



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture



Patrimoine
culturel
immatériel

Accréditation d'ONG ICH-09 – Formulaire

Reçu CLT / CIH / ITH
Le 29 JUIN 2011
N° 5234

DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE ORGANISATION NON GOUVERNEMENTALE POUR ASSURER DES FONCTIONS CONSULTATIVES AUPRES DU COMITE

DATE LIMITE 30 JUIN 2011

Les instructions pour remplir la demande sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>

1. Nom de l'organisation

1. A. Nom officiel

Indiquez la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine, telle qu'elle apparaît dans les pièces justificatives établissant sa personnalité juridique (8.b ci-dessous).

Groupe Audois de Recherche et d'Animation Ethnographique - Ethnopôle GARAE

1. B. Nom en français et/ou anglais

Indiquez la dénomination de l'organisation en français et/ou en anglais.

Ethnopôle GARAE

2. Adresse de l'organisation

Indiquez l'adresse complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone ou de télécopie, l'adresse électronique, le site Web, etc. L'adresse postale indiquée doit être celle où l'organisation a son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique (voir point 8).

Organisation : Association Loi 1901

Adresse : Maison des Mémoires - 53 Rue de Verdun - 11 000 CARCASSONNE

Numéro de
téléphone : 04 68 71 29 69

Numéro de fax : 04 68 71 20 75

Adresse
électronique : ethno.garae@wanadoo.fr

Autres informations
pertinentes :

3. Pays où l'organisation est active

Indiquez le/les pays où l'organisation exerce ses activités. Si elle œuvre uniquement dans un seul pays, veuillez préciser lequel. Si ses activités sont internationales, indiquez si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.

- national
- international (veuillez préciser :)
 dans le monde entier
 Afrique
 États arabes
 Asie & Pacifique
 Europe & Amérique du Nord
 Amérique latine & Caraïbes

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

France,

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

Indiquez quand l'organisation a été créée.

1981

5. Objectifs de l'organisation

Décrivez les objectifs pour lesquels l'organisation a été créée et qui doivent être « en conformité avec l'esprit de la Convention » (Critère C). Si les principaux objectifs de l'organisation sont autres que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, expliquez en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

L'Ethnopôle Garae se donne les buts suivants :

Fonder et développer un centre de documentation ethnographique portant sur les techniques, les modes de vie, les représentations collectives existant ou ayant existé dans les pays audois et plus généralement, dans les pays languedociens et occitans.

Constituer avec l'aide des divers chercheurs et groupes un fichier nominal et thématique de la recherche sur l'Aude et les régions voisines.

Diffuser largement la recherche, ses objectifs et ses résultats dans le but premier de restituer aux populations les "fruits de la collecte et de l'étude", afin de favoriser une réappropriation culturelle dans un esprit d'échange, excluant tous les rapports hiérarchiques.

Présenter des expositions thématiques à partir des collectes effectuées. Ces expositions pourront être itinérantes, dans le département et au-delà.

Promouvoir l'édition et la réédition des travaux intéressant les cultures populaires audoises, languedociennes et occitanes. Créer au besoin une collection d'ouvrages dans ce but.

Organiser des actions de formation (conférences, colloques, stages de formation théorique et pratiques) favorisant la recherche et l'animation ethnologique.

L'association doit, dans ce but, établir une collaboration suivie avec toutes les personnes

intéressées par le recherche anthropologique, sans exclusive disciplinaire.

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

Les points 6.a. à 6.c. sont essentiellement destinés à montrer que l'ONG satisfait au critère consistant à « avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques » (Critère A).

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

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux où l'organisation est la plus active. Si ses activités se rapportent à d'autres domaines que ceux énumérés, cochez « autres domaines » et indiquez les domaines concernés.

- 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

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les principales activités de sauvegarde de l'organisation. Si ses activités impliquent des mesures de sauvegarde non énumérées ici, cochez « autres mesures de sauvegarde » en précisant lesquelles.

- 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

Les organisations qui font une demande d'accréditation doivent décrire brièvement leurs activités récentes et leur expérience en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Donnez des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrire leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces activités et ces compétences peut être présentée, si nécessaire, au point 8.c. ci-dessous.

750 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

L'Etnopôle-Garae, labellisé en 1991 par le Ministère de la Culture, a une longue histoire dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Il est en effet issu de Folklore. Revue

d'ethnographie méridionale, qui, de 1938 à 1988, fut un instrument de connaissance, de conseil et d'animation de première importance dans le domaine du patrimoine immatériel avant la lettre. Si la revue concernait les régions du sud de la France l'Ethnopôle a, depuis, noué de nombreux liens avec les autres pays de la zone méditerranéenne. Dans toutes ses missions et dans les divers champs qu'il a explorés il s'est toujours fixé une position d'observateur et d'acteur, analysant dans un premier temps avant de prendre une position de conseil et/ou de participer directement à l'action étudiée sur le terrain. Il nous a semblé bon de retenir quatre des opérations initiées : la littérature orale, les fêtes populaires, les regards naturalistes, et l'approche des arts modestes.

1. La littérature orale traditionnelle.

Dans les décennies 1970-2000, ont été menées, dans les Pyrénées audoises et ariégeoises, des collectes de fond sur la tradition orale. Plusieurs centaines de contes ont été recueillis sur un territoire dépeint comme un désert stérile en ce qui concerne la tradition orale. Ces enquêtes ont aussi permis de révéler un conteur exceptionnel, Pierre Pous, détenteur d'un répertoire traditionnel couvrant tous les cycles du genre. C'est auprès de lui qu'a été enregistrée une des seules versions orales du thème de Polyphème, directement inspiré de L'Odyssee. Parallèlement la collecte de chants et chansons traditionnelles, par sa richesse, a ouvert de nouvelles voies pour la connaissance de ce domaine.

La mise à disposition sous forme de publications, disques ou Dvd, a revitalisé la tradition avec l'apparition de chorales, de rencontres avec les conteurs traditionnels et les « néo-conteurs », dynamisant fortement les rapports sociaux et culturels de ces communautés montagnardes.

2. Les fêtes populaires et carnavalesques.

Après une grande étude sur La fête en Languedoc, l'Ethnopôle a réalisé plusieurs études sur les fêtes populaires, dont le Carnaval. Ce faisant il a été appelé comme consultant sur plusieurs films et émissions de télévision concernant les manifestations festives traditionnelles. Il a ainsi été conduit à analyser des cérémonies originales, à tonalité carnavalesque, organisée autour du mariage, des cours coculaires et des charivaris, regroupées sous le nom générique de « tour de l'âne », la victime, fiancé ou marié, étant exhibé sur un âne lors de ces rituels.

Il est apparu très vite que la position de simple observateur n'était pas tenable et qu'il était obligatoire de participer à ces fêtes en tant qu'acteur à part entière pour en saisir pleinement le sens. L'ethnologue est donc devenu participant au point que ce sont ses études qui servent de caution à certaines cérémonies, voire qui les font survivre ou renaître comme à la Cité de Carcassonne. Là, la fête du « tour de l'âne », remontant au Moyen Age, a retrouvé sa légitimité et sa force à la suite de sa lecture et de sa mise en valeur par l'approche ethnologique.

3. Le regard naturaliste.

Encore qu'elle soit emblématique d'une civilisation, la mise en perspective d'une production culturelle est le plus souvent susceptible d'appréciations techniques, qui ne s'intéressent que peu aux constructions idéologiques ou imaginaires qui entourent sa production. Il en va ainsi de la vigne, élément essentiel de l'économie méditerranéenne, la plupart du temps réduite à quelques stéréotypes. Nous avons choisi de déchiffrer l'infime, le quotidien pour mieux saisir, à travers la trivialité des gestes du quotidien, les rapports complexes qui unissent tous les acteurs du monde végétal et la mythologie qu'ils génèrent. Entre cueillettes et culture, entre oiseaux et renards comme entre plantes qui se partagent le domaine du cultivé et du sauvage, se tissent des liens qui, à leur tour, sont à l'origine de pratiques puis de traditions.

4. Les arts modestes, à l'orée des marginalités.

Considérées avec condescendance, un certain nombre de pratiques et de créations artistiques nous ont semblé dignes d'attention dans la mesure où elles sont tantôt témoins d'une durée qui leur assure un caractère traditionnel, tantôt d'un événement exceptionnel qui en fait de fertiles marqueurs de mémoire. Dans ce domaine ont été approchés les créations singulières, faisant dès lors apparaître que, bien au delà de la personnalité de leur auteur, les réalisations des facteurs Cheval du quotidien s'inscrivaient dans le temps de la répétition et généraient des archétypes qu'il importe de préserver.

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

Le Comité évalue si l'ONG qui fait une demande d'accréditation « coopère, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel » (Critère D). Décrivez brièvement ici ces expériences.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

L'Ethnopôle s'est donné pour règle de fonctionner avec la panoplie des acteurs territoriaux susceptibles d'intervenir dans le champ du patrimoine immatériel, comme l'illustre ce projet en cours.

En liaison avec un parc Naturel Régional (La Narbonnaise en Méditerranée) a été mise en place une étude sur les différentes activités liées au monde lagunaire et l'univers symbolique de la pêche dans les étangs. Moins que les techniques de pêche (embarcations, filets, matériel de capture...) ce qui est retenu ici ce sont les discours sur l'espace naturel, la topographie imaginaire, la cartographie populaire, la saga mythologique et les périodes édéniques des grandes époques de pêche. Toute l'action a été construite en partenariat étroit avec les acteurs locaux en veillant à respecter leur diversité : les pêcheurs en activité, les anciens, les prud'hommes en charge des usages locaux, les maires des communes concernées, la population vivant de manière directe ou détournée de ces activités. Il s'agissait à la fois de recueillir la mémoire d'un savoir, mais aussi tous les discours liés au monde des étangs dans le domaine naturaliste comme dans celui des croyances, des coutumes juridiques, souvent orales, et des gestes qui fondent sa spiritualité et ses codes. Par ailleurs la réflexion, en cours, porte sur la réutilisation des connaissances rassemblées. Avec quel réseau, enseignants, animateurs, élus locaux, spécialistes, est-il possible de faire partager le savoir et permettre aux acteurs indigènes de valoriser leur culture ? Jusqu'à présent la démarche a déjà donné lieu à publications et un DVD consacré à la mémoire d'un village de pêcheurs situé sur une île au milieu des étangs. Cette recherche se double d'une approche de la chasse au gibier d'eau organisée selon des formes originales (battues rituelles, embarcations, huttes temporaires...) en liaison constante avec le monde de la pêche et qui lui reste complémentaire. Elle est à l'origine de nombreux échanges avec les structures organisées comme les syndicats de chasse ou des associations de défense de l'environnement qui mettent tous en évidence la synergie entre les deux mondes et soulignent la richesse et la complexité du monde lagunaire.

8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation

Les Directives opérationnelles (paragraphe 97) exigent qu'une organisation demandant une accréditation soumette des documents prouvant qu'elle possède les capacités opérationnelles énoncées au Critère E. Ces pièces justificatives peuvent revêtir plusieurs formes, selon le régime juridique en vigueur dans chaque pays. Les documents présentés doivent être traduits si possible en français ou en anglais dans le cas où les originaux seraient dans une autre langue. Identifiez clairement les pièces justificatives avec le(s) point(s) (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

8.a. Membres et personnel

La preuve de l'implication des membres de l'organisation telle que demandée au critère E (i) peut prendre des formes aussi diverses qu'une liste des directeurs, une liste du personnel et des statistiques sur la quantité et les catégories de membres ; une liste complète des membres, n'est en principe, pas nécessaire.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.a »

8.b. Personnalité juridique reconnue

Si l'organisation a une charte, des articles de constitution, un règlement intérieur ou un document de création équivalent, un exemplaire doit être joint. Si, dans le cadre de la législation nationale en vigueur, l'organisation a une personnalité juridique reconnue par des moyens autres qu'un acte de constitution, veuillez fournir les pièces justificatives (par exemple, par la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.b »

8.c. Durée d'existence et activités

Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans les documents fournis au point 8.b. veuillez présenter les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Veuillez présenter les documents montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites au point 6.c ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, des CD, des DVD ou des publications similaires ne peuvent être pris en compte et ne doivent pas être soumis.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.c »

9. Personne à contacter pour la correspondance

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement pour contacter la personne à qui toute correspondance concernant la candidature doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.

Titre (Mme/M., etc.) :	Monsieur
Nom de famille :	FABRE
Prénom :	Daniel
Institution/fonction :	Président Ethnopôle GARAE
Adresse :	Maison des Mémoires - 53 Rue de Verdun - 11 000 CARCASSONNE
Numéro de téléphone :	04 68 71 29 69
Numéro de fax :	04 68 71 20 75
Adresse électronique :	ethno.garae@wanadoo.fr
Autres informations pertinentes :	

10. Signature :

Le formulaire doit inclure la signature de la personne habilitée à signer pour le compte de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent être prises en compte.

Nom :	FABRE Daniel
Titre :	Président Ethnopôle GARAE
Date :	28 juin 2011
Signature :	

Fiche Salarié

Ethnopôle GARAE HESIODE

Le 28/06/2011

Etat civil

Matricule du salarié : S001

Nom BELLAN Prénom Christine Sexe F Nom de jeune fille ANTUNES Nationalité Française N° de Sécurité Sociale 267109913952678	Né(e) le 12/10/1967 à Colmeias (Portugal) Sit. Fam. Mariée Nb enf. 2 Téléphone Tél n°2 Adresse Chemin de la Croix d'Achille 11250 PREIXAN
---	---

Affectation

Emploi Doc/chargée coordination	Profil NONCADRE	Date d'entrée 12/03/1990
Catégorie Mensuel/ETAM	Profil de remplacement	Date de sortie
Qualification Agent de Maîtrise	Service Ethnopôle	Date d'ancienneté 12/03/1990
Echelon 6 Coef. 350	Analytique ADM	

Salaires

Type de paye Mensuel	Salaires SALBASE	Convention collective Animation
Test sur base / SMIC NON	Nb d'heures HMOIS	Accord d'entreprise
Tx. Horaire TXHOR	Nb points NBPOINT	

Congés

Congés payés (jours)	Dûs	Pris	Reste	Cumuls Base CP
année N-1	30.00	30.00	tCP_N_1	26202.62
année N	0.00	0.00	tes_CPN	0.00
Repos compensateur (hrs)	0.00	0.00	Rest_RC	
Congés RTT (jours)				
Année N-1	0.00	0.00	rResN_1	
Année N	0.00	0.00	TTRestN	

Banque

Banque La Poste	Mode de paiement Chèque le 25
Code banque	Code guichet
Numéro de compte	Clé
Titulaire BELLAN Christine	Payable sur banque Crédit Mutuel Carcassonne

Divers

Type de contrat Partiel	
Taux A.T 1	

Fiche Salarié

Ethnopôle GARAE HESIODE

Le 28/06/2011

Etat civil

Matricule du salarié : S003

Nom GONCALVES	Né(e) le 06/04/1978	à Mazamet
Prénom Christina	Sit. Fam. Célibataire	Nb enf. 0
Sexe F	Téléphone	Tél n°2
Nom de jeune fille	Adresse 27 RUE BAUDELAIRE	
Nationalité Française		
N° de Sécurité Sociale 278048116302501	11000	CARCASSONNE

Affectation

Emploi Secrétaire comptable	Profil NONCADRE	Date d'entrée 19/03/2001
Catégorie Mensuel/ETAM	Profil de remplacement	Date de sortie
Qualification Agent de Maîtrise	Service Comptabilité	Date d'ancienneté 19/03/2001
Echelon 4 Coef. 280	Analytique ADM	

Salaires

Type de paye Mensuel	Salaire SALBASE	Convention collective Animation
Test sur base / SMIC NON	Nb d'heures HMOIS	Accord d'entreprise
Tx. Horaire TXHOR	Nb points NBPOINT	

Congés

Congés payés (jours)	Dûs	Pris	Reste	Cumuls Base CP
année N-1	30.00	30.00	tCP_N_1	21423.78
année N	0.00	0.00	res_CPN	0.00
Repos compensateur (hrs)	0.00	0.00	Rest_RC	
Congés RTT (jours)				
Année N-1	0.00	0.00	tResN_1	
Année N	0.00	0.00	TTRestN	

Banque

Banque SMC	Mode de paiement Chèque le 25
Code banque	Code guichet
Numéro de compte	Clé
Titulaire GONCALVES Christina	
Payable sur banque Crédit Mutuel Carcassonne	

Divers

Type de contrat Complet	
Taux A.T 1	

GARAE ethnopôle

Maison des Mémoires - 53 Rue de Verdun - 11 000 Carcassonne
Tél. 04 68 71 29 69 - Fax : 04 68 71 20 75 - garae.hesiode@wanadoo.fr - www.garae.fr

ADHERENTS 2011

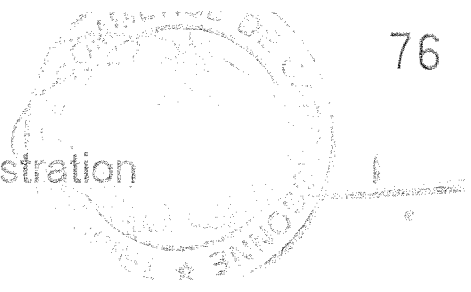
Nbr	N° Adh	NOM	PRENOM
1	10001	AMIEL	Christiane
2	10072	ANTON	Christian
3	10002	AULES	Jean
4	10003	AUTHIER	Albert
5	10168	ASTRUC	Olivier
6	10004	BAUDREU	Dominique
7	10057	BEC GAUZIT	Eliane
8	10154	BENNES	Alphonse
9	10163	BORDAUX	Lucien
10	10042	CAUBIT	Bernard
11	10009	CARBONERAS	Monique
12	10011	CAUCANAS	Sylvie
13	10132	CHABAUD	Gérard
14	10092	CHARTIER	Bernadette
15	10125	COQUET	Michèle
16	10157	COSTES	Serge
17	10059	CHOUVELON	Juliette
18	10152	DECAUX	Marie José
19	10015	ESTIME	Philippe
20	10060	FABRE	Daniel
21	10016	FAGES	Louis
22	10017	FEURICH	Monique
23	10142	GAUTIER	Slone
24	10062	GARDY	Philippe
25	10166	HERAN	Véronique
26	10077	HUCH	Henri
27	10046	HUWEL	Rachel
28	10064	IUSO	Anna
29	10091	JEULAND	Blanche
30	10162	LALEMAN	Henri
31	10021	LIMOUSIS	André
32	10155	LOUVET	Bernard

Nbr	N° Adh	NOM	PRENOM
33	10107	MACHEREL	Claude
34	10022	MARQUIE	Claude
35	10139	MARTINAT	Jean Michel
36	10050	MONIE	ROGER
37	10023	MOULET	Marie Thérèse
38	10066	MOULINIE	Véronique
39	10025	NORMAND	Raoul
40	10160	PALA	Marc
41	10027	PIC	François
42	10028	PINIES	Jean Pierre
43	10032	PRIVAT	Jean Marie
44	10029	PITARQUE	Monique
45	10164	PIDOUX	Jean
46	10138	PONROUCH AUBERT	Estelle
47	10083	PRZYBYLA	Richard
48	10034	RAUCOULES	Alfred
49	10033	RAMIERE DE FORTANIER	Arnaud
50	10087	RAVIER	Xavier
51	10109	ROCH	Alan
52	10161	SACCHI	Dominique
53	10097	SARDA	Jean
54	10051	SAGNES	Sylvie
55	10036	SAUNIERE	Lucille
56	10037	SCARPA	Marie
57	10039	SEPTOURS	André
58	10128	SICA	Marianne
59	10146	SOPENA DENARNAUD	Henriette
60	10102	TARRISSE	Claude
61	10053	VAISSIERE	Paulette
62	10040	VAQUER	Jean
63	10112	VIGUIER	Aude
64	10116	ZAMMIT	Jean

TOTAL AU 28/06/2011 : 64 membres

Point 8A.

Liste des Membres du Conseil d'Administration
élus le 01 juillet 2010



01	AMIEL Christiane	Ethnologue, Chercheur contractuel
02	AULES Jean	Retraité
03	BAUDREU Dominique	Historien
04	FABRE Daniel	Directeur d'études, EHESS
05	GAUTIER Slone	Enseignante
06	HUWEL Rachel	
07	IUSO Anna	Ethnologue, Chercheur contractuel
08	MOULINIE Véronique	Ethnologue, Chercheur CNRS
09	PINIES Jean-Pierre	Ethnologue, Professeur de Lettres
10	RAVIER Xavier	Ethnologue, Professeur d'université émérite
11	SAGNES Sylvie	Ethnologue, Chercheur contractuel
12	SAUNIERE Lucille	Sans Profession
13	VAQUER Jean	Directeur de recherches

Point 8A.

STATUTS

ARTICLE I. Il est fondé , dans le cadre de la loi du 1er juillet 1901, une association dite « Groupe Audois de Recherche et d'Animation Ethnographique ».

ARTICLE II. Le GARAE se donne les buts suivants :

Fonder un centre de documentation ethnographique portant sur les techniques, les modes de vie, les représentations collectives existant ou ayant existé dans les pays audois et plus généralement, dans les pays languedociens et occitans.

Constituer avec l'aide des divers chercheurs et groupes un fichier nominal et thématique de la recherche sur l'Aude et les régions voisines.

Diffuser largement la recherche, ses objectifs et ses résultats dans le but premier de restituer aux populations les « fruits de la collecte et de l'étude », afin de favoriser un réappropriation culturelle dans un esprit d'échange, excluant tous les rapports hiérarchiques,

Présenter des expositions thématiques à partir des collectes effectuées. Ces expositions pourront être itinérantes, dans le département et au-delà.

Promouvoir l'édition et la réédition des travaux intéressant les cultures populaires audoises, languedociennes et occitanes. Créer au besoin une collection d'ouvrages dans ce but.

Contribuer à l'établissement de relations avec les groupes et les individus poursuivant les mêmes buts.

Organiser des actions de formation (conférences, colloques, stages de formation théoriques et pratiques) favorisant la recherche et l'animation ethnologique.

L'association doit, dans ce but, établir une collaboration suivie avec toutes les personnes intéressées par la recherche anthropologique, sans exclusive disciplinaire.

ARTICLE III. Siège Social

Le Garae a son siège social :

Maison des Mémoires

53 Rue de Verdun à Carcassonne (11 000)

Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration

ARTICLE IV. Membres

Le Garae se compose de membres actifs qui ont voix délibérative.

Peut devenir membre du Garae toute personne qui témoigne de l'intérêt pour la recherche ethnographique, accepte les présents statuts et paie sa cotisation.

ARTICLE V. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- le décès
- la démission
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de cotisation ou pour motif grave après que le bureau ait entendu directement la personne ou lu un courrier explicatif.
- La dissolution de l'association.

ARTICLE VI. Conseil d'Administration

VI . 1. Le Garae est administré par un Conseil d'Administration composé au maximum de 17 personnes. Il est élu par l'assemblée générale et renouvelable annuellement. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président, du vice-président, ou la demande d'un tiers de ses membres.

VI . 2. En cas de partage des voix celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et paraphés, conservés au siège social. Ils sont consultables par les adhérents.

VI . 3. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées, ni pour des prestations effectuées dans le cadre de l'association.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'administration. Des justifications doivent être produites et sont vérifiées.

VI . 4. Les agents salariés de l'association peuvent être appelés par le président, ou le bureau agissant en son titre, à assister avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale, du Conseil d'administration et du bureau.

ARTICLE VII. Bureau

VII . 1. Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé de

- un président
- un vice-président
- un secrétaire général et un secrétaire adjoint
- un trésorier et un trésorier adjoint

les membres du bureau assurent une véritable co-responsabilité avec le président.

VII . 2. Le Conseil d'administration délègue au bureau les pouvoirs nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'association, dans le cadre des directives générale fixées par le Conseil d'Administration et en particulier pour :

ARTICLE X. L'assemblée générale

L'association est dirigée par l'assemblée générale comprenant tous les membres actifs

Celle-ci se réunit au moins une fois par an dans la ville du siège social ou dans tout autre lieu fixé par le Conseil d'Administration.

Le conseil d'Administration a pouvoir de convoquer une ou des assemblée générales extraordinaires. De plus une assemblée générale peut être convoquée sur la demande d'un quart des adhérents de l'association.

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'administration. Celui-ci doit parvenir aux adhérents trente jours au moins avant l'assemblée générale.

L'assemblée générale examine et approuve les rapports d'activité et moral de l'association. Elle examine et approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant.

Elle délibère sur les question mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement annuel des membres du Conseil d'Administration.

Tout adhérent peut présenter sa candidature au Conseil d'Administration à titre individuel.

Il est aussi possible de présenter une liste complète ou non de candidats au Conseil d'Administration.

L'assemblée générale désigne en début de séance un bureau de vote comportant un président, un assesseur et deux scrutateurs. Ce bureau est chargé d'assurer le bon déroulement du vote et son dépouillement. Le vote aura lieu à main levée sauf s'il est demandé, ne fut-ce que par un seul adhérent, un vote à bulletin secret.

Les adhérents empêchés, à jour de cotisation, pourront envoyer un pouvoir sur papier spécial adressé en même temps que la convocation à l'assemblée générale. Un membre de l'association ne pourra disposer de plus de cinq pouvoirs

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix sans condition de quorum, hormis les articles XII et XIII des statuts (modification des statuts ou dissolution de l'association).

Il est tenu procès-verbal de séance. Ces procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures sur des feuillets numérotés et paraphés conservé au siège de l'association. Ils sont consultables par tout adhérent à jour de cotisation.

ARTICLE XI. L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le président ou la personne qu'il aura déléguée à cet effet. Le représentant de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

ARTICLE XII. Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale. Cette proposition doit être soumise au Conseil d'Administration au moins un mois avant l'assemblée générale appelée à délibérer. Les modifications doivent être soumises à l'approbation de l'assemblée.

ARTICLE XIII. La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale convoquée spécialement à cet effet, comprenant au moins la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est convoquée de nouveau mais à quinze jours d'intervalle au moins et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

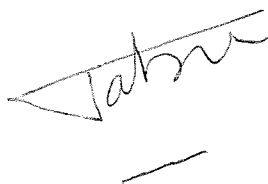
Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements publics analogues.

Carcassonne, le 04 Mai 2007

Le Président
Daniel Fabre

Le Trésorier
Simone (Slone) Gautier

Le Secrétaire Général
Sylvie Sagnes

Handwritten signature of Daniel Fabre, the President, in black ink.Handwritten signature of Simone (Slone) Gautier, the Treasurer, in black ink.Handwritten signature of Sylvie Sagnes, the General Secretary, in black ink.

19 JUL. 2007

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION
ET DES LIBERTES PUBLIQUES
Bureau des élections et des affaires générales
Bureau des Associations
Affaire suivie par : Marlène ARCIZET

Référence à rappeler :
Tél : 04-68-10-27-51
Fax : 04-68-10-27-37

**Récépissé de Déclaration de MODIFICATION
de l'Association n° 0111005359**

VU la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
VU le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

**Le Préfet de l'Aude
Chevalier de la Légion d'Honneur**

Donne récépissé **M. DANIEL FABRE, Président**
demeurant **25, RUE DE LA REPUBLIQUE**
11000 CARCASSONNE

d'une déclaration en date du **12 juillet 2007** faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s):
STATUTS
BUREAU
dans l'association dénommée

GROUPE AUDOIS DE RECHERCHE ET D'ANIMATION ETHNOGRAPHIQUE - ' G.A.R.A.E. '

dont le siège social est situé **53, RUE DE VERDUN 'MAISON DES MEMOIRES'**
11000 CARCASSONNE

décision prise lors de: **ASSEMBLEE GENERALE** du **4 mai 2007**

Carcassonne, le 12 juillet 2007

P/Le Préfet,



Pour le Préfet et par délégation,
L'Attachée, Chef de Pôle,
Chef du bureau des Elections et des Affaires Générales

Extrait de la loi du 1er juillet 1901 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces changements et modifications ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils ont été déclarés.

Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Rappel :

L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est FACULTATIVE. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.