

2<sup>EME</sup> PARTIE : FORMULAIRE DE DEMANDE

FORMULAIRE ICH-09

Reçu CLT / CIH / ITH

Le 14 MAI 2009

**Demande d'accréditation d'une organisation non gouvernementale pour assurer des fonctions consultatives auprès du Comité**

**1. Nom de l'organisation :**

CIOFF -

Conseil International des Organisations de Festivals de Folklore et d'Arts Traditionnels

**2. Adresse de l'organisation :**

3 place Emile Roux

16500 Confolens (France)

Tel : 05 45 29 07 07

info@cioff.org

www.cioff.org

**3. Pays où l'organisation est active :**

national

international (veuillez préciser :)

dans le monde entier

Afrique

États arabes

Asie & Pacifique

Europe & Amérique du Nord

Amérique latine & Caraïbes

Veuillez énumérer le/les principal(aux) pays où elle est active:

Le CIOFF est aujourd'hui actif dans 89 pays des 5 continents : Afrique : 14, Amérique latine et Caraïbes : 14, Asie et Pacifique : 13, États arabes : 4, Europe : 44.

Il compte :

- 72 sections nationales

- 3 membres associés

- 15 membres correspondants

**4. Date de sa création ou durée approximative de son existence:**

8 août 1970

**5. Objectifs de l'organisation :**

*350 mots maximum*

Par son action depuis 1970, le CIOFF vise les objectifs suivants :

- Promouvoir le patrimoine immatériel à travers les formes d'expression telles que la danse, la musique, les jeux, les rites, les coutumes, l'artisanat, les costumes et la cuisine traditionnelle,
- Servir les objectifs de l'UNESCO dans le domaine de la culture traditionnelle,
- Soutenir les activités de ses membres ainsi que celles des organisations non-gouvernementales et toutes les autres institutions qui oeuvrent dans le domaine du patrimoine culturel,
- Oeuvrer, en réalisant ces objectifs au niveau international, pour une culture de la paix et de la non-violence.

**6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel**

**6.a. Domaine(s) où l'organisation est active :**

- traditions et expressions orales
- arts du spectacle
- pratiques sociales, rituels et événements festifs
- connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers
- savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel
- autres domaines – veuillez préciser :

**6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée :**

- identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire)
- préservation, protection
- promotion, mise en valeur
- transmission, éducation formelle et non formelle
- revitalisation
- autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :

**6.c. Description des activités de l'organisation :**

*750 mots maximum*

Activités annuelles :

- plus de 300 festivals de folklore internationaux, dont 24 festivals d'enfants,
- échanges internationaux d'ensembles traditionnels représentant plus de 90.000 artistes du monde entier,
- 1500 expositions d'art et d'artisanat traditionnels,
- 5000 ateliers de danse, musique, chant et artisanat traditionnels,
- séminaires, colloques et conférences,
- Folkloriada Mondiale du CIOFF (tous les 4 ans),
- Participation aux programmes de l'UNESCO,
- Publications : calendrier des manifestations, bulletin d'information, site, rapport annuel,
- Congrès Mondial et Assemblée Générale,
- Collaboration avec les organismes nationaux, internationaux et autres organisations non-gouvernementales.

Rôle culturel : promotion du Patrimoine Culturel Immatériel, préservation des identités culturelles, transmission de l'héritage culturel aux enfants, collaboration culturelle internationale pour une culture de paix et de non-violence, création d'un répertoire des experts du Folklore...

Rôle éducatif : 5000 ateliers organisés chaque année (2000 ateliers danses, 1000 ateliers musique, 2000 ateliers artisanat), chaque année ce sont plus de 320.000 enfants, 250.000 jeunes et 210.000 adultes qui bénéficient de ces ateliers de transmission,...

Aspect social : impacts sur 15 millions de spectateurs par an répartis dans le monde entier, 300 communautés locales investies pour aider à organiser et gérer les manifestations CIOFF, 60.000 bénévoles impliqués, plus de 3,8 millions d'heures de bénévolat,...

Aspect économique : 9 millions d'Euros par an en billetterie, 17 millions d'Euros de financement international versé chaque année aux festivals folkloriques internationaux, 10,2 millions d'Euros de contribution annuelle globale des parrainages et sponsors des festivals folkloriques internationaux...

Aspect touristique : 15 millions de spectateurs par an, 5,4 millions de personnes voyagent sur de longues distances, 3.000 groupes internationaux voyagent dans le monde entier (soit 90.000 artistes), voyages des représentants nationaux dans les conférences, séminaires, congrès...

Le mouvement des jeunes : en 2000, le CIOFF a commencé à faire participer des jeunes à son administration en créant un groupe de travail « jeunes ». Depuis, le nombre de jeunes participant aux travaux des différentes entités du CIOFF est en constante augmentation. Son but est le développement de programmes et d'activités prenant en compte les besoins spécifiques des jeunes. Depuis 2003, le Comité de Coordination Jeunes en tant que structure permanente a remplacé le groupe de travail.

**7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel :**

*350 mots maximum*

Le CIOFF s'est impliqué massivement sur la préparation de la recommandation sur la sauvegarde de la culture traditionnelle et populaire, son évaluation, et plus récemment sur l'élaboration et la mise en œuvre de la Convention pour la sauvegarde du Patrimoine Culturel Immatériel.

Présence du CIOFF à toutes les réunions du comité et Assemblée Générale UNESCO.

Implication de plusieurs de ses sections nationales au sein de leur Commission Nationale UNESCO.

De même, le CIOFF s'implique dans le cadre de la Convention pour la Diversité des Expressions Culturelles en participant comme observateur aux réunions du Comité et Assemblée Générale.

Le CIOFF s'est vu attribuer des Programmes de Participation en direction du Dialogue Interculturel : "La Route des Esclaves" : Afrique, Caraïbes et Amérique Latine et en direction des jeunes (jeux traditionnels).

Le CIOFF apporte sa contribution lors des consultations du Directeur Général.

Membre du Comité de Liaison des ONG, nous avons participé à toutes les conférences internationales des ONG.

CIOFF est également expert auprès du programme « Creative Cities Network ».

**8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation :**

*Veillez décrire en détail les capacités opérationnelles de l'organisation à l'aide des documents appropriés, comme énoncé au paragraphe 94 des Directives opérationnelles.*

**8.a. Membres et personnel :**

*Veillez présenter les pièces justificatives.*

**8.b. Personnalité juridique reconnue :**

*Veillez présenter les pièces justificatives.*

**8.c. Durée d'existence et activités :**

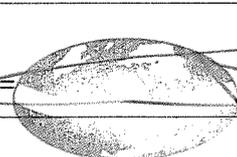
*Veillez présenter les pièces justificatives.*

**9. Personne à contacter pour la correspondance :**

Philippe Beaussant , secrétaire général ; CIOFF , 3 place Emile Roux - 16500 Confolens  
tel 0545290707 ; info@cioff.org

**10. Signature :**

Philippe Beaussant ; secrétaire général du CIOFF =

 **C.I.O.F.F.**  
Secrétariat Général

B. P. 14  
16500 CONFOLENS  
FRANCE

# CIOFF List 2009

REÇU

Le 28 AVR. 2009

Répondre le .....

Page

## CONTENT

<b>Council</b>	Executive Committee	2
	Chairmen of the Commissions	3
	Representatives of the Sectors	4
<b>Appointed Officers</b>	Permanent Representative at UNESCO	5
	Recording Secretary	5
	Coordinator for the Festivals Calendar	5
	Legal Adviser	5
	Webmaster	5
<b>CIOFF Offices</b>	CIOFF Office at UNESCO in Paris	5
<b>Members</b>	Honorary Members	6
	National Sections	7
	Associate and Corresponding Members	16
<b>Auditors</b>		19
<b>Election Committee</b>		19
<b>Commissions</b>	Cultural Commission	20
	Festivals Commission	21
	Finance Commission	22
	Legal Commission	23
<b>Working Groups</b>	For Children	24
	On Training and Education	25
	On Folkloriada	26
	On Public Relations	27
	Youth Coordinating Committee	28

**Internet : [www.cioff.org](http://www.cioff.org)**

The attached CIOFF List 2008 has been prepared by Philippe BEAUSSANT, Secretary General of CIOFF.

Changes (address, phone) or new connections (fax, e-mail) have to be announced to the Secretary General ([info@cioff.org](mailto:info@cioff.org)) and to Norbert Mueller (Germany) [norbert.a.mueller@gmx.de](mailto:norbert.a.mueller@gmx.de)

Le 30.09.08

1



**C.I.O.F.F.**  
Secrétariat Général  
B. P. 14  
16500 CONFOLENS  
FRANCE

le 30/11/08

# Council

## Executive Committee

<b>President</b>	Dr. Udomsak Sakmunwong 19/111 Soiruenrudee Sukumvit Road Khetwatana, Bangkok 10110 Thailand	Tel. Private 66 87 090 2123 Tel. Office 66 87 952 1719 Fax office 66 54 228 762 <u>Email</u> <a href="mailto:cioff_udomsak@yahoo.co.th">cioff_udomsak@yahoo.co.th</a>
<b>Vice President</b>	Mr. Jerzy Chmiel Ul. ZWM 15 m 65 02786 Warszawa Poland	Tel. private 48 22 6419 325 Fax private 48 22 6419 325 <u>Email</u> <a href="mailto:cioff@cioff.pl">cioff@cioff.pl</a> <a href="http://www.cioff.pl">www.cioff.pl</a>
<b>Vice President</b>	Mr. Alcides Hugo Ifrán Av. Facundo Zuviria 4833 3000 Santa Fe Argentina	Tel./ Fax office 54 342 455 4035 Tel. private 54 342 497 0490 <u>Email</u> <a href="mailto:ahifran@gmail.com">ahifran@gmail.com</a>
<b>Secretary General</b>	Mr. Philippe Beaussant Festival de Confolens B.P. 14 16500 Confolens France	Tel. office 33 5 4529 0707 Fax office 33 5 4585 3717 <u>Email</u> <a href="mailto:info@cioff.org">info@cioff.org</a> <a href="http://www.cioff.org">www.cioff.org</a>
<b>Treasurer</b>	Folklore Suomi Finland Mr. Esa Vilhonen Tuomaankuja 5C FI – 00730 Helsinki Finland	Tel. mobile 358 500 828908 Fax office 358 10 252 2372 <u>Email</u> <a href="mailto:esa.vilhonen@folkloresuomifinland.fi">esa.vilhonen@folkloresuomifinland.fi</a> <a href="http://www.folkloresuomifinland.fi">www.folkloresuomifinland.fi</a>

## Chairmen of Commissions

<b>Cultural Commission</b>	Mr. Renaud Albasini Rue du Télé 1908 Riddes Switzerland	Tel. office 41 27 327 3030 Tel. private 41 27 306 3874 Fax office 41 27 327-3031 Fax private 41 27 306 67 85 <u>Email <a href="mailto:renaud.albasini@fifo.ch">renaud.albasini@fifo.ch</a></u>
<b>Festivals Commission</b>	Mr. Norbert Mueller Ortsstraße 19 64646 Heppenheim Germany	Tel. private 49 6252 692 04 Fax private 49 6252 692 06 <u>Email <a href="mailto:norbert.a.mueller@gmx.de">norbert.a.mueller@gmx.de</a></u>
<b>Finance Commission</b>	Mr. Dan Ronen Davison 6 St. Jerusalem 93706 Israel	Tel /Fax : 972 077 2090827 Tel private : 972 2 6790827 Email <u><a href="mailto:danzmiraronen@gmail.com">danzmiraronen@gmail.com</a></u> Email <u><a href="mailto:danronen150@hotmail.com">danronen150@hotmail.com</a></u>
<b>Legal Commission</b>	CIOFF Switzerland Dr. Cyrill Renz Centre CIOFF Suisse 1782 Cormagens – Switzerland	Tel. private 4126 466 1892 Fax private 4126 466 7025 Email <u><a href="mailto:info@cioff.ch">info@cioff.ch</a></u> <u><a href="http://www.cioff.ch">www.cioff.ch</a></u>

## Representatives of Sectors

<b>Asian and Oceanian Sector</b>	Mr. Muammer Arslan Halkali Soyak Olympia Kent D 5 Blok Daire 40 34303 Kucukcekmece – Istanbul Turkey	Tel. office 90 212 4950422 Tel. private 90 532 351 3969 Fax office 90 212 4951965 <a href="mailto:muammer@cioffturk.com">Email muammer@cioffturk.com</a>
<b>Central European Sector</b>	Mrs. Susanne Kramer 10 A route d'Arlon L- 7415 Brouch – Luxembourg	Tel.Fax private 352 23 639 551 Tel/Fax office 352 3203 28 <a href="mailto:cioff.luxembourg@gmail.com">Email cioff.luxembourg@gmail.com</a> <a href="http://www.folklore-mersch.lu">www.folklore-mersch.lu</a> <a href="mailto:cioff.festival@gmail.com">cioff.festival@gmail.com</a>
<b>Latin American Sector</b>	Lic. Humberto Valdivia Yóplac Cristobal de Peralta sur 505 Surco L-33 Lima Perú	Tel. office 511 344 4779 Tel. private 511 993 61 359 Fax office 511 344 4779 <a href="mailto:jallmay@terra.com.pe">Email jallmay@terra.com.pe</a> <a href="http://www.jallmay.com">www.jallmay.com</a>
<b>Northern American Sector</b>	M. Rolf Kaufman PO Box 124 Hazelwood, NC 28738 USA	Tel. private 1 828 456 7979 Tel. mobile 1 828 421 3622 Fax office 1 828 452 5762 <a href="mailto:rolf@wellco.com">Email rolf@wellco.com</a>
<b>Northern European Sector</b>	Mrs. Olga Maloney Stockton Business Centre 70 Brunswick Street TS18 1DW Stockton on Tees United Kingdom	Tel. office 44 164 265 1060 Fax office 44 164 260 2839 <a href="mailto:cioff@folkloredirectory.com">Email cioff@folkloredirectory.com</a>
<b>South European and African Sector</b>	Mr. Jean Roche Association Nationale des Cultures et Traditions BP 58 03800 Gannat France	Tel. office 334 7090 1267 Tel. private 336 1524 2773 Fax office 334 7090 6636 <a href="mailto:rochejean@wanadoo.fr">Email rochejean@wanadoo.fr</a>

## Youth Coordinating Committee

### President

Ramiro Mansutti  
Güemes 5317  
3000 Santa Fe  
Argentina

Tel 54 342 400 1693  
[Email mansuttir@yahoo.com.ar](mailto:mansuttir@yahoo.com.ar)

## Appointed officers

<b>Permanent Representative to UNESCO</b>	CIOFF Office at UNESCO Mr. Jean Roche 1 rue Miollis 75732 PARIS Cedex 15 France	Tel. office 33 1 4568 4444 Tel. office ANCT 33 4 7090 1267 Fax office 33 1 4306 8798 Fax office ANCT 33 4 7090 6636 <a href="mailto:cioff-unesco@wanadoo.fr">Email cioff-unesco@wanadoo.fr</a> <a href="mailto:rochejean@wanadoo.fr">Email rochejean@wanadoo.fr</a>
<b>Recording Secretary</b>	Miss An Van Achter Herenstraat 8 9170 St. Gillis Waas Belgium	Tel. private 32 495 251 012 <a href="mailto:dansanneke@yahoo.com">Email dansanneke@yahoo.com</a>
<b>Coordinator for the Festivals Calendar</b>	Mr. Wolfgang Denke-Otterbein An den Feldwiesen 7 36110 Schlitz Germany	Tel. private 49 6642 911 0500 Tel. mobile 49 1752 796 310 Fax private 49 6642 405 777 <a href="mailto:wolfgang.denke@t-online.de">Email wolfgang.denke@t-online.de</a> <a href="mailto:cioff-calendar@t-online.de">Email cioff-calendar@t-online.de</a>
<b>Legal Adviser</b>	Vacant	
<b>Webmaster</b>	Mr. Norbert Mueller Ortsstraße 19 64646 Heppenheim Germany	Tel. private 49 6252 692 04 Fax private 49 6252 692 06 <a href="mailto:norbert.a.mueller@gmx.de">Email norbert.a.mueller@gmx.de</a>
	Acting to the Webmaster	<a href="mailto:webmaster@cioff.org">Email webmaster@cioff.org</a>

## CIOFF Office

<b>CIOFF Office at UNESCO</b>	CIOFF Office at UNESCO 1, rue Miollis 75732 Paris Cedex 15 France	Tel. office 331 45 68 44 44 Fax office 331 43 068 798 <a href="mailto:cioff-unesco@wanadoo.fr">Email cioff-unesco@wanadoo.fr</a>
-------------------------------	--	--

## Honorary Members

- Honorary President** Mr. Henri Coursaget  
Le Champ du Monde  
16500 Confolens – France  
Tel. private 33 5 45 840 876  
Email [henri.coursaget@orange.fr](mailto:henri.coursaget@orange.fr)
- Mr. Kari Bergholm  
Runeberginkatu 39 A37  
00100 Helsinki - Finland  
Tel. private 358 9 496 485  
Fax private 358 9 496 205  
Email [kari.bergholm@welho.com](mailto:kari.bergholm@welho.com)
- Mr. Guy Landry  
Folklore Canada International  
C.P.9, Station Delorimier  
H2H 2N6 Montréal – Québec - Canada  
Tel. office 1 514 524 8552  
Fax office 1 514 524 0269  
Email [patrimoine@qc.aira.com](mailto:patrimoine@qc.aira.com)  
<http://www.folklore-canada.org>
- Mrs. Rosemarie Engel  
Mollstrasse 26  
10249 Berlin – Germany  
Tel. private 4930 241 550 5  
Fax private 4930 241 550 5
- Mr. François Gouaud  
41 Avenue Carnot  
16150 Chabanais – France  
Tel. private 33 5 4589 0444
- Mr. Rolf Leander  
Västra Tullgatan, 1 A, plane 5  
82430 Hudiksvall – Sweden  
Tel. private 46 650 93 227  
Email [rleander@brikks.com](mailto:rleander@brikks.com)
- Mr. Joao Moreira  
Posto de Turismo  
R. Capelos Ivens  
2000 Santarem – Portugal  
Tel. 351 96 806 79 52
- Mr. Bruno Ravnikar  
Ane Zihlove 4  
1000 Ljubljana – Slovenia  
Tel. office + private 386 1 510 8402  
Email [bruno.ravnikar@guest.arnes.si](mailto:bruno.ravnikar@guest.arnes.si)  
URL : [www.zveza-zltss.si](http://www.zveza-zltss.si)
- Mr. Siegfried Verbeelen  
Sparrenlaan 9  
2900 Schoten – Belgium  
Tel. private 32 3 658 5766  
Fax private 32 3 685 1956  
Email [siegfried.verbeelen@telenet.be](mailto:siegfried.verbeelen@telenet.be)  
URL : [www.cioff.yucom.be](http://www.cioff.yucom.be)
- Mrs. Sirkka Viitanen  
Mikael Lybeckinkatu 12 B 6  
00250 Helsinki – Finland  
Tel. private 358 9 446 724

# LIST OF CIOFF MEMBER-COUNTRIES

## NATIONAL SECTIONS

---

Albania  
 Argentina  
 Armenia  
 Austria  
 Azerbaijan  
**Belgium**  
 Brazil  
 Bulgaria  
 Canada  
 Chile  
 China  
 Chinese Hong Kong  
 Chinese Taipei  
 Colombia  
 Costa Rica  
 Croatia  
 Cuba  
 Cyprus  
 Czech Republic  
 Denmark  
 Ecuador  
 Estonia  
 Finland  
**France**  
 Georgia  
 Germany  
 Greece  
 Haiti  
 Honduras  
**Hungary**  
 India  
 Indonesia

Ireland  
 Israel  
 Italy  
 Japan  
 Korea, Rep. of  
 Latvia  
 Lithuania  
 Luxembourg  
 Macedonia FYROM  
 Malaysia  
 Mexico  
 Moldova  
 Montenegro  
**Netherlands**  
 New Zealand  
 Norway  
 Paraguay  
 Peru  
 Philippines  
**Poland**  
**Portugal**  
 Puerto Rico  
 Romania  
 Russia  
 Serbia  
 Slovakia  
 Slovenia  
**Spain**  
 South-Africa  
 Sri Lanka  
 Swaziland  
 Sweden  
**Switzerland**  
 Thailand  
 Turkey

Ukraine  
**United Kingdom**  
 USA  
 Venezuela

## ASSOCIATE MEMBERS

---

Bosnia-Herzegovina  
 Congo  
 Palestine  
 (Palestinian Territories)

## CORRESPONDING MEMBERS

---

Algeria  
 Australia  
 Belarus  
 Benin  
 Brazil "ABRASOFFA"  
 Burkina Faso  
 Central Africa  
 Cameroon  
 Cyprus (2 Festivals)  
 Guinea  
 Ivory Coast  
 Mali  
 Morocco  
 Niger  
 Senegal  
 Togo  
 Tunisia

\* In Bold are countries, which founded CIOFF in 1970

This information corresponds to the official list of countries members of CIOFF after the World Congress 2006

# CIOFF

## (INTERNATIONAL COUNCIL OF ORGANISATIONS OF FOLKLORE FESTIVALS AND FOLK ART) ORGANISATION CHART



Council	
Executive Committee	<ul style="list-style-type: none"> <li>President</li> <li>2 Vice Presidents</li> <li>Treasurer</li> <li>Secretary General</li> </ul>
Commissions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chairman of Cultural Commission</li> <li>Chairman of Festivals Commission</li> <li>Chairman of Finance Commission</li> <li>Chairman of Legal Commission</li> </ul>
Sectors	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representative of Asian-Oceanian Sector</li> <li>Representative of Central European Sector</li> <li>Representative of Latin-American Sector</li> <li>Representative of Northern American Sector</li> <li>Representative of Northern European Sector</li> <li>Representative of South European and African Sector</li> </ul>
Elected Officers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chairman of the Youth Coordinating Committee</li> <li>Webmaster, Editor of Festival Calendar, Legal Adviser, Recording Secretary and Permanent Representative at UNESCO</li> </ul>
	<p>Working Groups:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>on Children</li> <li>on Public Relations</li> <li>on Folkloriada</li> <li>on Training and Education</li> </ul> <p>Youth Coordinating Committee</p>

FRANCAIS ENGLISH ESPAÑOL

# CIOFF. Conseil International des Organisations de Festivals de Folklore et d'Arts Traditionnels



Reçu CLT / CIH / ITH

Le 14 MAI 2009

N°

0686

ONG en relations formelles de consultation avec l'UNESCO

## Statuts

	Page
<b>Chapitre I : Nom, siège, sphère d'activité</b> .....	2
articles 2 à 5 .....	2
<b>Chapitre II : Buts et activités</b> .....	2
article 6 Buts .....	2
article 7 Activités .....	3
<b>Chapitre III : Membres</b> .....	3
article 8 Membres .....	3
article 9 Membres ordinaires .....	3
article 10 Membres associés et correspondants .....	5
article 11 Membres d'honneur .....	5
article 12 Démission de membres .....	6
<b>Chapitre IV : Organisation</b> .....	6
article 13 Assemblée générale .....	6
article 14 Assemblée générale extraordinaire .....	6
article 15 Secteurs régionaux .....	6
article 16 Commissions et groupes de travail .....	7
article 17 Comité directeur .....	7
article 18 Bureau exécutif .....	8
<b>Chapitre V : Finances</b> .....	9
article 19 .....	9
<b>Chapitre VI : Dispositions finales</b> .....	9
article 20 .....	9

## *Chapitre I : Nom, siège, sphère d'activité*

### **Article 1**

- 1.1 L'association est nommée : Conseil International des Organisations de Festivals de Folklore et d'Arts Traditionnels, ci-après désignée par l'abréviation CIOFF.  
Elle est de caractère non-professionnel.
- 1.2 Le CIOFF est une organisation culturelle internationale non gouvernementale selon la définition de l'organisation spéciale des Nations Unies chargée de l'Education, des Sciences et de la Culture, UNESCO.

### **Article 2**

Le siège du CIOFF se trouve en France, à Confolens, département de la Charente, lieu où l'association a été créée le 10 août 1970, conformément à la législation française, notamment à la loi du 1er juillet 1901, réglant la création des associations aux droits civils.

### **Article 3**

La sphère d'activité du CIOFF s'étend au Congrès mondial du CIOFF, aux membres ainsi qu'à la collaboration avec les autres organisations internationales dans les domaines de la musique, de la danse, de l'ethnographie et de la science s'y rapportant.

### **Article 4**

L'emblème officiel du CIOFF est constitué par un globe terrestre en forme d'ellipse, bleu avec continents blancs, ceinturé par un ruban rouge portant l'inscription blanche «CIOFF».

### **Article 5**

Un nombre de points détaillés qui ne sont pas réglés par les statuts, figurent dans le Règlement Intérieur.

## *Chapitre II : Buts et tâches*

### **Article 6 - Buts**

- 6.1 Afin de sauvegarder la paix et de consolider l'amitié entre les peuples, le CIOFF encourage la compréhension internationale, notamment dans le domaine de l'art et de la culture populaire, conformément aux principes de l'UNESCO.
- 6.2 De cette manière, il contribue à :
  - faire connaître, respecter et apprécier les cultures des peuples et leurs traditions culturelles,
  - sauvegarder, promouvoir et préserver les arts traditionnels, les activités artistiques amateurs ainsi que les us et coutumes,

- la joie de vivre et la participation de nombreuses personnes à la préservation des héritages culturels,
- perfectionner en permanence les méthodes visant à augmenter la qualité artistique, sociale, éducative et professionnelle des festivals internationaux de folklore et autres manifestations : symposiums, conférences, séminaires, échanges...
- améliorer l'échange international d'expériences et d'informations entre les membres, en particulier sur les manifestations internationales de folklore et d'autres activités semblables d'arts populaires.

### **Article 7 - Activités**

- a. La réalisation du Congrès mondial du CIOFF, composé de trois parties :
  - l'assemblée générale,
  - les programmes relatifs à la politique culturelle,
  - les réunions d'autres organes du CIOFF.
- b. Aide aux membres pour la réalisation d'échanges et de voyages d'ensembles folkloriques, ainsi que pour la négociation de conditions convenables de séjour et d'organisation de spectacles dans le pays hôte.
- c. Conseils pour l'organisation de multiples manifestations, telles que foires d'art populaire, expositions, présentation de produits d'artisanat, de costumes nationaux, etc...
- d. Envoi régulier d'informations sur les dates et le caractère des diverses manifestations internationales d'art populaire, la publication annuelle d'un calendrier des festivals internationaux de folklore.
- e. Aide aux organisateurs de réunions internationales par des spécialistes et par la publication de matériaux méthodiques.
- f. Aide au collectage et à la diffusion d'informations et de matériaux, sous la forme de brochures, films, enregistrements et autres documents dans le domaine de la création artistique populaire.

## **Chapitre III : Membres**

### **Article 8**

Le CIOFF se compose de :

- membres ordinaires
- membres associés et membres correspondants
- membres d'honneur.

### **Article 9 - Membres ordinaires**

- 9.1 Les membres ordinaires sont les sections nationales du CIOFF ayant pour but de :
  - préserver l'art populaire,
  - réaliser des festivals CIOFF et des manifestations annexes,

- réunir des associations, en particulier dans les domaines de la danse, de la musique, du costume, des us et coutumes et de l'ethnographie, ainsi que des scientifiques, des personnes et des institutions intéressées, et de
- coordonner, selon les possibilités et les lois du pays correspondant, les activités et les buts du CIOFF (les conditions sont fixées par le Règlement intérieur).

Il n'est reconnu par l'assemblée générale du CIOFF, qu'une seule section nationale par pays. L'appartenance du pays à l'Organisation des Nations Unies en est la condition (les Sections nationales qui existent déjà lors de l'entrée en vigueur de ces statuts ne sont pas concernées par cette condition).

Des sections nationales qui ont, entre autres, des traditions et des caractéristiques ethniques en commun, peuvent, exceptionnellement et facultativement, se réunir temporairement en une section nationale CIOFF.

Pour d'autres règlements d'exception nécessaires, la confirmation par l'assemblée générale est requise avec une majorité des deux tiers.

Une Section nationale doit être représentative de la culture traditionnelle et populaire de son territoire, en particulier des festivals de folklore et des groupes folkloriques. Les organisations, les institutions, les festivals, les groupes et les personnes individuelles qui ont la possibilité et la volonté d'accepter les buts et les politiques du CIOFF doivent avoir l'opportunité d'être associés à la Section nationale. Les règlements de la Section nationale doivent garantir des procédures électorales équitables pour accéder aux fonctions de ladite Section. Pour les pays dans lesquels il n'existe pas d'organisation appropriée au folklore, une entité gouvernementale correspondante peut être considérée comme remplissant ces exigences.

## 9.2 Droits et devoirs des membres ordinaires :

### a. Chaque membre a le **droit** de participer activement aux travaux du CIOFF :

- nommer un de ses membres comme délégué, avec droit de vote et de parole lors de l'Assemblée Générale,
- proposer des candidats pour chacune des élections des différents organismes du CIOFF,
- présenter des propositions et questions aux différents organismes du CIOFF,
- demander l'assistance et le soutien du CIOFF, en accord avec l'article 7.

### b. Chaque membre a l'**obligation** de

- respecter et réaliser les buts et les décisions du CIOFF sur la base des Statuts et du Règlement intérieur.
- payer, la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale, avant la date limite fixée par le Règlement intérieur
- communiquer chaque année le Rapport National d'activités avant la date fixée par le Bureau Exécutif.
- communiquer chaque année la liste des festivals, afin de réaliser le Calendrier des Festivals, avant la date fixée par la Commission des Festivals.

*En cas de non respect de l'un de ces quatre points, le membre perd le droit de vote et son statut privilégié lors de l'Assemblée Générale.*

- d'accepter que pour tout refus d'adhésion/association à la Section nationale qui n'a pas été résolu par la médiation du Bureau exécutif, il peut être fait appel auprès du Conseil. La Section nationale s'engage à appliquer la décision du Conseil.
- Participer effectivement au développement des réseaux des festivals CIOFF.

c. Chaque membre a l'obligation morale :

- de communiquer le Questionnaire Evaluation des groupes participant à ses festivals,
- de distribuer le Questionnaire d'Evaluation des festivals aux groupes participant à ses festivals.

### **Article 10 - Membres associés et Membres correspondants**

10.1 Une organisation folklorique, un festival ou une institution peut être accepté comme **Membre Associé** dans un pays où il n'existe pas de Section Nationale. Au cas où une Section Nationale vient à se créer dans ce pays, l'adhésion du Membre Associé est alors terminée. Un Membre Associé a les mêmes droits qu'un Membre Actif, excepté :

- son délégué a le droit de parole, mais pas de vote, lors de l'Assemblée Générale,
- il n'a pas le droit de proposer des candidats aux différentes élections,
- il a le droit mais non le devoir de participer au développement du réseau des festivals CIOFF,
- il aidera à l'établissement d'une Section Nationale dans son pays, de laquelle il peut devenir membre.

10.2 Les organisations scientifiques ou culturelles, les festivals, les personnes avec lesquelles le CIOFF a intérêt à établir des relations, peuvent devenir **Membres Correspondants**. Un Membre Correspondant ou son représentant a le droit d'assister à l'Assemblée Générale ou aux réunions de secteurs en tant qu'observateur. Il a le droit de parole sur des sujets concernant ses activités ou ses relations avec le CIOFF. Les Membres Correspondants sont exemptés de cotisation.

### **Article 11 - Membres d'honneur**

11.1 Les membres d'honneur sont les fondateurs du CIOFF, ainsi que les personnes ayant mérité du CIOFF en servant la cause de l'amitié entre les peuples et en soutenant la création artistique populaire. Le titre de membre d'honneur est décerné par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau exécutif. Il est confirmé par un diplôme.

11.2 Le titre de Président d'honneur peut être attribué à un président qui a terminé son mandat. Les Présidents d'honneur sont membres d'honneur.

11.3 Les membres d'honneur peuvent participer au travail du CIOFF (voir article 9). Il n'ont toutefois pas le droit de vote, à moins qu'ils soient délégués d'un membre ordinaire.

## **Article 12 - Démission de membres**

- 12.1 Chaque membre peut en tout temps quitter volontairement le CIOFF après avoir rempli les conditions fixées par le Règlement intérieur.
- 12.2 Tout membre peut être exclu du CIOFF s'il ne respecte pas les statuts. L'exclusion exige une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale. Le Conseil peut mettre fin au statut de membre à un membre qui n'a pas payé sa cotisation durant deux (2) années consécutives.
- 12.3 Démission et exclusion entraînent la perte de toute prétention envers le CIOFF.

## **Chapitre IV : Organisation**

### **Article 13 - L'Assemblée Générale**

- 13.1 L'Assemblée générale est l'organe suprême du CIOFF. L'élection du Conseil, des Commissions et Comités, les modifications des statuts et du Règlement intérieur et les décisions sur des questions de principe sont de sa compétence.
- 13.2 Elle se réunit au moins une fois tous les deux (2) ans. La date et le lieu de sa réalisation sont décidés une année à l'avance par l'Assemblée générale. L'ordre du jour ainsi que le nombre de membres associés et observateurs participants sont déterminés par le Règlement intérieur.
- 13.3 Chaque Section nationale n'envoyant pas de délégué a le droit de nommer un délégué d'une autre Section nationale comme son représentant, avec droit de vote. La procuration écrite doit être présentée au Secrétaire général avant le début de la réunion. Une Section nationale ne peut représenter qu'une (1) seule autre Section nationale, en plus de la sienne.
- 13.4 Les décisions de l'Assemblée générale ne sont valables que si au moins la moitié (1/2) plus un des membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, le Bureau exécutif peut convoquer, par écrit, une assemblée extraordinaire. Pour cela, une interruption de deux heures est nécessaire. A cette Assemblée générale extraordinaire, au moins un tiers (1/3) des membres doit être présent.

### **Article 14 - L'Assemblée Générale Extraordinaire**

- 14.1 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée si des circonstances importantes l'exigent. Elle doit être demandée par écrit, par au moins un tiers (1/3) des membres ordinaires, ou peut avoir lieu à l'initiative du Bureau exécutif.
- 14.2 Elle ne peut traiter que les points de l'ordre du jour pour lesquels elle a été convoquée.

### **Article 15 - Secteurs régionaux, ou Secteurs**

- 15.1 Afin d'augmenter l'efficacité du CIOFF, les membres sont réunis en secteurs, selon la décision de l'Assemblée générale.

- 15.2 Le but des Secteurs est de promouvoir les intérêts du CIOFF dans les régions respectives, en particulier :
- a. soutenir et conseiller ses membres, ainsi que promouvoir leur coopération et leur soutien mutuel, en particulier par l'organisation d'activités communes.
  - b. prendre des initiatives et préparer des propositions et prises de position pour le Conseil et l'Assemblée générale.
  - c. contribuer à la solution de problèmes, à l'accomplissement de tâches et à la réalisation de projets et de programmes acceptés par l'Assemblée générale.
  - d. coopérer avec les autres organes du CIOFF, en particulier avec les autres secteurs.
  - e. promouvoir les relations avec d'autres organisations et institutions nationales et internationales au sein de leur territoire, ceci en accord avec les principes du CIOFF.
- 15.3 Chaque Secteur élit un membre au Conseil du CIOFF pour une période de 4 ans. Tous les deux ans, la moitié des places doivent être ouvertes à l'élection.

## **Article 16**

### **16.A Commissions et Groupes de travail**

- 16.A.1 Pour l'élaboration des sujets fondamentaux dans les différents domaines d'activité du CIOFF et pour conseiller le Bureau exécutif et l'Assemblée générale, des Commissions permanentes et des Groupes de travail temporaires sont formés. Leur activité est fixé dans le Règlement intérieur.
- 16.A.2 Pour chaque Commission, l'Assemblée générale élit un président pour une période de quatre (4) ans, tous les deux ans la moitié des places doivent être ouvertes à l'élection.

### **16.B Le Mouvement des Jeunes**

- 16.B.1 Le Mouvement des Jeunes est organisé par le Forum des Jeunes, et représenté par le Comité de Coordination des Jeunes. Le Mouvement des Jeunes est formé de personnes de 15 à 26 ans, affiliées aux membres du CIOFF. Les membres du Comité de Coordination auront plus de 17 ans.
- 16.B.2. Chaque Section Nationale ayant une Commission Jeunes a le droit de nommer un Délégué Jeune pour le Forum des Jeunes. Les autres membres du CIOFF ont le droit de nommer des observateurs pour le Forum des Jeunes.
- 16.B.3. Le Président et les membres du Comité de Coordination sont proposés par le Forum des Jeunes. Le Président est confirmé par l'Assemblée Générale.

## **Article 17 - Le Conseil**

17.1 Le Conseil comprend :

- a. le président du CIOFF
- b. les autres membres du Bureau exécutif
- c. un représentant de chaque Secteur
- d. les présidents des Commissions.
- e. le Président du Comité de Coordination des Jeunes

17.2 Le Conseil est l'organe de direction du CIOFF. Il est responsable des activités du CIOFF envers l'Assemblée générale.

Ses principales tâches sont de

- développer et promouvoir les politiques du CIOFF,
- guider et contrôler la réalisation des décisions prises par l'Assemblée générale,
- suivre et guider les activités des Secteurs et des Commissions,
- préparer tous les principaux sujets pour le Congrès mondial.

17.3 Le Conseil se réunit deux fois par an lors de l'Assemblée générale, une fois avant et une fois après l'Assemblée générale. Il se réunit une fois entre les deux assemblées générales.

17.4 Les réunions du Conseil sont convoquées par le Président ou à la demande d'au moins quatre membres du Conseil. Le Conseil est habilité à prendre des décisions lorsque deux tiers (2/3) des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du Président est décisif.

17.5 Chaque membre du Conseil ne peut assurer qu'une seule fonction, soit membre du Bureau exécutif ou président d'une Commission ou représentant d'un Secteur.

#### **Article 18 - *Bureau Exécutif***

18.1 Le Bureau exécutif comprend le Président du CIOFF, deux vice-présidents, le secrétaire général et le trésorier.

18.2 Le Président est élu par l'Assemblée générale pour une période de quatre (4) ans. Il ne peut pas assumer cette fonction durant plus de deux (2) périodes.

18.3 Les autres membres du Bureau exécutif sont également élus pour une période de quatre (4) ans, mais de manière à ce que tous les deux (2) ans, la moitié des membres soient à élire.

18.4 Le Bureau exécutif est l'organe exécutif du Conseil.

Ses tâches sont de

- préparer le Congrès mondial et les réunions du Conseil,
- traiter les affaires courantes.

18.5 Le Bureau exécutif entretient des contacts avec les autres organisations internationales, avec les Sections nationales et avec les organisateurs de festivals internationaux de folklore.

18.6 Les réunions du Bureau exécutif sont convoquées par le Président ou à la demande d'au moins deux (2) membres du Bureau exécutif. En règle générale, les réunions du Bureau exécutif ont lieu deux (2) fois par an. Le Bureau exécutif est habilité à prendre des décisions lorsqu'au moins trois (3) des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du Président est décisif.

## *Chapitre V : Finances*

### **Article 19**

19.1 Les moyens financiers du CIOFF pour l'accomplissement statutaires de ses tâches se composent de :

- recettes ordinaires : cotisation des membres`,
- recettes extraordinaires : versements supplémentaires, dons, subventions,
- recettes résultant de l'exercice de l'activité.

Les fonds sont déposés dans une banque désignée par le Bureau exécutif.

19.2 La comptabilité est tenue selon la pratique habituellement admise sur le plan international. Deux commissaires, élus par l'Assemblée générale pour une période de deux (2) ans, contrôlent les livres de compte. Les membres du Conseil ne peuvent être élus comme commissaires.

19.3 Le bilan annuel et le budget sont respectivement approuvés et décidés par l'Assemblée générale.

19.4 L'Assemblée générale décide du montant de la cotisation. Dans certains cas exceptionnels, des arrangements particuliers peuvent être appliqués par le Conseil.

## *Chapitre VI : Dispositions finales*

### **Article 20**

20.1 Les statuts ne peuvent être modifiés que par un vote au sein d'une Assemblée générale à laquelle participent les deux tiers (2/3) des délégués ayant droit de vote. La majorité nécessaire est de deux tiers (2/3) des voix. Le texte de la modification proposée doit être transmis à tous les membres trois (3) mois au moins avant la tenue de cette Assemblée générale.

L'Assemblée générale et les autres organismes décideurs du CIOFF prendront les décisions à la majorité absolue, excepté les cas où une majorité qualifiée est requise par les statuts.

20.2 La dissolution du CIOFF ne peut être décidée que par une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, et à laquelle participent les deux tiers (2/3) des membres. La décision ne peut être prise qu'à la majorité des trois quarts (3/4) des voix. Si le nombre de délégués présents est inférieur aux deux tiers (2/3) exigés, une autre Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée, au plus tard trois (3) mois après. Lors de cette Assemblée Générale extraordinaire, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix, quel que soit le nombre de délégués présents.

20.3 La décision de l'Assemblée générale concernant la dissolution du CIOFF doit contenir des stipulations quant à la propriété et aux finances dont le CIOFF dispose à ce moment-là.

20.4 Le Conseil décide à la majorité des deux tiers (2/3) des voix de tous les problèmes qui ne sont pas réglés par les Statuts et le Règlement intérieur.

20.5 Les statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée générale, le 2 novembre 2006, à Veliko Tarnovo (Bulgarie) et entreront en vigueur le 3 novembre 2006.

En cas de doute, le texte en langue française fait foi.

le 3/11/2006

*Jh. Beauissant*



**C.I.O.F.F.**

Secréariat Général

B. P. 14

16500 CONFOLENS

FRANCE



Reçu CLT / CIH / ITH  
Le 14 MAI 2009  
N° 0616

REC  
Le 28 AVR. 2009  
Reçu du le .....

**CIOFF. Conseil International des Organisations de Festivals de Folklore et d'Arts Traditionnels**

ONG en relations formelles de consultation avec l'UNESCO

## Règlement intérieur

	Page
<b>Chapitre I - Réalisation des tâches</b> .....	2
article 1 Congrès mondial.....	2
article 2 Assemblée générale.....	2
article 3 Programme de politique culturelle.....	4
article 4 Commissions et groupes de travail.....	5
article 5 Sections nationales.....	5
article 6 Secteurs régionaux (ou Secteurs).....	6
article 7 Festivals CIOFF.....	6
article 8 Evénements.....	9
article 9 Organisations internationales.....	9
article 10 Publications.....	9
article 11 Langues.....	10
<b>Chapitre II – Membres</b> .....	10
article 12 Acquisition du statut de membre.....	10
article 13 Démission.....	11
article 14 Membres honoraires.....	11
<b>Chapitre III - Bureau exécutif et autres fonctions</b> .....	12
article 15.....	12
<b>Chapitre IV - Dispositions finales</b> .....	13
article 16.....	13

Conformément à l'article 5 des statuts, le Règlement intérieur suivant entre en vigueur.

## ***Chapitre I - Réalisation des tâches***

### **Article 1 - Congrès mondial**

Le Congrès mondial comprend :

- l'assemblée générale,
- le programme relatif à la politique culturelle,
- les réunions des autres organes du CIOFF.

Le Congrès mondial a lieu au moins tous les deux ans dans le pays qui a été proposé par sa Section nationale et approuvé par l'Assemblée générale. Un représentant de la Section nationale organisatrice préside le Congrès mondial.

#### **1.1 Participation au Congrès mondial**

Les délégués des Sections nationales qui ont payé leur cotisation, les membres d'honneur et les membres du Conseil participent comme invités de la section du CIOFF qui organise le Congrès.

Afin d'attribuer le statut d'invité à d'autres participants, important pour la capacité de travail du Congrès, le Bureau exécutif peut conclure un accord avec la Section nationale organisatrice.

La participation d'autres personnes, à part les délégués officiels et les membres d'honneur peut être, si nécessaire, limitée par le Conseil en accord avec la Section nationale organisatrice.

#### **1.2 Préparation du Congrès**

Pour la préparation du Congrès, et spécialement de l'Assemblée générale, le Conseil se réunit au moins quatre mois avant. Tous les membres qui ont l'intention de présenter des motions à l'Assemblée générale, doivent les remettre au Secrétaire général afin qu'elles soient traitées à cette réunion. Le Conseil élabore la proposition d'ordre du jour selon les statuts en vigueur et soumet tous les sujets à traiter.

La convocation à l'Assemblée générale est envoyée aux membres trois mois avant par le Bureau exécutif. Elle indiquera les dates et le lieu de l'Assemblée générale, la proposition d'ordre du jour et, éventuellement des annexes sur certains sujets. La convocation est rédigée en langue française et en langue anglaise.

### **Article 2 - Assemblée générale**

#### **2.1 Organisation**

Le secrétariat de l'Assemblée générale est dirigé par le Secrétaire général. Il est responsable de la présentation écrite de toutes les décisions et des procès-verbaux dans une des langues utilisées par le CIOFF. Les traductions dans d'autres langues du CIOFF peuvent être effectuées immédiatement ou ultérieurement.

Les réunions de l'Assemblée générale sont dirigées conformément au règles de procédure. Les règles de procédure sont acceptées et modifiées à la majorité simple par l'Assemblée générale.

#### **2.2 Déroulement de l'Assemblée générale**

- Ouverture par le Président du CIOFF
- Appel, légalité de la convocation

- Ordre du jour de la réunion
- Compte rendu de la réunion précédente
- Rapport annuel
- Rapport financier
- Rapport des commissaires aux comptes
- Quitus au Conseil
- Programme de travail
- Budget
- Elections, si nécessaire
- Autres propositions du Conseil
- Motions des Sections nationales
- Acceptation des nouveaux membres
- Prochaines réunions.

### 2.3 Rapport

La période de rapport comprend une année civile.

Le rapport du Conseil est le rapport annuel, conformément à l'article 10.2.

Le texte est présenté en langue anglaise.

Le rapport financier comprend le bilan et une explication concise.

Le rapport des commissaires aux comptes comprend le résultat du contrôle et les problèmes liés à la situation financière

### 2.4 Programme de travail

Le Conseil propose à l'Assemblée générale un plan de politique à long terme et un plan de travail annuel.

### 2.5 Budget

Sur mandat du Conseil, le trésorier présente le projet de budget à l'Assemblée générale. Le budget est mis en discussion à l'Assemblée générale. S'il est rejeté, il doit être remanié et présenté de nouveau à la même Assemblée générale.

L'année budgétaire court du 1er janvier au 31 décembre.

### 2.6 Elections

#### a. Comité électoral

Le Comité électoral se compose d'un président et de deux (2) membres représentant chacun un secteur différent, élus par l'Assemblée générale. Le mandat du Comité électoral est de deux (2) ans. Les membres du Comité électoral ne peuvent pas être candidats à des élections qui sont de la compétence de l'Assemblée générale.

Le Comité électoral assume les tâches suivantes :

- veiller au déroulement pratique des élections, aussi bien pour les membres du Conseil que pour les commissaires aux comptes,
- contrôler que chaque candidat remplit les conditions requises,
- chercher des candidats pour les fonctions pour lesquelles aucun candidat remplissant les conditions requises n'a été présenté par les Sections nationales.

#### b. Candidats

Seules les Sections nationales qui ont payé leur cotisation peuvent présenter des candidats. Les propositions doivent être présentées par écrit. Au cas où le candidat est membre d'une autre Section nationale, la candidature doit être approuvée par cette Section nationale. Une même personne peut être proposée simultanément pour plus d'une fonction.

Chaque candidat doit confirmer par écrit qu'il consent à la proposition et, en cas d'élection, qu'il est prêt à remplir les tâches correspondantes et à participer aux réunions le concernant. De même, sa Section nationale doit confirmer par écrit qu'elle lui apporte son soutien complet.

c. Procédure d'élection

Lorsque les élections sont à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, le Comité électoral fait parvenir avant le 1er mars précédant à toutes les Sections nationales, les informations concernant les élections futures et la proposition de candidats. Les Sections nationales doivent faire parvenir leurs propositions au président du Comité électoral au plus tard un mois avant l'Assemblée générale. Le Comité électoral distribuera une liste des candidats à toutes les Sections nationales avant l'Assemblée générale. Des propositions ultérieures ne peuvent être acceptées qu'à la demande du Comité électoral.

Le Comité électoral établira la liste de tous les candidats qui remplissent les conditions requises afin de la présenter à l'Assemblée générale pour approbation. Une évaluation qualitative des candidats n'est pas admise. Pour toutes les fonctions pour lesquelles il n'y a pas de candidats disponibles, le Comité électoral fera appel auprès des Sections nationales pour des propositions supplémentaires.

L'élection a lieu à bulletins secrets. Les candidats sont élus à la majorité absolue (plus de 50% des suffrages exprimés). En cas d'égalité de voix, ou lorsque la majorité des voix n'est pas atteinte, le vote est renouvelé pour les candidats concernés.

Au cas où le nombre de candidats correspond au nombre de fonctions à pourvoir, ou s'il n'y a qu'un candidat pour une fonction déterminée, ces candidats sont confirmés sans vote dans leurs fonctions.

L'ordre d'élection est le suivant :

1. le président du CIOFF
2. les autres membres du Bureau exécutif
3. les présidents des commissions.

Après l'élection des présidents de commission, les secteurs doivent avoir la possibilité de confirmer leur représentant en tenant compte des résultats d'élections précédents.

d. Occupation de places vacantes

S'il est évident qu'un membre du Conseil n'est pas capable d'accomplir ses tâches, le Président ou le Bureau exécutif peuvent lui demander de démissionner de sa fonction.

Pour la période intérimaire, le Président, jusqu'à la prochaine réunion du Conseil, puis le Conseil lui-même décideront comment les tâches concernées doivent être réalisées.

**Article 3 - Programmes relatifs à la politique culturelle durant le Congrès mondial**

Pour la bonne réalisation des buts du CIOFF, fixés à l'article 6 des statuts, un programme relatif à la politique culturelle doit être défini lors du Congrès mondial. Sur la base du plan de projets à moyen terme du CIOFF, la Commission culturelle élabore une proposition en collaboration avec la Section nationale organisatrice. Cette proposition est transmise au Conseil au moins une année et demi (1 1/2) avant le Congrès mondial.

Les points principaux sont :

- a. Traiter des études et des problèmes en rapport avec la sauvegarde des héritages culturels, en particulier du patrimoine d'expression traditionnelle, et la réalisation de projets communs avec l'UNESCO (évaluation de matériaux à utiliser par les Sections nationales du CIOFF pour les séminaires, conférences et manifestations analogues).
- b. Information et démonstration sur le développement, la recherche et la documentation sur la pratique des arts folkloriques dans le pays hôte ou dans l'une de ses régions.

- c. Organisation d'ateliers thématiques spécifiques, avec démonstrations pratiques et échanges obtenus dans un cadre international, pour réaliser un développement maximum des arts traditionnels.

#### **Article 4 - Commissions et groupes de travail**

4.1 Des commissions permanentes (appelées également commissions) sont créées pour une durée indéterminée, afin de soutenir le Conseil et l'Assemblée générale dans leurs rôles. Le Conseil confirme membres de la Commission permanente pour une période de quatre (4) ans, les personnes compétentes proposées par le président de la Commission afférente, avec le consentement des Sections nationales concernées.

Si, pendant leur mandat, leurs activités ou leur esprit ne correspond plus à leurs obligations, la Commission concernée peut demander à l'Assemblée générale de relever lesdites personnes de leurs tâches.

Les buts et les tâches de ces commissions figurent en annexe au Règlement intérieur.

Les commissions feront un rapport au Conseil.

4.2 Des groupes de travail peuvent être créés pour résoudre un problème spécifique ou pour travailler à un projet défini.

Le Conseil confirme le président et les membres des groupes de travail, selon proposition du Bureau exécutif, et avec le consentement des Sections nationales concernées.

4.3 Les Sections Nationales fourniront l'aide nécessaire à leurs représentants dans les différents organismes du CIOFF.

#### **Article 5**

##### **5.A Sections nationales (membres ordinaires)**

La Section nationale contribue, selon ses possibilités, à la réalisation des buts et des tâches du CIOFF, conformément à l'article 9 des statuts.

Elle est ouverte aux organisations, institutions, festivals et personnes individuelles actives dans le domaine du folklore.

Elle est organisée conformément à la législation nationale.

Elle nomme le délégué pour le Congrès mondial et prépare, selon l'ordre du jour, des rapports et notes de qualité.

Elle renseigne les organisations, les institutions et directeurs de festivals sur le travail effectué dans les autres pays, dans le domaine du folklore.

Chaque année, elle informe le CIOFF des tendances du développement du folklore dans son pays et, à plus long terme, des événements tels que festivals, ateliers de travail, colloques, expositions et autres manifestations didactiques pouvant être utiles pour les membres du CIOFF.

Elle coopère à la réalisation des projets prévus dans le programme de travail du CIOFF.

Dans le but d'élever continuellement la qualité artistique, elle soutient l'échange de groupes.

Elle collabore à l'envoi de groupes dans les festivals et à l'organisation de tournées.

Elle participe activement au travail de son secteur.

Elle organise la collaboration avec ses membres, répand les idées du CIOFF et utilise son symbole.

Le délégué de la Section nationale n'a le droit de vote au Congrès mondial et ne peut prétendre à une participation gratuite que si la cotisation de membre pour l'année en cours a été payée.

La Section Nationale qui organise le Congrès mondial, la réunion du Conseil, la Folkloriada ou le Forum Jeunes, est exemptée de cotisation pour l'année concernée.

## **5.B Mouvement des jeunes**

### **5.B.1 Forum des Jeunes**

Les réunions du Forum des Jeunes sont conduites en accord avec les Règles de Procédure. Le Président du Comité de Coordination présidera les réunions. Le Forum se réunira tous les trois ans.

### **5.B.2 Sujets à l'ordre du jour du Forum des Jeunes :**

- Ouverture par le Président
- Appel des présents
- Ordre du jour de la réunion
- Compte rendu de la réunion précédente
- Rapport d'activité du Mouvement des Jeunes depuis la dernière réunion
- Programme de travail jusqu'à la prochaine réunion
- Elections
- Propositions du Comité de Coordination
- Motions des délégués.

En même temps que le Forum des Jeunes, des séminaires et ateliers peuvent être organisés.

### **5.B.3 Elections**

Les élections des candidats aux postes de membres du Comité de Coordination doivent se dérouler en accord avec l'article 2.6. Les coordinateurs de secteur seront proposés par les délégués des secteurs respectifs. Les membres du Comité de Coordination seront confirmés par le Conseil pour une période de trois ans.

### **5.B.4 Comité de Coordination**

Le Comité de Coordination comprend un président, les coordinateurs de secteur et représentants dans les commissions. Le Comité de Coordination élira parmi ses membres un vice-président et un secrétaire.

Le Comité de Coordination fera un rapport au Conseil et au Forum des Jeunes.

Les tâches du Comité de Coordination seront définies par des Termes de Référence proposés par le Comité de Coordination et adoptés par le Conseil.

5.B.5 Les revenus du Mouvement CIOFF Jeunes sont dévolus à ses dépenses.

## **Article 6 - *Secteurs régionaux, ou Secteurs***

Le Secteur a, au minimum, une assemblée générale par an.

Le Secteur

- informe régulièrement le Conseil et les autres secteurs de ses activités, spécialement en distribuant son rapport lors de l'Assemblée générale
- invite le président du CIOFF à assister à son Assemblée générale.

## **Article 7 - *Festivals Internationaux CIOFF et Festivals CIOFF***

### **7.1 Bases**

Les festivals CIOFF sont organisés pour la diffusion des expressions de la culture traditionnelle, tels que la danse, la musique, l'artisanat. Ils rassemblent des artistes dans une atmosphère de paix et d'amitié. Avec leurs programmes, qui font connaître les traditions de leurs pays aux autres participants et au grand public, ils contribuent au respect des héritages culturels et des traditions des peuples. Pour renforcer cette idée, les ensembles se rencontrent dans une atmosphère amicale.

### **7.2 Reconnaissance des Festivals Internationaux CIOFF et Festivals CIOFF**

### *Festivals CIOFF International*

Pour être reconnu comme festival CIOFF International, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Le festival est capable et disposé à promouvoir, selon ses possibilités, les buts et la politique du CIOFF.
2. Le festival est prêt à suivre les règles et les directives adoptées par l'assemblée générale, à l'intention des festivals CIOFF Internationaux.
3. Le festival a un organisateur identifié et responsable.
4. La demande du festival est soutenue par la Section nationale.
5. Avoir un cycle de 1 à 5 ans, et durer au moins 5 jours avec un programme complet, y compris un jour de repos.
6. Inviter, à chaque festival, au moins cinq groupes étrangers provenant de cinq pays différents.

Un festival international peut être reconnu comme festival CIOFF International. La Section nationale doit appuyer cette demande. Toutefois, la Section nationale vérifiera la véracité des informations fournies par le festival et doit confirmer que celui-ci remplit bien les conditions requises pour être un festival CIOFF International. La Section nationale enverra la demande à la Commission légale, et aura besoin de l'accord à la fois de la Commission légale et de la Commission des festivals. Le Président du CIOFF signe le certificat de reconnaissance. Après cette reconnaissance, le festival a le droit d'utiliser le logo du Festival CIOFF International. 10 ans après la reconnaissance comme festival CIOFF International, celle-ci doit être renouvelée de la même façon que ci-dessus.

C'est une obligation pour ces festivals de :

1. Disposer le drapeau du CIOFF sur un lieu bien en vue, durant le festival,
2. Utiliser le logo du CIOFF dans tout le matériel de promotion du festival,
3. Faire le rapport à la Commission des Festivals, en accord avec leurs obligations vis-à-vis du CIOFF.

### *Festivals CIOFF*

Les festivals CIOFF sont des festivals associés à une Section Nationale du CIOFF. Ces festivals devront être reconnus par la Section Nationale responsable. Ces festivals CIOFF doivent remplir les conditions 1, 3 et 4 demandées aux festivals CIOFF Internationaux. Les festivals CIOFF ont le droit d'utiliser le logo du CIOFF.

Les festivals CIOFF International et les festivals CIOFF n'ont toutefois pas le droit d'utiliser le nom ou le symbole de l'UNESCO sans autorisation.

#### 7.3 Fonctionnement des festivals CIOFF Internationaux et festivals CIOFF

Les festivals remplissent pour chaque groupe étranger invité les conditions suivantes :

1. Transport à l'intérieur du pays hôte ou indemnité de transport
2. Hébergement complet (logement et repas) durant le séjour sur le site du festival
3. Une contribution pour couvrir les dépenses occasionnelles
4. Les premiers secours adéquats, une assistance médicale normale en cas de maladie accidentelle et une assurance contre les accidents pour lesquels les festivals sont responsables. Chaque groupe se chargera lui-même d'obtenir une assurance maladie et de voyage.

Le festival conclue avec chaque groupe un contrat qui mentionne clairement les droits et les responsabilités des deux parties. Cela peut aussi se faire par correspondance.

Les invitations à participer à un festival sont adressées à la Section nationale concernée. Si la Section nationale n'a pas réagi sous un mois, l'invitation peut être adressée directement au groupe.

Les festivals CIOFF Internationaux et les festivals CIOFF n'organisent pas de concours pour les groupes étrangers.

#### 7.4 Surveillance des festivals CIOFF International et des groupes invités

Les festivals CIOFF International se soumettent à une surveillance des groupes invités, telle qu'elle est organisée par la Commission des festivals. A la demande de ladite commission, ils donnent des explications sur toute déviation des règles et directives acceptées.

Les festivals CIOFF International donnent une appréciation sur tous les groupes participants, telle qu'elle est organisée par la Commission des festivals.

Les Festivals CIOFF International et les Festivals CIOFF ont le devoir de remplir le questionnaire « Rapport sur les groupes » et de l'envoyer à la personne responsable. Ils ont aussi à remettre le « Rapport sur le Festival » aux groupes participants, qui doivent l'envoyer dûment rempli au CIOFF.

Cette surveillance a pour but d'assurer que les festivals obtiennent des groupes répondant bien à leur attente et/ou que les groupes obtiennent de la part des festivals les conditions qui leur sont nécessaires.

La Commission des festivals transmet les résultats de cette surveillance aux Sections nationales concernées.

Si un festival CIOFF International ne respecte pas les obligations de ce règlement, malgré les remarques écrites de la Commission des festivals, ladite Commission, en accord avec la Commission légale, lui retirera sa reconnaissance. Contre ce retrait, il peut être fait appel auprès du Conseil. La reconnaissance d'un festival peut également être retirée à la demande de la Section nationale concernée. Si un festival CIOFF International annule son festival 2 mois avant son début prévu, sans raison valable, la reconnaissance comme festival CIOFF International lui sera automatiquement retirée.

#### 7.5 Rôle des Sections nationales

La principale obligation des Sections nationales consiste à transmettre les invitations aux groupes et à choisir des groupes remplissant le mieux les conditions des festivals invitants. A chaque invitation, il doit être répondu rapidement, même si la réponse est négative.

Si un groupe, qui a accepté une invitation par la Section nationale, annule sa participation, la Section nationale doit proposer immédiatement un groupe de remplacement.

Les Sections nationales favorisent activement l'échange de groupes. Elles donneront également suite aux résultats de surveillance des festivals CIOFF de leur territoire, ainsi qu'aux résultats de la surveillance des groupes de son pays qui ont été invités.

#### 7.6 Folkloriada mondiale du CIOFF

La Folkloriada mondiale du CIOFF est un festival mondial qui a pour but de rassembler des représentants des cultures traditionnelles de toutes les sections nationales du CIOFF. De même importance est la présentation des arts populaires, tels que la danse, le chant et la musique.

La Folkloriada a lieu tous les quatre (4) ans. Le thème, ainsi que la Section nationale responsable de son organisation, sont, à chaque fois, agréés par l'assemblée générale.

Le Conseil conclura un accord écrit avec la Section nationale concernée et les autorités locales. Ce contrat mentionnera la répartition claires des tâches et des responsabilités entre les différents organes du CIOFF, les organisateurs, les autorités locales et les sections

nationales participantes. Le Conseil nommera un de ses membres comme responsable de la réalisation du contrat.

Chaque section nationale organisatrice de cet événement devra s'efforcer d'obtenir, pour son pays, la protection légale du nom « Folkloriada mondiale du CIOFF ».

## **Article 8 - *Evénements***

### **8.1 - Intention et contenu :**

Avec l'intention de promouvoir les buts, les stratégies et les programmes du CIOFF, le CIOFF, ses secteurs ou sections nationales peuvent organiser des événements tels que conférences, forums, séminaires, ateliers, expositions, etc.

- Les événements CIOFF internationaux sont ouverts à la participation de tous les membres du CIOFF
- Les événements CIOFF de secteur sont ouverts aux membres des secteurs concernés
- Les événements CIOFF nationaux sont ouverts aux membres des sections nationales concernées. (Cela ne limite aucunement l'invitation d'hôtes et de participants aux événements).
- Le thème, la dénomination et le programme des événements doivent être acceptés préalablement par :
  - Le Conseil pour les événements CIOFF internationaux
  - Le Secteur concerné pour les événements CIOFF de secteur
  - La Section Nationale concernée pour les événements CIOFF nationaux. (Ceux-ci incluent des événements ne rassemblant que quelques pays).

### **8.2 - Résultats et responsabilités**

Un événement ne peut pas prendre de décision dans le cadre du CIOFF. Toute recommandation décidée par un événement doit être confirmée par l'instance qui a accepté préalablement l'événement. Les organisateurs de l'événement en assument la pleine responsabilité administrative et économique.

### **8.3 - Rôle de la Commission Culturelle**

Les projets d'événements CIOFF internationaux et CIOFF de secteur doivent être soumis à la Commission Culturelle pour coordination. Toute décision d'accepter un événement ne peut être prise que lorsque la Commission Culturelle a eu l'occasion de faire connaître sa position.

## **Article 9 - *Organisations internationales***

Le CIOFF coopérera avec les autres organisations internationales ayant le même intérêt. Des chapitres spéciaux sur cette coopération seront inclus aussi bien dans le plan de travail que dans le Rapport annuel.

## **Article 10 - *Publications***

Le CIOFF publie les matériaux suivants :

10.1 Le Calendrier des festivals contient des festivals CIOFF et de plus petits festivals internationaux qui, à l'exception de la durée et du nombre de groupes, correspondent aux conditions du CIOFF, et sont membres de la Section nationale concernée.

Il comprend également des manifestations didactiques internationales, telles que congrès, conférences, séminaires, expositions, etc.

### **10.2 Rapport annuel**

Le Rapport annuel comprend le compte rendu des principales activités et des résultats du CIOFF en tant qu'organisation, ainsi que la réalisation des tâches décidées par la dernière assemblée générale.

A fin janvier, les Commissions et les Secteurs adressent leurs rapports sur l'année écoulée au Secrétaire général. Pour la fin février, le Secrétaire général prépare un projet de rapport et le distribue aux membres du Conseil. Le Conseil adopte le rapport lors de sa réunion de printemps. Ce rapport est alors adressé à tous les membres avec les autres documents pour le Congrès mondial.

10.3 Le bulletin d'information *Entre Nous* est le moyen de communication avec les membres pour la période s'écoulant entre les congrès. Il informe, contient les rapports du Conseil et des secteurs, et d'autres informations utiles aux membres.

#### 10.4 Autres publications

Annuellement, le secrétaire général distribuera aux membres la liste de tous les membres et de tous les responsables. D'autres publications peuvent être décidées par le Conseil.

### **Article 11 - Langages**

Les langues officielles du CIOFF sont l'anglais, le français, l'espagnol, l'allemand et le russe. Elles sont utilisées pour les Statuts, le Règlement intérieur et les minutes de l'Assemblée générale. En cas de doute, le texte français fait foi.

Les langues de travail sont l'anglais, le français et l'espagnol. La traduction simultanée dans ces langues sera assurée lors de l'Assemblée générale. Il est recommandé que la traduction simultanée soit assurée pour les autres événements du Congrès mondial ouverts à tous les participants. Les participants ayant des difficultés avec ces langues de travail peuvent venir avec leur interprète personnel, ou demander l'assistance d'autres participants.

## **Chapitre II - Membres**

### **Article 12 - Acquisition de la qualité de Membre**

#### 12.1 Membres ordinaires

Un candidat à l'adhésion doit adresser sa demande au Secrétaire général en y joignant les informations suivantes :

1. Nom et siège
2. Date de fondation et statut légal
3. Statuts et autres règlements
4. Liste des membres du Conseil d'administration et mode de leur élection
5. Liste des festivals de folklore, groupes et organisations associés au candidat à l'adhésion.

Le Secrétaire général ou le Président de la Commission légale peuvent demander des informations complémentaires, afin de s'assurer que les conditions d'adhésion soient bien remplies.

Le Secrétaire général transmet la requête au Secteur compétent pour examen et préavis. Le Bureau exécutif décide, en collaboration avec la Commission légale, si toutes les conditions sont remplies et si la requête peut être présentée à l'Assemblée générale pour approbation. La qualité de membre ordinaire entre en vigueur dès que la cotisation pour l'année suivante est payée.

Dans le cas où une candidature est reçue d'un pays où il existe déjà une Section Nationale, le Secrétaire Général encouragera le candidat à devenir membre de la Section Nationale, ou à s'unir avec elle. En cas d'échec, la Commission Légale, avec l'aide du Secteur concerné, doit examiner si la Section Nationale remplit les conditions de Membre. Si ce n'est pas le cas, la Commission Légale examinera si le candidat remplit les conditions.

Dans l'affirmative, la Commission Légale proposera au Conseil que le candidat soit accepté comme membre, en remplacement de l'actuelle Section Nationale. Le Conseil présentera alors le cas à l'Assemblée Générale pour décision. Dans la négative, la Commission Légale proposera que la nouvelle candidature soit rejetée. Dans le cas où ni la Section Nationale ni le candidat ne remplissent les conditions demandées, le Conseil décidera des mesures appropriées.

## 12.2 Membres associés et correspondants

Les demandes d'adhésion pour devenir membre associé, accompagnées des documents de soutien, doivent être adressées à la Commission légale. Les membres correspondants deviennent membres uniquement sur invitation approuvée par l'Assemblée générale.

Les membres associés recevront tous les documents et publications du CIOFF concernant leurs activités dans le CIOFF. Les membres correspondants recevront tous les documents et publications du CIOFF concernant leurs relations avec le CIOFF.

## **Article 13 - *Démission des membres***

Tout membre ordinaire qui veut démissionner du CIOFF doit en informer le Secrétaire général par courrier recommandé. La sortie n'est reconnue valable que lorsque le membre en question a rempli les obligations pour lesquelles il s'était engagé envers le CIOFF, avant la déclaration de démission.

La cotisation de membre doit être payée chaque année avant le 31 mars. Aux membres qui n'ont pas payé à cette date, le trésorier enverra un rappel le 30 septembre avec copie au secteur concerné. En cas de nécessité, le rappel sera renouvelé le 31 décembre. Après deux années sans règlement, le Conseil décidera la radiation du membre, sauf en cas de raisons valables signifiées avant la fin de la seconde année.

Le Comité Exécutif a l'autorité d'accorder une exemption partielle ou totale du paiement de la cotisation d'une Section nationale ou d'un membre associé. Ces exemptions ne sont accordées qu'en cas de problèmes sévères, résultant d'un désastre national ou d'un conflit armé, ou de causes similaires, et elles ne sont accordées que sur une base annuelle.

## **Article 14 - *Membres honoraires et personnes méritantes***

Les propositions motivées pour être membre honoraire doivent être adressées au Bureau exécutif qui les présentera au Conseil pour étude. Le nombre de Membres honoraires ne doit pas excéder 12. Il peut y avoir seulement un Président d'honneur.

Les personnes méritantes peuvent être reconnues au niveau international ou au niveau des secteurs. La reconnaissance au niveau international nécessite des services significatifs au niveau du CIOFF, pour l'amitié entre les peuples, la promotion des arts folkloriques au niveau international. La reconnaissance au niveau du secteur nécessite les mêmes actions, mais au niveau national.

Les propositions motivées pour une reconnaissance au niveau international doivent être adressées au Bureau exécutif qui les présentera au Conseil pour décision. Les propositions motivées pour une reconnaissance au niveau du Secteur seront envoyées au Président du secteur concerné, qui les présentera à la réunion du Secteur pour décision. Chaque année, le

nombre de reconnaissance de personnes méritantes ne devra pas excéder 6 au niveau international, et 3 à 5 pour chacun des secteurs définis par le Conseil.

Les membres honoraires comme les personnes méritantes recevront un diplôme et un pin's spécial du CIOFF.

### ***Chapitre III - Le Bureau exécutif***

#### **Article 15**

##### **15.1 Le Président**

La tâche essentielle du Président est de s'assurer du bon fonctionnement du CIOFF selon ses buts et en accord avec ses statuts et son règlement intérieur.

Il dirige les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil et du Bureau exécutif, selon les règles de procédure établies.

Il représente le CIOFF dans les relations officielles, avec les autres organisations, les autorités et le public.

Le Président peut déléguer les tâches spécifiques des 2e et 3e chapitres ci-dessus aux Vice-Présidents, ou au Secrétaire général, ou à d'autres membres du CIOFF, en ce qui concerne le 3e chapitre.

##### **15.2 Les vice-présidents**

En cas d'incapacité ou d'absence du Président, les Vice-Présidents peuvent assurer ses tâches, sur décision du Bureau exécutif.

En complément, le Bureau exécutif assigne à chacun des deux vice-présidents le champ spécifique de leurs responsabilités.

##### **15.3 Le Secrétaire général**

Le Secrétaire général sera le responsable de l'exécutif du CIOFF. Il coordonne et exécute les tâches courantes, en accord avec le Président et les autres membres responsables concernés.

Ses fonctions seront les suivantes :

- Diriger les affaires courantes, sous la houlette du Président.
- Organiser la collaboration avec l'UNESCO et les autres organisations internationales.
- Envoyer les convocations et préparer l'ordre du jour pour les réunions du Bureau exécutif, du Conseil et de l'Assemblée générale.
- Préparer le Rapport annuel (pour la première réunion du Conseil de l'année).
- Enregistrer les motions.
- Pour l'Assemblée générale, publier les invitations 3 mois à l'avance, comprenant le lieu, la date, les motions et le rapport annuel. Il enregistre les délégations ayant des pouvoirs pour les votes. A l'Assemblée générale, il organise et dirige le secrétariat. Il est responsable de la préparation et de la distribution des compte-rendu et de la distribution des décisions prises par l'Assemblée générale.
- Organiser la traduction et la distribution des documents officiels.
- Distribuer la liste des membres du bureau du CIOFF.
- Encourager et coordonner la décentralisation des réalisations internes du CIOFF, telles que publications, traductions, sessions de travail entre les commissions, etc...
- Diriger et coordonner la centralisation des réalisations externes du CIOFF, telles que la distribution des documents, les informations officielles externes, les relations publiques.

- Etre responsable des archives selon le plan d'archivage.

Pour les tâches relatives à l'UNESCO, le Secrétaire général travaillera en collaboration avec le Délégué permanent du CIOFF à l'UNESCO.

#### 15.4 Le Trésorier

Le Trésorier sera le responsable financier du CIOFF. Ses fonctions seront les suivantes :

- En collaboration avec la Commission des finances (de laquelle le Trésorier sera un ex membre), il devra s'efforcer d'obtenir les revenus adéquates pour assumer les obligations financières du CIOFF.
- Conserver l'enregistrement des mouvements financiers du CIOFF.
- Préparer et soumettre chaque année le Rapport financier.
- Collecter les cotisations et les autres revenus.
- Suivre les relations avec la banque.
- Préparer le budget annuel, contrôler les dépenses en accord avec ce budget, proposer des amendements au budget si nécessaire, et justifier la rencontre de situations financières inattendues.

#### 15.5 Constitution du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif détermine les tâches des Vice-Présidents, du Secrétaire général et du Trésorier.

#### 15.6 Assistants

Le Conseil et le Bureau exécutif peuvent s'adjoindre des assistants pour des tâches spécifiques. Ils travaillent en accord avec le mandat adopté par le Conseil ou le Bureau exécutif.

#### 15.7 Commissaire aux comptes

Les commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée générale à la majorité simple, pour une période de deux ans.

Chaque fois qu'il n'est pas réalisable pour les Commissaires aux comptes de contrôler les transactions individuelles par rapport aux enregistrements du Trésorier dans les cinq mois suivant la fin de l'année fiscale du CIOFF, le Trésorier proposera aux Commissaires aux comptes que les documents originaux puissent être vérifiés par rapport aux écritures du grand livre, soit par :

- un comptable professionnel agréé, ou
- une équipe de 2 personnes actives au sein du CIOFF, qui ne soient pas membres du Conseil, et dont l'une au minimum réside dans un pays différent de celui du Trésorier.

Ces personnes ci-dessus seront désignées par le Trésorier et approuvées par les Commissaires aux comptes. Leurs conclusions seront transmises par écrit aux Commissaires aux comptes et au Trésorier dans un délai prédéterminé. Les Commissaires aux comptes vérifieront seulement que les finances du CIOFF ont été utilisées en accord avec les règles et les décisions prises. Lorsque les divergences sont relevées, le recours à un comptable professionnel agréé est recommandé.

Le Rapport des Commissaires aux comptes sera publié avant l'Assemblée générale de l'année suivante.

## *Chapitre IV - Dispositions finales*

### **Article 16**

Les modifications du Règlement intérieur sont acceptés à la majorité simple.

Ce Règlement intérieur modifié a été adopté lors de l'Assemblée générale du 2 novembre 2006, à Veliko Tarnovo, Bulgarie, et entre en vigueur le 3 novembre 2006.  
En cas de doute, le texte en langue française fait foi.

---

le 3/11/2006



*Ph. Beaussant*  
**C.I.O.F.F.**

Secrétariat Général

B. P. 14

16500 CONFOLENS

FRANCE