Démarches pour l'établissement du dossier de société

Utiliser le logiciel de gestion des membres de l'ASM : «db.windband.ch»

1. Contrôlez, corrigez et complétez dans l'onglet «*Informations*» au niveau de la société

☐ Adresse et adresse e-mail de votre société

☐ Adresse du site web de votre société

☐ Personne de contact de votre société

- **Important** : si les e-mails doivent être envoyés à l'adresse de la société et non à l'adresse privée, l'adresse de la société doit être enregistrée comme adresse e-mail principale.

2. Modifications des personnes

☐ Inscrire la date de départ des membres ayant quitté la société, **ne pas supprimer le membre**. Signaler les membres décédés au représentant ACMV.

☐ Contrôler, corriger et compléter toutes les informations de vos membres (nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, e-mail et numéro de téléphone)

☐ S'assurer que les fonctions suivantes sont attribuées à au moins une personne de votre société (un membre peut exercer plusieurs fonctions) et que les champs sont remplis conformément à l'annexe.

Au niveau de la société :
- Administrateur
- Directeur-trice
- Responsable SUISA
- Responsable jeunesse

Au niveau Comité :
- Président
- Caissier
- Chef des vétérans (pour le Haut-Valais)

☐ En cas de changement de fonction, le responsable précédent n'est pas à supprimer ou déplacer, mais à compléter sa fonction avec une date de fin.

- Les cotisations de la société sont calculées automatiquement après la mise à jour des données.
- En cas d'année sabbatique d'un membre, c'est la société qui décide de désactiver ou non le musicien.
- **En cas de changement de fonction, attention d'attribuer la fonction à un nouveau membre avant de désactiver l'ancien.**
- **La date de naissance doit être complète (jour, mois, année).**
- **Les modifications du nom de la société, les changements de nom des groupes et/ou de la structure de la base de données ne sont pas autorisés. En cas de problèmes, contacter votre représentant ACMV.**
- La liste des membres n'est plus envoyée aux sociétés, elle peut être téléchargé au format PDF ou Excel grâce au bouton Exporter.
- Des modifications peuvent être apportées à tout moment. La situation de la société au début de l'année civile (1er janvier) est toutefois déterminante et sert de base de calculs pour la facturation des cotisations et les années de musique des membres pour la saison en cours.

3. Nouveaux membres

☐ Les nouveaux membres doivent être saisis dans le groupe «*Membres*» avec le rôle «*Membre*».
Le membre doit être recherché dans le champ «*Chercher une personne*».
Il existe deux possibilités :

a. Le membre peut être trouvé et ajouté.
Le livret de sociétaire doit être envoyé au représentant ACMV pour vérification.
b. Le membre s'affiche plusieurs fois et pourrait être ajouté.
Le cas doit être signalé au responsable des membres de l'ACMV.
c. Le membre ne peut pas être trouvé et doit être saisi sous «*Saisir une nouvelle personne*».
Le nom, le prénom ainsi que la date de naissance et l'adresse doivent être saisis.
Un livret de sociétaire doit être créé.

- Les «**livrets de sociétaire**» peuvent être commandés chez le responsable des membres de l'ACMV au prix de 8 CHF/pièce.
- En cas de réadhésion a), le représentant ACMV veillera à ce que le décompte des années soit correct.
En effet, la base de données ne comptabilise pas les années d'activité en durée, mais vérifie au 01.01 si le «*membre*» était actif ou non. En conséquence, en cas de réadhésion après une période d'inactivité complète, une année de trop est comptabilisée. Pour remédier à cette erreur de calcul, il faut adapter la date de démission au 31.12 de l'année précédente.

4. Nouvelles instructions au niveau de l'inscription des membres

☐ Les jeunes musiciens **actifs** dans la société, qui prennent **des cours de musique** et qui ont **moins de 18 ans** (nés en 2009 et après) doivent être saisis dans le groupe «*Jeunes musiciens*» et non dans le groupe «*Membres*».

☐ Les jeunes musiciens qui suivent une formation musicale mais qui **ne sont pas encore actifs** dans la société doivent être mentionnés sous le groupe «*Elèves*» avec le rôle «*Contact*» et non pas sous le groupe «*Jeunes musiciens*» et «*Membres*».
La saisie des jeunes musiciens fonctionne de la même manière que la saisie des nouveaux membres. (Les champs d'adresse de ces personnes peut encore être laissé vide).

☐ Après avoir atteint l'âge de 18 ans, les membres doivent être déplacés du groupe des «*Jeunes musiciens*» vers le groupe «*Membres*».
(Peut être fait à l'aide de l'icône derrière le nom)

☐ Les membres qui ne jouent pas de musique mais qui sont considérés comme actifs au sein de la société doivent être saisis dans le groupe «*Gardes d'honneur*» et non dans le groupe «*Membres*» (ils seront considérés comme membres, seront soumis aux cotisations, ce qui leur permettra de toucher les distinctions d'ancienneté de l'ACMV et/ou de l'ASM. Pour eux la cotisation SUISA n'est pas facturé. Si la société décide de ne pas les considérer comme membres, il suffit alors de changer leur rôle de «*Membres*» *à* «*Membre passif*»).
Il s'agit avant tout des porte-drapeaux, des dames d'honneur, etc. Les tambours font partie du groupe «*Membres*».
La saisie et les modifications de la garde d'honneur fonctionnent de la même manière que pour les membres.

- Le nombre de personnes saisies dans le groupe «*Jeunes musiciens*» donne le nombre de membres ayant droit à la subvention LoRo. Si plusieurs sociétés sont saisies, celle désignée comme groupe principal dans les rôles actifs recevra la subvention.
- Le nombre de personnes saisies dans le groupe «*Elèves*» permet à l'ACMV d'avoir une vue sur les personnes en formation et pas encore dans les rangs.
- Les membres qui versent des cotisations qu'à la société, mais pas à l'ACMV ni à l'ASM, doivent se voir attribuer le statut de «*Membre passif*».

5. Candidats à une distinction (jubilaires)

☐ Vérifiez dans la liste des jubilaires et dans votre base de données les membres de votre société qui fêtent 25, 35, 50, 60, 70 ou 80 ans d'activité au cours de la prochaine année civile. (Faites attention aux membres qui étaient autrefois dans d'autres musiques, il se peut que ces années ne soient pas encore saisies dans db.windband.ch).

☐ Les livrets de sociétaire concernés doivent être envoyés à votre représentant ACMV en vous assurant au préalable que la photo, les signatures et signatures et tampons d'éventuelles sorties sont en ordre.
Voir contact sous : www.kmvw.ch/fr/association/comite

6. Déclaration SUISA

☐ Saisir les œuvres interprétées durant la saison (seule la personne ayant la fonction «*Responsable SUISA*» peut le faire) puis «***Envoyer liste***».

- Cette déclaration doit être effectuée le 30 novembre au plus tard.

Sur le site internet de ACMV

7. Evénements et contacts

☐ Vérifier les dates de concerts ou de festivals sur
www.kmvw.ch/fr/evenements/les-prochains-evenements

☐ Annonce de concerts, d'amicales et/ou des festivals à l'aide de
www.kmvw.ch/fr/evenements/annonce-de-manifestation

☐ Vérifier les adresses de contact et les affiliations sur
www.kmvw.ch/fr/membres/societes

- Les adresses de contact et les appartenances sont des extraits semi-automatiques de db.windband.ch. Si elles ne sont pas correctes, l'erreur vient probablement du premier point de cette checklist : Contrôlez, corrigez et complétez dans l'onglet «*Informations*» au niveau de la société.
- Si le logo de la société manque dans les adresses de contact et les affiliations à la fédération, il faut l'envoyer par e-mail à votre représentant ACMV.

8. Examens

☐ Inscription à l'examen ASM :
Une inscription de tous les jeunes à l'examen de l'ASM serait souhaitable
www.kmvw.ch/fr/informations/formation/annonce-des-cours-des-jeunes

☐ Vérifiez dans votre liste de membres les jeunes membres de la société qui ont entre 16 et 19 ans et transmettez-leur, le lien suivant www.armee.ch/de/der-weg-zur-militaermusik-f.
Le formulaire d'inscription à l'examen d'aptitude est disponible sur cette page.

Délais

30 novembre :

Envoi au représentant ACMV des documents suivants :

☐ Les livrets de sociétaires des nouveaux membres

☐ Les livrets de sociétaires des jubilaires

☐ Liste des membres décédés, avec la date de leur décès

☐ Liste des anciens membres de la musique militaire, avec l'année de leurs ER

☐ Déclaration SUISA des pièces interprétées dans l'année

☐ Inscription : préparation aux examens de la ACMV

☐ E-mail de confirmation que les données ont été mises à jour dans db.windband.ch et sur le site Internet

Informatif:
- Inscription «Jeunes Talents Musique Valais»
www.vs.ch/web/culture/jeunes-talents-musique-valais
- Inscription l'examen d'aptitude musique militaire
www.armee.ch/fr/der-weg-zur-militaermusik-f

01 janvier :

Gel des données, évaluation et utilisation des données pour l'année.

Si ces délais ne sont pas respectés, il faut s'attendre aux conséquences suivantes :

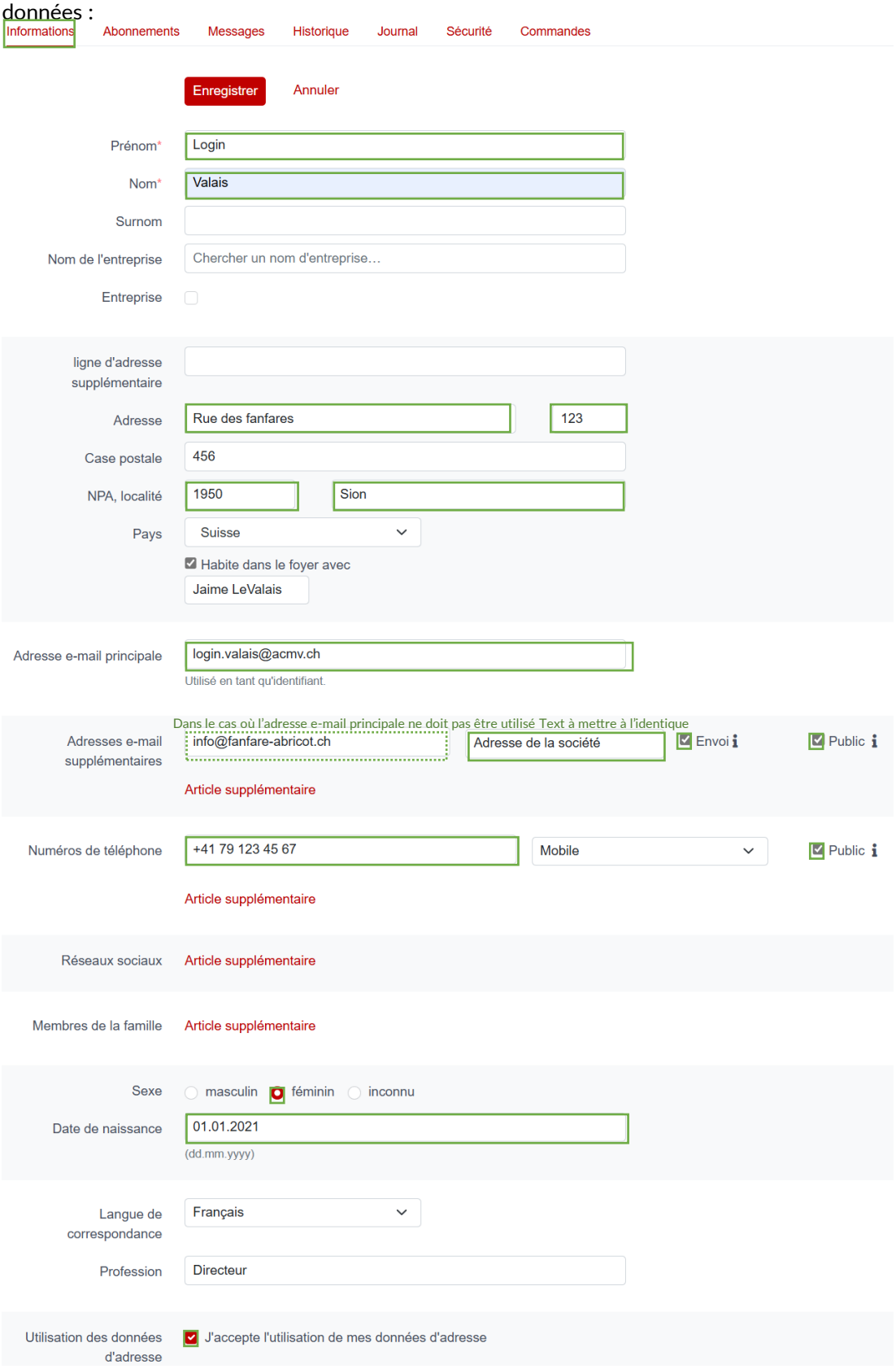
- Amendes selon les statuts
- Pas de distinctions aux jubilaires lors de votre festival
- Pas de subvention LoRo aux jeunes suivant des cours de musique
- Pas d'inscription aux l'examens de l'ASM (donnant aussi droit à une subvention)

Vous trouvez les cordonnées et les adresses pour envoyer les documents sur le site de l'ACMV www.kmvw.ch/fr/association/comite. Chaque membre du comité ACMV est responsable pour sa fédération qu'il/elle représente. Il/elle est également votre personne de contact pour toutes questions et remarques.

Merci d'avance de votre précieuse collaboration.

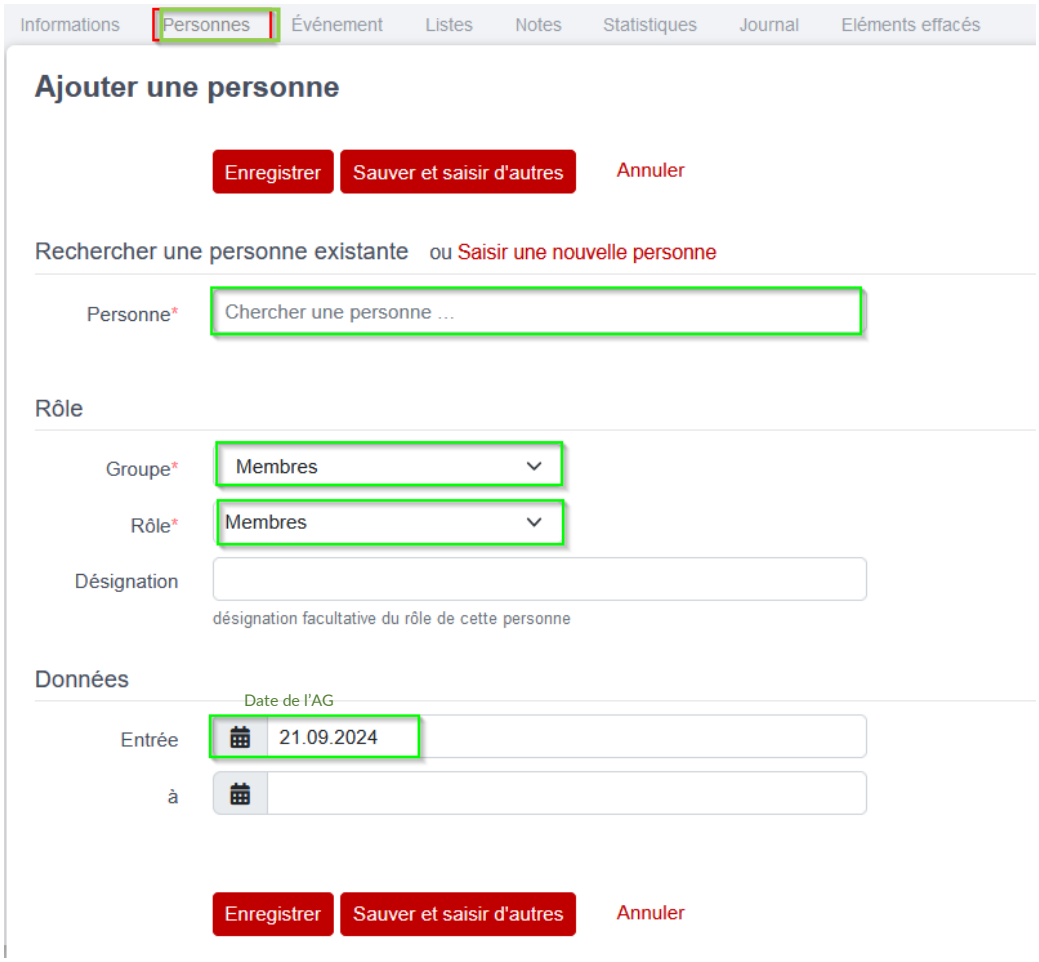
Annexe

Pour les personnes qui ont une fonction spécifique dans votre société, il faudra remplir toutes ces données :



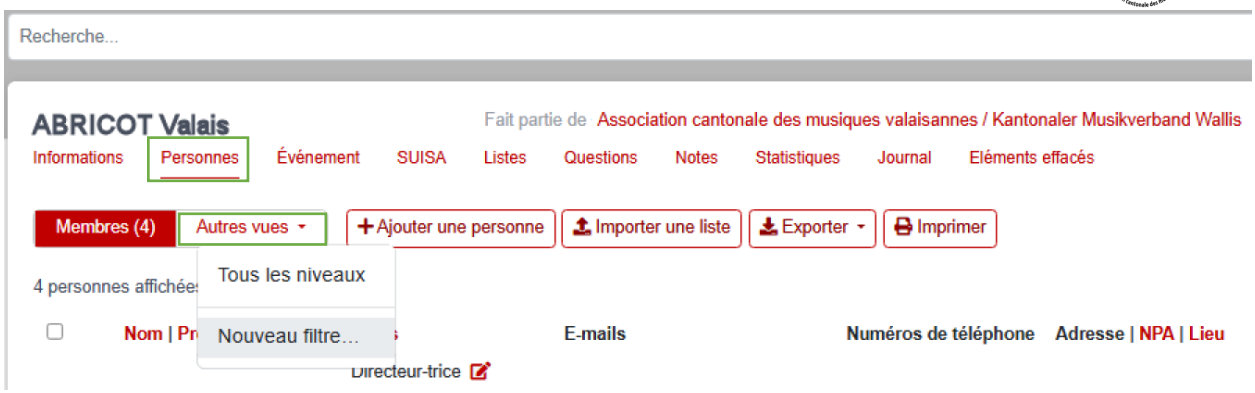
- Si les e-mails doivent être envoyés à la société et non à titre privé, ils peuvent être redirigés à l'aide de « Autres e-mails » et de la mention « *Adresse de la société*» (à la lettre près).
- Si quelqu'un renonce à utiliser certaines données d'adresse, on peut partir du principe que la société ou l'association ne recevra pas toutes les informations. Ce renoncement représente un surcroît de travail important pour l'ACMV et les différentes fédérations.

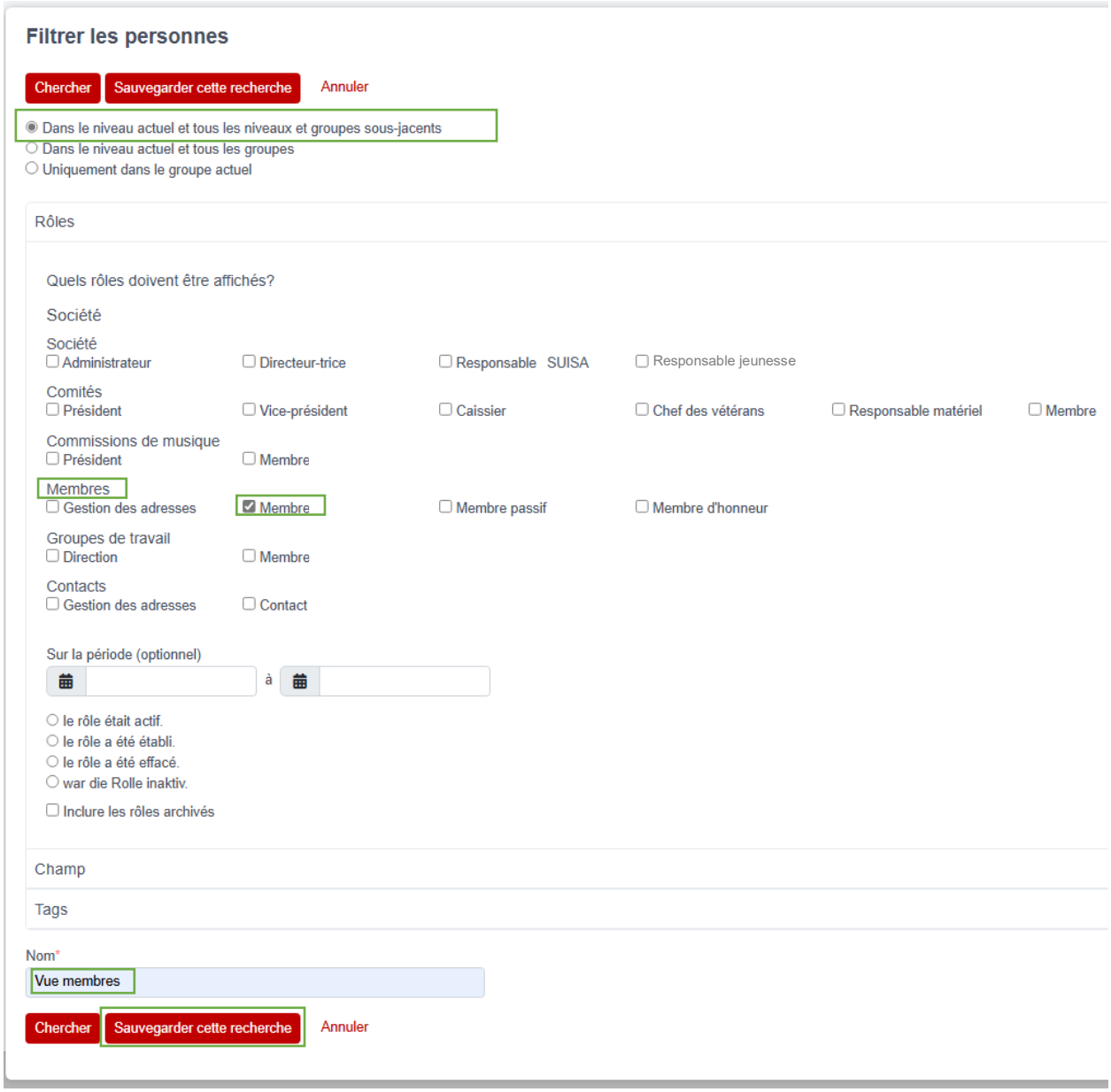
Vue pour les nouveaux membres :



Structure et groupes à utiliser :

Vue pour voir tous les membres : A aller au niveau de la société


Recherche...
ABRICOT Valais
Fait partie de Association cantonale des musiques valaisannes / Kantonaler Musikverband Wallis
Informations
Personnes
Événement
SUISA
Listes
Questions
Notes
Statistiques
Journal
Eléments effacés
Membres (4)
Autres vues
Ajouter une personne
Importer une liste
Exporter
Imprimer
Tous les niveaux
Nouveau filtre...
4 personnes affichées
Nom | Pr
E-mails
Numéros de téléphone
Adresse | NPA | Lieu
Directeur-trice


Filtrer les personnes
Chercher
Sauvegarder cette recherche
Annuler
Dans le niveau actuel et tous les niveaux et groupes sous-jacents
Dans le niveau actuel et tous les groupes
Uniquement dans le groupe actuel
Rôles
Quels rôles doivent être affichés?
Société
Société
Administrateur
Directeur-trice
Responsable SUISA
Responsable jeunesse
Comités
Président
Vice-président
Caissier
Chef des vétérans
Responsable matériel
Membre
Commissions de musique
Président
Membre
Membres
Gestion des adresses
Membre
Membre passif
Membre d'honneur
Groupes de travail
Direction
Membre
Contacts
Gestion des adresses
Contact
Sur la période (optionnel)
à
le rôle était actif.
le rôle a été établi.
le rôle a été effacé.
war die Rolle inaktiv.
Inclure les rôles archivés
Champ
Tags
Nom*
Vue membres
Chercher
Sauvegarder cette recherche
Annuler