être coupés pendant les numéros.

Nous avons donc juste besoin de lumière colorées fixes.

4 faces blanches

2 PC blancs sur les côtés

8 Pars colorés sur perroquets

8 Pars colorés suspendu en fond de scène

2 épiscopes posés dans les angles au fond de la scène pour éclairer le matériel quand il est en l'air.

Quelques par colorés pour éclairer le rideau de fond de scène

1 lumière en back stage pour éclairer la coulisse

Pour les détails vous pouvez demander une copie de facture de G&G auprès des orgas de karslsruhe par exemple.

### Son

Dépend de la taille de la salle et de l'assistance

Important: les paroles doivent être claires et intelligibles

Retours dans les angles sur le devant de scène, ils ne doivent pas cacher le sol de la scène.

2 casque-micro et 1 micro à main, tous sans fils. Chacun d'eux doit avoir son propre récepteur pour ne pas avoir à jongler entre différents récepteurs durant le spectacle.

Un PC portable pour faire une play-list pour le spectacle et un peu de musique à passer avant, après et pendant l'entracte.

Un PC portable est absolument nécessaire, beaucoup d'artiste viennent avec le lecteur MP3/ipod et certains avec juste une clé USB.

### Communications

Le RG, le runner, les techniciens et le responsable des stewards devraient être équipés de talkies-walkie.

Besoins: 5 appareils durant le spectacle +1 de rechange.

Les appareils doivent pouvoir émettre vers tous les autres.

Les appareils doivent être équipés d'une oreillette.

Les intercoms ne sont pas une bonne solution, il bloque le RG vers la base de l'intercom et ne permettent pas de relier plus de deux personnes.

### Mobilier

Un rideau de fond de scène et deux pendrillons, noirs, mats, opaques d'au moins 3m de haut.

Les pendrillons seront placés de manière à cacher l'entrée en scène sur les côté et prolongé jusqu'au bord de la salle

Un escalier pour monter sur scène de chaque côté.

Les entrées/sorties de scène doivent être signalée clairement au artistes pour éviter les accidents.

### **Autre matériel**

#### Backstage

Mobilier

3 tables

1-2 miroirs pour le maquillage des artistes.

10 chaises

1 coffre-fort pour stocker les talkies-walkies, les micros entre les spectacles. Ca peut-être une fly-case avec une chaîne et un cadenas.

1 lampe de bureau atténuée par de la gélatine.

Matériel de bureau

Gaffer

Scotch

Ciseaux

Colliers plastiques.

Pleins de stylos, markers, ... de quatre couleurs/  
Pleins de papier A4/A3, on peut utiliser du papier brouillon déjà imprimé sur une face.  
Autre matériel  
3 serviettes de bain  
2 balais larges  
Une serpillière et un seau  
Sacs poubelles  
Une toute petite lampe led à pression.  
De la magnésie ou du savon en poudre  
Un kit de premiers soins.  
De la rubalise.  
1 extincteur  
Plus appréciable  
1 camera dans l'audience  
1 gros moniteur en backstage pour que les artistes puissent voir el spectacle.  
Pc en backstage pour enregistrer le spectacle  
Quelques DVD-r à distribuer aux artistes pour qu'ils aient une copie de leur prestation.  
Facilités  
Des toilettes : directement accessibles depuis le backstage dont l'usage est réservé aux artistes et aux orgas.  
Si possible, une douche: directement accessibles depuis le backstage dont l'usage est réservé aux artistes et aux orgas. Sinon une des douches du site devrait être réservée à cet usage.  
Repas  
Nourriture  
Au début des répétitions, un buffet froid composé de sandwichs et des fruits et légumes.  
Des plats chauds, prêts une heure avant la fin du spectacle qui doivent rester chaud au moins deux heures.  
Boissons  
Au début des répétitions, des boissons basiques sodas, jus de fruits et surtout eau plate.  
A la fin du spectacle de la bière et éventuellement des spécialités locales genre du cidre.

#### Matériel spécifique

Le matériel est utilisé pendant le spectacle et stocké dans le coffre entre les spectacles.  
T-shirt d'orgas d'une couleur spécifique pour les stewards  
Des badges techniciens pour le RG, les techniciens, le runner, la barrière et le responsable des stewards.

#### ***Petite note d'olivier :***

Prévoir musique d'accueil du public  
Prévoir musique de sortie du public  
Les artistes et le présentateur doivent se mettre d'accord sur le final, ma préférence va à un retour rapide de tous les artistes, par un par un, mais tous à la suite des uns des autres sur une musique dynamique. Prévoir aussi une musique pour ce retour des artistes.

## ANNEXE 7: EXEMPLE DE REPARTITION DES TACHES

	Autres tâches	Salle Lucien Geng			Petits déj	Concerts	Scène	Salle Millenium		Feu
		Accueil	Restauration	Bar				Salle et dortoir	Atelier cirque	
14h-15h					X					
15h-16h										
16h-17h										
17h-18h	Courses									
18h-19h										
19h-20h										
20h-21h	Vidage camions									
21h-22h	Tonnelle + affiches devant salle Geng		Install cuisine	Install bar + déco			Install	Install sons lumières		
22h-23h	Déco Salle Geng	Install							Install Déco et matériel	Install
23h-0h										
0h-1h										

	Autres tâches	Salle Lucien Geng				Concerts	Scène	Salle Millennium		Fen	
		Accueil	Restauration	Bar	Petits déj			Salle et dortoir	Atelier cirque		
Vend	7h-8h										
	8h-9h										
	9h-10h	Chercher Pain								Initiation	
	10h-11h	Tableau workshop		Prépa repas bénévoles	Livraison fûts					avec les	
	11h-12h	Fixer panneaux d'indication village			Install tireuses					enfants	
	12h-13h	Déco Salle Geng		Repas bénévoles						Rangement	
	13h-14h		Accueil + Tshirts		Bar						
	14h-15h			Vin chaud		DJ d'ambiance					
	15h-16h	Install espace enfant		et soupe							
	16h-17h		Chercher jongleurs								
	17h-18h		scène ouverte	Prépa repas bénévoles							
	18h-19h										
	19h-20h			Repas bénévoles			Filage scène ouverte				
	20h-21h										
	21h-22h						Scène ouverte				
	22h-23h									Prépa scène	
	23h-0h			Vin chaud						Scène feu	
	0h-1h			et soupe						Espace feu	
	1h-2h	Renegade									
	2h-3h										
	3h-4h										
	4h-5h										
	5h-6h										
	Sam	6h-7h									
		7h-8h									
		8h-9h				Put déj					
9h-10h											
10h-11h		Appoint courses	Accueil + Tshirts	Prépa repas bénévoles							
11h-12h											
12h-13h				Repas bénévoles	Bar						
13h-14h											
14h-15h				Vin chaud		DJ d'ambiance					
15h-16h		Réunion AFJ		et soupe							
16h-17h							Filage gala				
17h-18h				Prépa repas bénévoles							
18h-19h											
19h-20h				Repas bénévoles							
20h-21h		Préparer salle gala									
21h-22h							Gala				
22h-23h											
23h-0h				Vin chaud		Balances concerts				Espace feu	
0h-1h				et soupe		Concerts					
1h-2h		Renegade									
2h-3h						DJ d'ambiance					
3h-4h											
4h-5h											
5h-6h											
Dim		6h-7h									
		7h-8h									
	8h-9h				Put déj						
	9h-10h										
	10h-11h			Prépa repas bénévoles			Rangement			Rangement	
	11h-12h										
	12h-13h			Repas bénévoles	Bar						
	13h-14h										
	14h-15h	Prépa jeux					Rangement				
	15h-16h	Jeux de la jungle									
	16h-17h	TossUp		Rangement	Rangement		Chargement	Rangement			
	17h-18h	Enlever déco		Chargement camion	Chargement						
18h-19h	Serpieres										
19h-20h	Toilettes										
20h-21h											

## Les jeux de la jongle

Plantons le décor. Un maître de cérémonie, si possible muni d'un micro, organise et anime les Jeux. Le public, disposé en grand cercle, est composé des participants de la convention mais aussi souvent de riverains venus assister au spectacle. Lorsqu'une épreuve est annoncée par le maître de cérémonie, ceux qui veulent y participer se munissent du matériel nécessaire et rejoignent le centre du cercle. L'épreuve peut alors commencer.

Parlons maintenant de ces fameuses épreuves. Elles ont toutes, deux points communs. Le premier étant que leurs règles sont simples et tiennent souvent en une phrase, pour que les riverains, peu familiers avec le monde de la jonglerie, ou les enfants, soient à même de les comprendre. Le second point commun est que le rendu de l'épreuve soit spectaculaire et visible de loin, pour faire le spectacle ! Autre point important, les épreuves sont choisies pour essayer de faire participer tout le monde au moins une fois : il en faut pour tous les goûts et tous les niveaux. A la clef de ces jeux, il y a souvent des lots, parfois offerts par les magasins de matériel présent sur le site de la convention. Mais on participe aux jeux le plus souvent par plaisir ou par défi personnel plus que par ambition du gain du prix.

Beaucoup de jeux sont communs à toutes les conventions, mais rien ne vous empêche de créer votre propre épreuve en fonction de vos envies, de vos idées, de votre matériel. Une bonne idée aussi est de mettre en avant une spécificité de la région.

## Détaillons quelques jeux connus :

### Les endurances

Cette épreuve peut se décliner avec tous les objets de la jonglerie. Le principe est archi-simple : les participant se munissent du matériel nécessaire et commencent à jongler en même temps. Lorsqu'un participant fait tomber un objet, il a perdu et arrête de jongler. Le dernier participant qui continue à jongler est le vainqueur de l'épreuve. Les endurances les plus classiques sont l'endurance à **5 balles** et celle où les participants doivent tenir **une massue en équilibre sur leur tête**. Mais ensuite, tout est possible : **7 balles, 5 massues, 3 diabolos, à 3 balles les yeux fermés, 3 balles à 1 main, 5 balles sur les épaules de quelqu'un, 5 balles à 2 jongleurs avec chacun 1 main, ...** C'est au choix des organisateurs et à adapter en fonction du niveau général des participants.

Attention ceci est une épreuve d'endurance, les participants n'ont pas le droit de se gêner les uns les autres ou de s'affronter physiquement (on garde ça pour l'épreuve du gladiator, voir plus loin). A noter que cette épreuve peut durer très, très, longtemps. Deux choix s'offrent alors au maître de cérémonie. Le premier est de demander aux derniers participants d'exécuter des figures, ou de leur donner des contraintes pour les forcer à prendre des risques et donc augmenter les chances de faire tomber un objet. Le second choix est de demander aux derniers participants de se mettre dans un endroit précis, de les laisser s'affronter et pendant ce temps-là d'enchaîner sur les épreuves suivantes.



## **Le Gladiateur** (aussi appelé lutte ou combat)

Les participants se saisissent de trois massues et forment un cercle, en général le plus grand possible. Puis ils commencent tous à jongler à trois massues. Le but est simple : être le dernier à jongler ! Tout est permis ou presque pour faire tomber les massues des autres, mais il faut bien sûr rester fair play. Les figures sont autorisées, mais il faut au moins une massue en l'air à chaque instant. Voler les massues des autres est aussi possible. Lorsqu'un participant fait tomber une massue, il quitte le jeu et reste sur le bord du terrain. Petit à petit les massues tombent, et un cercle de participants perdants se forme tout autour. Les éliminés peuvent alors commencer à rétrécir le cercle pour forcer les derniers participants à se rapprocher et à s'affronter. Le dernier qui reste à jongler a gagné. On peut alors faire plusieurs manches pour sélectionner un certain nombre de participants et à la fin organiser la grande finale des meilleurs joueurs.

### Il existe des variantes du gladiateur :

Le gladiateur par équipe de 5 contre 5 avec tout le monde en même temps ou par poule, gladiateur avec bâton du diable à une baguette, monocycle (si un participant met un pied à terre il est éliminé), divers gladiateurs avec des objets en équilibre (couronne de trois massues, balle en équilibre sur la tête).



## **Les courses jonglées**

Courir aussi vite que possible, tout en jonglant à 3, ou 5 balles, ou massues, ou anneaux, ...

Le premier qui franchit la ligne d'arrivée est déclaré vainqueur.

Variante : Avec un bâton du diable et une seule baguette.

Variante : Course d'obstacles jonglés. Il s'agit de jongler tout en faisant une course obstacles.

Des chaises et du scotch peuvent faire de beaux parcours, essayez d'être créatifs.

## **Course avec objet en équilibre**

Chacun à une massue. Il s'agit de marcher ou courir avec une massue en équilibre (front, nez ou menton) jusqu'au point d'arrivée. Faire entre 1 et 3 tours sur soi même en maintenant la massue sur son front. Repartir avec la massue en équilibre jusqu'à la ligne d'arrivée. Le plus rapide gagne la partie.

Variante : Faire tenir 3 massues en équilibre sur la tête.

Variante : Faire tenir 1 diabolo en équilibre sur la tête et jongler à 3 balles.

Variante : Relais avec objet en équilibre.

## **Course de massacre de verre d'eau avec Hula-hoop:**

Chacun à son tour devra faire tomber un verre d'eau en faisant tourner le hula-hoop autour de sa taille.

Celui qui y arrive le plus vite est déclaré vainqueur.

## **Le "saut" en longueur**

Jeu individuel. On jongle à balles, on lance une balle très haut et très loin, on court la rattraper et on continue à jongler. Le joueur ayant parcouru la plus grande distance a gagné !

Variante : Le jeu de la poubelle :

Il faut un container fixe, une ligne de départ où on jongle à 3 balles. On lance une balle, on court pour ouvrir le container, la balle tombe dans le container, gagné. Après on peut réduire la taille du container, augmenter la distance entre la ligne de départ et le container, proposer des tricks freestyle, flasher plus d'une balle ou commencer avec plus de balles.

## **Le passing le plus long**

Un jongleur se tient sur une ligne pendant que l'autre recule progressivement et en passant 6 balles ou massues, ou anneaux, ou autres. Le duo qui arrive le plus loin l'un de l'autre sans dropper a gagné.

Variante avec diabolos : Formez une équipe de 2 diabolistes. Chaque diaboliste à 1 diabolo (donc 2 par équipe). Plusieurs équipes s'affrontent. Chaque binôme, de chaque équipe, démarre à la même distance l'un de l'autre. Progressivement, le binôme doit s'éloigner l'un de l'autre, tout en continuant de se faire des passes. Le but est de réaliser la plus longue passe en diabolo.

## **Passing diabolo le plus rapide (en nombre de passes)**

Pendant une minute, il faut se faire le plus de passe à un (ou deux, ou trois) diabolo(s).

## **Lancer d'un diabolo et corde à sauter**

Lancer le diabolo, puis faites autant de saut de corde à sauter que possible, avec la ficelle et les baguettes.

## **Diabolo dans une boîte**

Tous les participants forment un cercle et lancent leur diabolo dans une boîte placée au milieu. Le vainqueur est celui (ou celle) qui fait rentrer son diabolo dans la boîte.

## **La corde**

Jongler 3 balles (ou massues) et essayer de passer sous une corde tendue de hauteur décroissante à chaque passage. Si tu droppes, tu es dehors. Si tu fais tomber la corde, tu as paumé. Les règles peuvent varier et certains n'autorisent que le contact des pieds avec le sol.



## **Le Tir à la corde**

Jeu par équipe d'entre 4 et 6 jongleurs. C'est un tir à la corde classique, où chaque équipe en affronte une autre, mais chaque participant tient la corde d'une main et jongle à deux balles de l'autre main. Dès qu'il droppe une balle, il doit lâcher la corde. L'équipe qui arrivera à faire franchir la ligne matérialisée au sol à l'autre équipe sera déclarée vainqueur. Organiser tout cela en quart de finale, demi-finale et finale !



## **Jacques a dit 3 balles**

On joue à "Jacques a dit" en y incorporant de la jongle à 3 balles. Si tu droppes, tu as perdu. Si tu ne fais pas ce que Jacques a dit, tu as aussi perdu.

## **Les siamois**

Course par équipe de deux participants, attachés l'un à l'autre par la cheville. Ils doivent jongler à trois balles au total, donc en passing. Quand une balle tombe, on la ramasse et on continue. Mais on perd du temps !

## **La brouette**

Course par équipe de trois participants. L'un pose les mains à terre, et joue le rôle de brouette. Les deux autres restent debout, lui saisissent chacun une jambe avec une main et doivent jongler avec leur autre main en passing avec leur partenaire, le tout à trois balles. Quand une balle tombe, on la ramasse et on continue. Mais on perd du temps !



## **L'endurance d'équilibre sur les mains**

Une épreuve qui n'a rien à voir avec la jonglerie mais un grand classique : chaque participant doit rester le plus longtemps en positions d'équi-main c'est à dire les deux mains au sol et les pieds ne touchant pas le sol, il n'est pas autorisé de poser la tête mais on peut bouger les mains. Si un joueur pose un pied au sol il est disqualifié. Le gagnant est celui qui est le dernier en position d'équilibre sur les mains

## **Concours du meilleur trick:**

Chaque participant choisit son matériel de jogle (balles, massues, diabolos, bâton, hula hoop, mono, ...)

Deux par deux les joueurs s'affrontent en proposant un trick (3 chances de le réussir).

Le public choisit (à l'applaudimètre) lequel des deux est qualifié pour le tour suivant.

Le dernier en jeu gagne le concours. En musique c'est mieux !

## **Kâma-Sûtra Argentin (Pour tous : débutant et initié) :**

Matériel : 1 balle de jonglage pour 2 joueurs.

Règle : Au début chacun dispose de 2 appuis (ses 2 pieds). Un des deux participants à la balle. Celui qui à la balle va venir la poser au sol et va mettre sa main à côté de la balle ; et va mettre un 4<sup>ème</sup> appui au sol comme il le veut (genou, main, coude, fesse, tête).

L'autre participant doit prendre la balle et doit la mettre ailleurs ; mais il peut le faire soit en déplaçant l'un de ses appui soit en posant d'autre appui au sol. Pour se faire il a droit à 2 mouvements.

Quand l'un des 2 n'arrive plus à récupérer la balle, il a perdu.

Système de tournoi (qualification, finale)

## **Le foot à 5 contre 5 en jonglant à 3 balles**

C'est les mêmes règles et condition que le foot, mais en plus il faut jongler à 3 balles pour se déplacer sur le terrain. Rem : les gardiens doivent aussi jongler !

## **Le Toss up**

C'est le grand final en général des jeux de la jogle. Le Toss up n'est pas une épreuve ; tous les participants lancent un ou plusieurs objet (tout type d'objet est accepté pourvu qu'il puisse être lancé) en l'air le plus haut possible en même temps, l'effet visuel est magnifique bien que

rapide. Il est possible d'en faire plusieurs et pour éviter de se reprendre les objets sur la tronche, il est préférable de placer les participants en cercle et d'envoyer les objets au centre.



Merci à [JugglingDB](#), [Jongle.net](#) et [www.juggling.ch](http://www.juggling.ch) pour l'inspiration.

Pour d'autres jeux, vous pouvez consulter cette page en anglais assez complète :

[Juggling Games Encyclopaedia](#)

**Et aussi: Some Juggling games** (réf: <http://www.juggling.ch/>)

**Description of some juggling games :**

**For children :**

**\* Limbo juggling.**

A rope is held, people have to pass under the rope while juggling. After each round, the rope is held lower.

**\* Limbo unicycling.**

A rope is held, people have to pass under the rope on a unicycle. After each round, the rope is held lower.

**\* Balance race, guided by a child.**

First, jugglers come and balance a club on their nose or chin.

Children come and select the juggler he like most.

The child and juggler have to remain hand in hand.

The juggler must balance the club.

They have to do a racing, hand in hand. The first who arrives win.  
If the club fall, the juggler cannot touch it, the child has to put it back on the juggler's face.  
If their hands separate, the juggler must come back and let the club fall down.

**\* Spinning ball endurance.**

Spin a ball on a stick hold by a child. The longer the ball hold, the better it is.

**With diabolos :**

**\* Stick precision throw.**

Throw the diabolo in the air, then throw the sticks such that the string crosses a rope, and then catch the diabolo with your hands. The rope can be put on the ground or in the air, a few meters from the participants. This game had a big success at the European juggling convention in Hagen in 1994.

**With devil sticks :**

**\* The propeller.**

Last as long as possible while doing the propeller with one devil stick. Running or walking under a rope are other options.

**With unicycles :**

**\* Limbo unicycling.**

A rope is held, people have to pass under the rope on a unicycle. After each round, the rope is held lower.

**\* Unicycles racing.**

**\* Unicycles combat.**

**\* Unicycles ribbon stealing.**

While riding a unicycle, having a ribbon weakly attached to the saddle, try to steal the ribbon of the others, without losing yours.

**Passing :**

**\* Long distance passing.**

**\* High distance passing.**

A rope is held higher and higher, while jugglers do passing over it.

**\* Do 6 clubs passing, and one football passing with your feet.**

While doing 6 clubs passing, do as many passes with your feet with one football.

**\* High speed 6 clubs passing in two counts (shower).**

During one minute, try to do as many passes as possible.

**\* Slow speed 6 clubs passing in two counts (shower).**

During one minute, try to do as few passes as possible.

**\* Volley club.**

Like volleyball, but each one has two clubs. One club is juggled passed to a partner and thrown over the net. If one team let one club drop down, it loses one point.

**Specials :**

**\* Bounce a ball on your head.**

Bounce a ball on your head for as long as possible. If it lasts too long, change the ball size. It can be a tennis ball or a bigger ball.

**\* Balance a club under a moving roof.**

Try balancing a club on your nose or chin, while a sheet is moving over your head. In a shop, try balancing a club on a moving staircase.

**\* Hold as many clubs as possible.**

Friends throw clubs to a juggler who has to catch the clubs and hold as many clubs as possible.

**\* Juggle 3 (4 or 5) balls and sit down exactly after one minute.**

Jugglers juggle 3 balls. After a precise starting signal, independently, they have to stop juggling and sit down when they estimated that exactly one minute has elapsed since the signal. This is good for children, if there are not too many.

**\* Catch the biscuit on the nose.**

Put a biscuit on your nose, try to touch and catch it in your mouth.

**\* As many people as possible in a hoop.**

Put a hoop on the ground, about 70 centimeters in diameter. As many people as possible have to stay in this hoop. Nothing can touch anything outside it. But they can walk on friends' feet, or do a pyramid.

**\* Make the biggest soap bubble.**

**\* The banana eating.**

This one is very hard. Juggle two balls and one banana. While juggling the three objects peel the banana and then eat it.

## ANNEXE 9: EXEMPLE DE DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON

**Association ...**

7 rue ...

...

[contact@troupe-...fr](mailto:contact@troupe-...fr)

**Mairie de \_\_**

9 Rue \_\_

\_\_, le 06 janvier 2017

### **DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

**Monsieur le Maire,**

Je soussigné \_\_, agissant au nom de l'association \_\_, en qualité de Président, ai l'honneur de solliciter l'autorisation l'ouverture d'un débit de boissons temporaire de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie, conformément à l'article L. 48 du Code des débits de boissons.

Ce débit temporaire de boissons sera installé dans la salle \_\_, du vendredi \_\_ à 13h au dimanche \_\_, à 16h, à l'occasion de la convention de jonglerie « \_\_ ».

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments distingués.

\_\_\_\_\_

Président de l'association

\_\_\_\_\_



## **Comment organiser une convention de jonglerie ?**

Une équipe, une association, les bénévoles, un budget, un lieu, une date, la programmation, la communication, la technique, le bar et la restauration, l'hygiène et la sécurité, la décoration, les partenaires...

Ce guide propose un listing assez exhaustif des tâches que l'on peut effectuer en tant qu'organisateur entre l'avant – le pendant – et l'après-convention. Et bien qu'il ne soit pas nécessaire de réaliser tous les points pour organiser une convention, certains sont essentiels.

Une convention fournit sur plusieurs jours un lieu d'échanges aux jongleurs et artistes, amateurs et professionnels dans une atmosphère conviviale et non-compétitive. Il s'agit d'une grande fête du Jonglage sous toutes ses formes. Outre les animations qui se déroulent, un véritable petit village est installé, où se trouve une restauration, un bar, un lieu de spectacles, un espace pour dormir ou un camping, ainsi que des gymnases qui servent d'espace d'entraînement. La vie s'y déroule en continue et il est fréquent que les premiers réveillés croisent les derniers à aller se coucher.

Chaque convention est unique et comme la Jonglerie, la Convention devrait changer, se développer, être inspirée, être flexible et créative. Tout le monde peut progresser dans sa discipline, mais chacun choisit sa propre aventure.