

**FEDERATION DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
DU CENTRE ET DU MASSIF CENTRAL**

**Association agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports
N° 63 - EP 516**

DIRECTIVES D'APPLICATION



DIRECTIVES D'APPLICATION

D.A. 1	Trésorerie et Comptabilité	Page 3 et 4
D.A. 2	Commission secrétariat Fédéral	Page 5 et 6
D.A. 3	Commission du Jeune Age et de l'Adolescence	Page 7
D.A. 4 et 5	Commission Fêtes / Echanges et Relations internationales	Page 8 et 9
D.A. 6	Service des Récompenses	Page 10
D.A. 7	Commission de la Revue Fédérale	Page 11
D.A. 8	Commission des Relations Publiques Régionales	Page 12
D.A. 9	Service du Conseil Juridique	Page 13
D.A. 10	Commission de la Musique	Page 14
D.A. 11	Commission expression scénique	Page 15
D.A. 12	Commission Patrimoine	Page 16



DIRECTIVES D'APPLICATION - 1

TRESORERIE et COMPTABILITE (Titre IV du Règlement Intérieur)

Article 1 - Rappel des Statuts Fédéraux

Les articles 15, 16 et 17 des statuts de la FATP-CMC traitent des Finances et de la Comptabilité Fédérale.

Article 2 - La Commission de Trésorerie

Conformément à l'article 8 du Règlement intérieur de la FATP-CMC, le Trésorier Fédéral et le Trésorier Délégué forment la Commission de la Trésorerie, qui sera appelée à se réunir pour régler d'éventuels problèmes comptables. Compte-tenu de sa composition, cette réunion pourra être remplacée par une simple communication entre les deux membres (courrier, téléphone ...). Le Président Fédéral est tenu informé de ces réunions ou communications et de leur résultat.

Article 3 - L'exercice comptable

Durant l'exercice, chaque Commission ou Service fait parvenir au Trésorier l'état de ses dépenses et les justificatifs correspondants. Ce dernier les contrôle, les enregistre et les règle.

Quinze jours au plus tard avant la clôture de l'exercice comptable, fixée au 30 septembre, chaque Commission ou Service ou membre du Conseil d'Administration fait parvenir au Trésorier l'état du solde de ses dépenses et les justificatifs, ainsi qu'un budget prévisionnel de fonctionnement pour le prochain exercice.

Pour clôturer l'exercice en cours, le Trésorier dresse la balance comptable et en fait ressortir le bilan et le compte d'exploitation. De même il élabore le budget prévisionnel, ce qui peut l'amener à présenter au Conseil d'Administration une modification des tarifications.

Il fait parvenir au Secrétaire Fédéral

- un exemplaire de la balance comptable,
- un exemplaire du bilan et du compte d'exploitation,
- un exemplaire de la répartition des charges par Commission ou Service,
- un exemplaire du budget prévisionnel,

qui seront envoyés à chaque membre collectif ou individuel avec la convocation à l'Assemblée Générale.

Avant l'Assemblée Générale, le Trésorier soumet la comptabilité au contrôle de deux vérificateurs aux comptes proposés par le(s) groupe(s) ayant à sa (leur) charge l'organisation de l'Assemblée Générale. Les vérificateurs ne peuvent en aucun cas faire partie du Conseil d'Administration Fédéral et l'un d'entre eux peut être extérieur à la FATP-CMC.



Le Trésorier présente les comptes de la Fédération devant l'Assemblée Générale et les justifie. Lorsque l'Assemblée Générale aura eu connaissance du rapport présenté par les Vérificateurs aux Comptes, elle sera à même de se prononcer sur le quitus de gestion à donner au Trésorier et à la Commission de la Trésorerie.

En acceptant le rapport du Trésorier, l'Assemblée Générale accepte de facto les tarifications proposées dans son rapport et fixées par le Conseil d'Administration.

Article 4 - Cotisations (appel et règlement)

Le Trésorier fédéral a à sa charge l'appel des cotisations et obligations fédérales. Début décembre, il adresse à chaque membre une correspondance comportant un bordereau de règlement et une liste de membres à modifier ou compléter. La date limite des réponses est fixée à la mi-janvier.

A réception de chaque règlement, le Trésorier dresse des bordereaux de centralisation, encaisse les chèques et apporte les éventuelles modifications aux listes de membres. A l'aide des listes, il établit les cartes de membres, qu'il fait parvenir à chaque groupe.

Il établit un état des abonnements qu'il fait parvenir au Service de la Revue, ainsi qu'un état des assurances qu'il fait parvenir à l'Assureur.

Il envoie au Président fédéral la copie des bordereaux centralisateurs, ainsi que la liste générale des membres de la Fédération.

Article 5 - Comptabilité

Le Trésorier fédéral gère la comptabilité tout au long de l'exercice, sur le principe d'une comptabilité en partie double et selon un plan comptable adapté aux besoins fédéraux et inspiré du plan comptable C.N.V.A.

Il tient un journal des opérations pour tous les comptes bancaires nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation fédérale. Il s'assure du bon fonctionnement de chacun de ces comptes.

Il effectue le paiement des factures et l'encaissement des versements qui lui parviennent, ainsi que l'enregistrement des paiements effectués par le Président fédéral.



DIRECTIVES D'APPLICATION - 2

COMMISSION SECRETARIAT FEDERAL

Rôle et attributions de la commission

Article 1

Rédaction et diffusion de toutes les convocations et compte-rendus de réunions de CA et des assemblées générales

Article 2

Préparation des dossiers de demande de subventions auprès des différentes collectivités territoriales

Article 3

Maintenance des groupes

diffusion des courriers pour l'organisation de visites décidées par le CA, envois de circulaires aux groupes.

La « Maintenance des groupes » a pour mission de veiller à l'authenticité folklorique, au respect des traditions, à la tenue, à la bonne harmonie des groupes fédérés, conformément aux dispositions de l'article 6 du Règlement Intérieur.

Aux termes de cet article, les litiges éventuels seront soumis au Président Fédéral.

Les visites de maintenance occasionnelles seront programmées quelle que soit l'ancienneté du groupe au sein de la FATP-CMC. (article 7).

Un compte-rendu sera présenté au Conseil d'Administration fédéral et en cas d'éloignement des consignes fédérales, la Commission fera des propositions en fonction de la situation (voir article 8 du Règlement Intérieur).

Article 4

Admission

Envoi des dossiers aux groupes qui en font la demande.

Les modalités d'admission sont précisées par les articles 1 à 3 du Règlement Intérieur.

Après examen du dossier complet, une rencontre sera organisée avec le groupe lors d'une répétition en costume ou à l'issue d'une représentation. Un responsable fédéral assistera à cette entrevue, accompagné d'un membre du Conseil Technique.

Article 5

Suivi du parc instrumental

Des instruments de musique (vielles, accordéons, cornemuses) peuvent être mis à la disposition des groupes suivant un contrat de location annuel proposé par le Conseil d'Administration.



Article 6

Stages

6.1 Les buts

Préparer l'organisation administrative des différents stages de la Fédération, notamment :

- Danses
- Musique
- Chant
- Confection de costumes
- Tuyautage de coiffes
- Folklore de l'Enfance et de l'Adolescence
- Connaissances administratives, comptables et fiscales
- etc ...

6.2 Le fonctionnement

La Commission est en relation avec les Ministères de Tutelle:

- Jeunesse et Sport
- Affaires Culturelles



DIRECTIVES D'APPLICATION – 3

COMMISSION DU JEUNE AGE ET DE L'ADOLESCENCE

Article 1

La section du jeune âge et de l'adolescence est distincte de la section adulte

Article 2

Des répétitions spécifiques seront assurées.

Article 3

Le programme s'inspirera, d'une manière générale, des occupations et distractions propres à leur âge, qui étaient celles des enfants à l'époque évoquée.

Article 4

Le costume se rapportera à celui porté par les enfants et adolescents de l'époque évoquée.

Article 5

Ils seront encadrés par des moniteurs ou monitrices issus ou non de la section adulte..

Article 6

Les responsables de la section enfantine et le Conseil d'Administration du groupe jugeront en fonction de l'âge, de la taille et de l'aptitude des intéressés, de leur passage dans les sections adolescent ou adulte, à titre ponctuel ou définitif.

Article 7

La section du jeune âge et de l'adolescence respectera les statuts et le règlement intérieur du groupe folklorique auquel elle appartient.

Article 8 - Responsable du Groupe

Les parents des enfants et adolescents remettront au responsable de la section une lettre autorisant leur enfant à participer aux activités de la section jeune âge et adolescence et dégageant le groupe de toutes responsabilités.

Ils feront accompagner les enfants par un adulte de leur choix; celui-ci ne devra quitter les enfants qu'après remise entre les mains du moniteur. Sans cette condition, la responsabilité du groupe ne saurait être engagée.

Leur autorisation doit préciser qu'ils ont eu connaissance des présentes dispositions..

Article 9

Suivant l'article 7 du Règlement Intérieur, des visites de maintenance pourront être effectuées par les soins de la Commission spécifique.



DIRECTIVES D'APPLICATION – 4 et 5

- COMMISSION FÊTES / ECHANGES ET RELATIONS INTERNATIONALES

La Commission FÊTES ET ECHANGES a pour mission :

- Assurer la promotion des groupes via le site internet fédéral et autres supports de communication.
- Recevoir et diffuser les informations des groupes fédérés (dates des fêtes, animations, festivals, bals, etc...) à faire paraître sur la revue fédérale.
- Faciliter par le biais d'un référent les relations des groupes fédérés de la FATP-CMC (liste ci-jointe en page suivante).

- COMMISSION RELATIONS INTERNATIONALES

La Commission a pour rôle :

Article 1

Répondre aux différentes demandes des groupes pour :

- une participation à un Festival,
- faire un échange,
- accueillir un groupe de passage

Article 2

Aider à la prise de contact suivant les souhaits du groupe :

- fournir différentes adresses et coordonnées de Festival,
- si demande, effectuer une première démarche pour mise en relation entre les partis concernés,
- rôle de simple conseil.

Article 3

Aide à la réalisation de dossiers :

- pour une bonne communication,
- pour une demande de subvention,
- pour le montage d'un budget prévisionnel.

Article 4

Mise en place d'une lettre d'accord entre les acteurs concernés pour :

- une identification et les modalités du séjour,
- les transports,
- les types de prestations.



GROUPE	VILLE	DEPT	INTERLOCUTEUR FATP CMC
LES TROUBADOURS MONTLUCONNAIS	MONTLUCON	03	Roger MARANDOLA
VICHY ET SES SOURCES	VICHY	03	AURELIE UGONNET
LA PASTOURELLE DES 3 VALLEES	TREVOL	03	Aurèlie UGONNET
LA SABOTEE CUSSETOISE	CUSSET	03	Aurèlie UGONNET
LES GATS DO BOURBONNAIS	SAINT VICTOR	03	ROGER MARANDOLA
LES BRULES DE CHAZEMAIS	CHAZEMAIS	03	Roger MARANDOLA
A.V.C.B.A.	MONTLUCON	03	GILLES MARTIN
LA PASTOURELLE	RODEZ	12	Huguette VARIN
LOUS OYOLOS	LAGUIOLE	12	Huguette VARIN
LOS CADETS ESTOGNOLS	ESTAING	12	Huguette VARIN
LA BOURREE D'AURILLAC	AURILLAC	15	Estelle CHANUT
LA SANFLORAINE	SAINT FLOUR	15	Michel LAURENT
LA BOURREE DU CARLADES	VIC SUR CERE	15	Michel LAURENT
LES SONNEURS NERONDAIS	NERONDES	18	GILLES MARTIN
LA SABOTEE SANCERROISE	SANCERRE	18	GILLES MARTIN
LA CHAINEE CASTELLOISE	LE CHATELET EN BERRY	18	ALAIN UGONNET
LO DANSEUX DE JEAN DO BOUEIX	CHENERAILLES	23	Roger MARANDOLA
LES TRETEAUX DU PONT VIEUX	ARGENTON SUR CREUSE	36	ROGER MARANDOLA
LA QUIOLEE	LE GRAND PRESSIGNY	37	MARIE PROUST
LO BOURREIO	TOURS	37	Marie PROUST
LOU CANTOU	ROANNE	42	BERNARD FLEURY
LE VELAY	LE PUY EN VELAY	43	Michel LAURENT
LE BRUSSE	BRIOUDE	43	Carole COUPPAT
LOUS PETIOUTOUS DELH VELAY	LE PUY EN VELAY	43	Michel LAURENT
LA BOURREE VELLAVE	LE PUY EN VELAY	43	Yvonne CHANGEA
RONDA TIPICA	CHALETTE SUR LOING	45	Marie PROUST
LA BOURREE BARRABANDE	SAINT CHELY D'APCHER	48	MICHEL LAURENT
L'AUVERNHA DANSAIRA	CLERMONT-FERRAND	63	CAROLE COUPPAT
LE LIVRADOUE DANSAIRA	AMBERT	63	Patrick PASCAL
LES ENFANTS DE L'Auvergne	CLERMONT-FERRAND	63	MONIQUE PELLETIER
LE FOLKLORE ISSOIRIEN	ISSOIRE	63	Patrick PASCAL
LA PASTOURELLE DU VAL D'ALLIER	COURNON D'AUVERGNE	63	JEAN JACQUES COUPPAT
LA BOURREE DE VERGHEAS	VERGHEAS	63	CAROLE COUPPAT
LES DANSEURS BRAYAUDS	CHATEL-GUYON	63	Monique PELLETIER
LA BOURREE DU PAVIN	BESSE - St ANASTAISE	63	Jean-Jacques COUPPAT
LOU BROUCHILLOU	SAINT ANTHEME	63	MONIQUE PELLETIER
LOUS VEILHADOURS LIMOUSINS	CLERMONT-FERRAND	63	Monique PELLETIER
ICORANDA	EYGURANDE	19	Monique PELLETIER



DIRECTIVES D'APPLICATION - 6

SERVICE DES RECOMPENSES

Article 1 - Les buts

Le Service des Récompenses a pour rôle de procurer, aux Présidents ou Responsables des Groupes qui en font la demande, des **INSIGNES DE FIDELITE**, destinés à marquer l'assiduité et l'ancienneté des membres du Groupe.

Article 2 - Conditions d'attribution

- **BRONZE** pour 5 années de présence effective
- **ARGENT** pour 10 années de présence effective
- **OR** pour 15 années de présence effective
- **VERMEIL** pour 20 années et plus de présence effective
- Une médaille dénommée « **MEDAILLE DES ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES** » avec ruban rouge pourra être attribuée par reconnaissance à 25 années et plus de présence effective.

Chaque insigne sera accompagné d'un diplôme.

Le Groupe doit être affilié à part entière à la FATP-CMC depuis au moins 3 ans.

Il doit être à jour de ses cotisations fédérales.

Le préposé doit posséder sa carte et son insigne d'appartenance fédérale.

D'autre part, la Commission peut formuler des demandes d'attribution de médailles officielles pour des membres méritants occupant des fonctions de responsabilité au sein de la FATP-CMC. ou des groupes.



DIRECTIVES D'APPLICATION - 7

COMMISSION DE LA REVUE FEDERALE

Article unique

La Fédération Folklorique FATP-CMC édite une revue, "L'ECHO DE LA FEDERATION", 3 fois par an, les 15 février, 15 juin, 15 octobre.

Chaque groupe souscrita début décembre de chaque année, un minimum d'abonnement, au prorata de son effectif, par famille, adhérente à l'association (pour cohérence avec D.A 1 article 4).

Tous les groupes et les membres des groupes fédérés ont accès à la rédaction de la revue et sont fortement invités à fournir des articles à publier et des informations qu'ils veulent porter à la connaissance des autres groupes.



DIRECTIVES D'APPLICATION – 8

COMMISSION DES RELATIONS PUBLIQUES REGIONALES

Article unique

Les Responsables des Relations Publiques Régionales entretiennent, dans chaque académie, des relations très suivies avec:

- les Services Régionaux de Jeunesse et Sport
- les Services Départementaux de Jeunesse et Sport
- les Services des Conseils Régionaux
- les Directions Régionales de la Culture

Cette liste n'est pas limitative, car tout interlocuteur important, pouvant apporter à la FATP-CMC un avantage appréciable (sponsoring, mécénat), doit être pris en considération.



DIRECTIVES D'APPLICATION - 9

SERVICE DU CONSEIL JURIDIQUE

Article 1 - Composition

Le Conseil Juridique est aidé dans sa tâche par les Présidents et Vice-Présidents fédéraux répartis sur le territoire.

Article 2 - Rôle

- 2.1 Aider les responsables à gérer leurs groupes dans le respect de la réglementation en vigueur.
- 2.2 Assurer une veille permanente des nouveaux textes et lois associatives afin d'en informer les groupes fédérés.
- 2.3 Assurer la mise à jour et la diffusion du « Classeur du dirigeant » pour donner à chaque groupe les renseignements dont il a besoin sur le domaine légal, fiscal et réglementaire associatif.

En aucun cas, le Conseil Juridique ne se chargera d'intervenir directement dans un conflit interne à un groupe fédéré.

Article 3 - Fonctionnement

Les responsables transmettent leurs questions **par écrit**, de façon aussi claire et précise que possible à leur Délégué Régional. Ce dernier répond par écrit dans les meilleurs délais possibles. Cependant, si la réponse à la question posée est difficile à trouver, il transmet le dossier au responsable du Service qui se chargera de répondre.

A la demande d'un ou de plusieurs groupes, et si le nombre et l'importance des questions le justifient, le Responsable du Conseil Juridique peut se déplacer pour rencontrer sur place les responsables des groupes l'ayant sollicité.



DIRECTIVES D'APPLICATION - 10

COMMISSION DE LA MUSIQUE

Article 1 – Concours

- La Commission Musique a en charge l'organisation à Désertines (03), d'un concours d'instruments de musique traditionnelle destiné aux jeunes de moins de 20 vingt ans, qu'ils appartiennent à la Fédération ou non, dans les disciplines suivantes: vielle, violon, cornemuse, cabrette, accordéon diatonique, clarinette, chant.... Ils se présentent en solo ou en ensemble
- Les concurrents sont répartis en 3 catégories en fonction des niveaux (débutants, moyens, confirmés) et doivent exécuter deux morceaux dont un est obligatoirement tiré du répertoire du Centre ou du Massif Central.
- Les objectifs de ce concours sont de créer une saine émulation entre les concurrents et de promouvoir la musique traditionnelle.
- Il est remis un diplôme à tous les candidats ainsi que divers prix: bourses, coupes, médailles, etc...
- Le jury, composé de musiciens professionnels, semi-professionnels ou amateurs, des disciplines instrumentales précitées et originaires de différents terroirs, juge en toute indépendance. Il est par ailleurs composé d'un représentant de la Fédération et du vainqueur de la catégorie confirmée tout instrument confondu.

Article 2 - Stages

- 2.1 Les buts

Préparer l'organisation administrative des différents stages de la Fédération, notamment :

- Danses,
- Musique,
- Chant,
- Sonorisation,
- Eclairage,....

- 2.2 Le fonctionnement

La Commission est en relation avec les Ministères de Tutelle:

- Jeunesse et Sport
- Affaires Culturelles

Elle recherche les animateurs compétents pour initier ou perfectionner les participants à ces divers stages et, pour ce faire, elle est en liaison directe avec les responsables fédéraux concernés.

D'autre part, elle s'appuie sur la compétence de responsables fédéraux ou de groupes pour pourvoir à l'organisation matérielle et assurer la coordination dans la région, la ville ou la localité où se déroulent les stages.



DIRECTIVES D'APPLICATION - 11

COMMISSION EXPRESSION SCENIQUE

La commission expression scénique travaille en liaison avec les commissions musique et patrimoine.

Son objectif :

Apporter une aide quant à la mise sur scène de la danse traditionnelle qu'il faut, sans en modifier, l'esprit et la forme, agrémenter , « assaisonner » des « ingrédients » nécessaires à une présentation meilleure et aussi plus attractive, tout en mettant à son service tous les moyens techniques modernes dont nous disposons aujourd'hui.

Pour cela sont nécessaires :

- a) des visites dans les groupes intéressés (à leur demande)
- b) des échanges d'expériences suite à différents vécus
- c) des rencontres, voire des stages avec des professionnels de la scène (artistes et techniciens)



DIRECTIVES D'APPLICATION - 12

COMMISSION PATRIMOINE

Article 1 - Buts essentiels

Suivant l'article 6 des statuts fédéraux:

- promouvoir la recherche, l'étude, la conservation, la mise en valeur de la musique, langue, chants, costumes, coutumes, traditions des différentes régions de son ressort;
- avoir des relations techniques avec les Commissions et Services concernés; c'est à dire en particulier celui des Stages de l'Admission et de la Maintenance;
- s'attacher la collaboration temporaire de correspondants, personnalités, organismes... utiles au fonctionnement du Conseil Technique.

Article 2 - Missions

- Servir de conseiller technique, de guide auprès des groupes concernés par la région qu'il représente.
- Organiser dans chaque région, à son initiative ou sur demande des groupes, des stages d'initiation ou de perfectionnement, des conférences, des expositions, etc... (les membres du Conseil Technique sont responsables techniques des stages dans leur région).
- Créer un fond de documentation régionale dans les domaines suivant les cas: Danses - Chants - Costumes - Musique – Coutumes – Contes ...
- Recueillir des documentations auprès des groupes.
- Promouvoir les enregistrements; faciliter et coordonner la réalisation de supports magnétiques ou autres documents.
- Prévoir des articles de fond à l'intention et à la disposition des groupes pour la revue fédérale.
- Enregistrer l'information par des moyens
 - audios ou vidéos : bandes, DVD,
 - visuels: dessins, croquis, photos, films,
 - pédagogiques: fichiers.

