



## CHARTRE

*Exemplaire à conserver*

**Les responsables de l'association organisatrice s'engagent à respecter scrupuleusement la CHARTRE de la Ronde des fêtes suivante :**

1. Mettre en valeur notre patrimoine culturel local ou régional par des fêtes dont le thème est relatif à l'histoire, les traditions, les coutumes, le folklore, la gastronomie, les expositions et animations proposées au public
2. Etre représenté à chaque manifestation, réception ou fête organisée par la Ronde des fêtes, par une ou plusieurs personnes ayant autorité
3. Respecter les décisions prises par l'Assemblée Générale
4. Remettre aux personnes concernées au sein de l'association tous les documents adressés ou remis par la Ronde des fêtes concernant l'organisation des fêtes
5. Ne pas solliciter le patronage médiatique d'un autre partenaire que ceux des partenaires officiels de la Ronde des fêtes
6. Favoriser, autant que possible, les partenaires et annonceurs soutenant les actions de la Ronde
7. Faire figurer le sigle de la Ronde des fêtes et celui des partenaires officiels sur l'ensemble des affiches, programmes et invitations : L'Alsace, Crédit Mutuel, DKL Dreyeckland / RTL2 / Cerise FM (les différents logos sont fournis lors de l'Assemblée Générale, du Congrès et / ou du Forum, et disponibles en permanence sur le site internet).
8. Faire parvenir au bureau de la Ronde des fêtes un exemplaire de l'affiche, du programme et de l'invitation, dès leur parution et au plus tard un mois avant la fête.  
Ces documents permettent à la Ronde des fêtes de communiquer les informations concernant les manifestations aux partenaires médias et de répondre aux demandes téléphoniques des visiteurs potentiels.
9. Mettre en évidence, lors de la fête, l'ensemble des articles de la Ronde (brochures, affiches, etc.)
10. Nappes de table : toutes les tables doivent exclusivement être couvertes par des nappes de la Ronde des fêtes et uniquement par celles de l'année en cours.
11. Prendre en charge le matériel (nappes et serviettes) à la date qui aura été fixée et communiquée.
12. Récupérer les banderoles auprès du responsable nommé dans chaque secteur et les lui restituer au plus tard le mercredi suivant la manifestation. Le nom et les coordonnées des responsables de chaque région se trouvent dans le dossier transmis à l'occasion de l'Assemblée Générale, du Congrès et / ou du Forum.
13. Régler la cotisation annuelle et les éventuelles factures dans le mois suivant leur date d'émission.
14. Avant toute modification de date de la manifestation, consulter la Ronde pour avis.

*Le signataire de la présente Charte s'engage à en transmettre une copie aux principaux responsables de son association, de sorte qu'elle soit connue de tous les organisateurs.*

Fait à ..... , le .....

**Signature du Responsable :**