

FFCLD

**Fédération Francophone
de
Country danse & Line Dance**

Fédération Francophone de Country Dance et Line Dance
Agrément « Jeunesse et Education Populaire »
BP 30124 - 36104 Issoudun cedex
Tél : 02 54 49 14 88 – mail : contact@ffclld.com

CONVENTION DE PARTENARIAT FFCLD / ASSOCIATION

pour l'organisation
d'un weekend de formation

«INSTRUCTEUR FFCLD»



1- Objectif du stage :

Les formations d'instructeur FFCLD sont avant tout destinées à amener les animateurs – ou ceux qui souhaitent le devenir – à se former afin d'améliorer leur style et mieux maîtriser les principes de base (technique de pas, pédagogie, musique) en danse Country et Line Dance.

Ces stages de plus de 12 heures par week-end sont répartis dans les diverses régions et sont proposés à nos adhérents à un tarif très avantageux qui reflète le désir de la FFCLD de voir ses animateurs progresser afin qu'ils puissent offrir à leurs élèves des cours de qualité.

Les danseurs non licenciés FFCLD sont les bienvenus à ces stages (tarif extérieur).

Une attestation est remise à chacun des participants.

2- But du partenariat :

Celui-ci permet d'organiser un projet commun FFCLD/club. L'engagement financier de la FFCLD est accompagné par l'engagement « organisation » du club d'accueil.

3- Conditions de base :

Le club doit être à jour de ses déclarations et de ses cotisations au moment de la demande et de l'acceptation du partenariat. Toutefois, si celui-ci ne peut s'acquitter de cette condition, du fait d'un problème technique, organisationnel, un chèque de caution de 500€ est exigé, non encaissable jusqu'à une semaine après la clôture de la gestion de la manifestation (voir point 6)

4- Horaires :

La durée du stage technique est de plus de 12h00 –, les horaires peuvent être adaptés en fonction de vos impératifs de soirée, balance, etc... mais les durées doivent rester maintenues. (voir tableau prévisionnel en annexe)

Les horaires sont indicatifs mais ils doivent être respectés en fonction de l'organisation d'accueil.

5- Tarifs :

Voir bulletin d'inscription en annexe

Toute personne n'ayant pas acquitté son règlement avant le démarrage ne pourra accéder aux stages.

6- Organisation : Fonctionnement et engagements

Le club d'accueil s'engage :

- À nommer un responsable de la gestion (ou coordinateur dans le club). C'est l'interlocuteur vis-à-vis de la FFCLD pour la préparation et le suivi de cette manifestation.
- Le club d'accueil ne peut interférer dans l'organisation du stage (choix/sélection des inscriptions, tarifications spéciales, modifications conséquentes du planning, ...)

Le club s'engage :

- Fournir (sans frais complémentaires) une salle adaptée à l'événement (capacité 20/25p) comprenant un espace « exercice de danse ». S'il est organisé un passage d'examens, une deuxième salle doit être prévue à cet effet (non obligation d'une unité de lieu).
- Fournir tables et chaises pour le public et les formateurs. Prévoir un paperboard

- Faciliter l'accueil des stagiaires et des formateurs, c'est-à-dire :
 - ✓ Mettre à disposition une sonorisation adéquate pour le déroulement des stages (y compris microphone sans fil si nécessaire en fonction surface de la salle)
 - ✓ Proposer une liste d'hôtels, organiser de préférence les repas du midi (sur place si possible) du fait d'une interruption « courte » ou proposer une liste de services restauration à proximité, fournir des boissons sur place (pour les stagiaires et formateurs) (payantes ou non payantes) .Fournir un plan d'accès, etc...
 - ✓ à promouvoir le stage
 - ✓ à faire apparaître l'image de la FFCLD en tant que partenaire coorganisateur (logo à demander à la cellule communication).

En complément si possible : à mettre à disposition une sonorisation adéquate pour le déroulement des stages (y compris microphone sans fil)

Engagement de la FFCLD :

La FFCLD prend en charge les frais de déplacement, d'hébergement et les repas des formateurs pendant la durée du week-end. Le club (ou tout danseur) ne peut pas s'acquérir d'une prestation particulière durant le séjour des formateurs sans l'accord de la FFCLD.

Précaution à respecter:

Le club ne gère pas les inscriptions à ce type de formation, ni aucun encaissement. Il ne peut associer les tarifs de la formation à d'éventuels règlements liés à d'autres activités (soirée, festival workshops,...)

L'organisation d'événements annexes (bal, soirée, concert...) est laissée au libre choix du club d'accueil, qui gère totalement ces événements, tout en respectant les horaires et durées de la formation.

Clause pour la caution : en cas de non-respect de ce partenariat, le(s) chèque(s) de caution sont encaissés dans les 8 jours qui suivent l'évènement

En cas d'annulation (la causalité sera analysée afin de ne pas pénaliser du fait d'une cause «extérieure») **du fait :**

- **du club** : celui-ci dédommagera la FFCLD des frais engagés pour la venue des formateurs (frais d'intervention, déplacements, repas...)
- **de la FFCLD** : celle-ci dédommagera le club des frais engagés pour l'organisation du stage (frais de location de salle et location de sonorisation éventuelle). Tous autres types de frais sont exclus.

7- Promotion de l'évènement :

La FFCLD met en place un visuel de communication sur ses supports web mis à sa disposition. Toutefois, si le club souhaite compléter cet évènement par une autre forme de communication, les frais complémentaires seront à sa charge.

Le club d'accueil s'engage à promouvoir localement cette action.

S'il gère un site internet, doivent apparaître :

- Les liens vers le site de la FFCLD + liens pour les inscriptions
- Le logo de la FFCLD

En cas de « publicité » (affiches, flyers, ...), le logo de la FFCLD doit apparaître (en liaison avec la cellule communication).

8- ENGAGEMENT

Je soussigné, _____, président du club _____,

m'engage à appliquer et à respecter les conditions citées dans le contrat de partenariat avec la FFCLD pour la mise en place et l'organisation d'un stage de formation «Instructeur FFCLD » et à fournir toutes les indications demandées dans le bulletin d'inscription.

Fait à _____

le _____

Le président (Nom/Prénom)

Le représentant de la FFCLD (Nom/Prénom)

N° chèque de caution :

Banque :

**DOSSIER A RETOURNER PAR MAIL au secrétariat à "contact@ffclld.com" OU PAR LA POSTE,
ACCOMPAGNE DU CHEQUE DE CAUTION (SI NECESSAIRE)
Copie convention par mail à formation@ffclld.com)**