

Protocole d'accord pour la fondation d'une fédération européenne du conte (FEST)

Définitions

L'organisation

La fédération européenne du conte (FEST) est un projet collaboratif entre associations et projets dédiés à la pérennisation et au développement du conte en tant que narration orale en direct.

Adhésion

L'adhésion est ouverte à toute association nationale ou régionale, et à toute autre organisation en Europe réunissant des conteurs ou des groupes d'acteurs du conte œuvrant dans un cadre collaboratif et souscrivant aux buts et objectifs de FEST. Les demandes d'adhésions devront être adressées au bureau de FEST et devront être approuvées par le conseil d'administration.

Le conte

Le conte étant entendu comme la narration orale et en direct d'histoires, engageant directement l'auditoire dans la création d'une expérience narrative partagée.

Même si l'utilisation de moyens de communication utilisant la technologie est reconnue et acceptée, l'expérience narrative primordiale reste la narration en direct et en vis à vis.

Traditions

Sont entendues comme étant des traditions : les pratiques narratives et corpus narratifs, qui ont été transmis de générations en générations. Le travail de FEST est basé sur le respect de ces traditions et le désir de préserver et développer leurs caractéristiques essentielles pour les générations futures.

Langues

La diversité linguistique est essentielle au conte sous toutes ses formes traditionnelles ou contemporaines. Le travail de FEST respecte et encourage cette diversité et promeut en parallèle la traduction et la communication entre les langues d'Europe.

Culture

FEST reconnaît et cherche à mettre en œuvre les définitions de la culture promues par l'UNESCO dans ses traités internationaux concernant l'expression culturelle, les langues, les cultures minoritaires, l'éducation et la sauvegarde du patrimoine immatériel mondial.

Structure

Le conseil d'administration

FEST est administrée par un conseil d'administration européen composé d'un représentant de chacun de ses membres. Le conseil d'administration devra inclure au moins un représentant de chaque association nationale et de chaque groupe de travail présent à la réunion de FEST.

Bureau

Le conseil d'administration de FEST n'élira pas moins de 5 de ses membres pour former un bureau dont la tâche sera de soutenir et préparer le travail du conseil d'administration, travail incluant la préparation de la rencontre annuelle de FEST parmi les réunions de FEST.

Réseau / Commissions de travail

Il entre dans les attributions du Bureau, après approbation de $\frac{3}{4}$ des membres du conseil d'administration, de former des commissions ou réseaux de travail ayant des tâches ou des thèmes spécifiques. Seront sollicités pour faire partie de ces commissions de travail tous les membres de FEST ainsi que tout groupe national, international ou régional dont le travail est en rapport avec une des tâches ou des thèmes définis par le bureau.

Participants extérieurs

Il entre dans les attributions du Bureau, d'autoriser la participation au Conseil d'Administration, pour assurer une représentation large et équilibrée des membres. Cette autorisation de participation pourra également concerner les représentants d'autres organisations culturelles internationales, de conseillers individuels, ou d'observateurs d'organisations de conte extérieures à l'Europe.

Administration et Finance

Pour accomplir des tâches administratives, financières ou événementielles, le conseil d'administration pourra engager une (ou plusieurs) structure professionnelle basée dans un ou plusieurs pays membres.

Ces engagements seront limités dans le temps et dédiés à l'accomplissement de tâches spécifiques. Le bureau pourra procéder à ces engagements entre deux réunions du conseil d'administration, après consultation des membres du conseil d'administration.

Les structures ou organisations professionnelles nommées de cette façon seront comptables de leurs actions devant le conseil d'administration via le bureau. Elles devront souscrire aux buts et objectifs de FEST.

Signé par

par Signature:
.....

Nom:
.....

Fonction:
.....

Organisation :
.....

Date:
.....