

# Chorale « Les Chœurs du Pays Blanc »

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(En complément des statuts de l'association)

### 1. ADMISSION

#### **Article 1 : Profil du choriste**

La chorale est ouverte à tous ceux qui désirent pratiquer le chant choral avec passion, qu'ils soient débutants ou confirmés.

#### **Article 2 : Conditions d'admission**

Chaque candidat(e) est auditionné(e) par le chef de chœur pour déterminer son registre vocal. Toutefois, les candidatures retenues, le seront dans la mesure des places disponibles, et selon un pourcentage équilibré de voix de femmes et d'hommes. Les choristes sont tenus de respecter le pupitre qui leur est assigné.

Le(ou la) choriste qui fait acte de candidature s'engage à s'impliquer personnellement, à travailler pour ne pas ralentir le travail du groupe.

#### **Article : Choristes « invités »**

A titre exceptionnel, des personnes étrangères à la chorale peuvent participer aux concerts ou aux prestations des différentes formations avec l'accord exprès du chef de chœur. Ces personnes devront participer aux répétitions, générales comprises, dans les conditions financières fixées par le Conseil d'Administration (frais de déplacement, hébergement, partitions, ...).

### 2. LES CHOEURS

#### **Article 4 : Liste des Chœurs**

##### **Grand Choeur**

Formation principale il rassemble tous les adhérents de l'association, à jour de leur cotisation, sans limite de nombre, dans la mesure d'un équilibre général des voix apprécié par le chef de chœur. Répétitions hebdomadaires, pendant la période scolaire, hors petites vacances, selon un programme établi par le Chef de Chœur.

##### **Petits Choeurs**

Pour répondre aux attentes de choristes et du chef de chœur, des « Petits Chœurs » de 8 à 16 choristes peuvent être constitués pour une approche plus qualitative du rendu sonore ou pour aborder des répertoires plus difficiles. Tous leurs membres issus du Grand Chœur, ont une technique de chant et un niveau de déchiffrage confirmés. Il peut leur être demandé une responsabilité de chef de pupitre, une disponibilité accrue afin d'assurer des répétitions supplémentaires de soutien à des choristes ou la réalisation d'enregistrements MP3. Le/la choriste qui souhaite y participer en fait la demande au chef qui fait une audition particulière.

Le petit chœur peut prendre la forme d'un chœur mixte, de chœurs de femmes ou d'hommes.

Par des prestations spécifiques, ils se font les ambassadeurs de l'association et peuvent contribuer à lui apporter des ressources financières (productions ou concerts payants). Répétitions en fonction du programme.

##### **Chœur Liturgique**

Composé de volontaires issu(e)s du Grand Chœur, il a pour vocation l'animation d'offices religieux de façon ponctuelle, sur les églises des paroisses de Notre Dame la Blanche et de Sainte Anne du Pays Blanc, ainsi que l'animation de mariage, selon ses possibilités. Dans ce dernier cas, la prestation est payante. Répétitions en fonction du programme.

### **3. ADHESION**

#### ***Article 5 : Inscription et cotisation***

Pour s'inscrire, il est nécessaire de remplir une fiche d'inscription disponible sur le site ou fournie par un membre du bureau.

Les cotisations fixées chaque année par le Conseil d'Administration et validées par l'Assemblée générale sont recouvrables dès la reprise de l'activité de la chorale et doivent être réglées impérativement dans le mois qui suit cette reprise. Pour les nouveaux choristes, les cotisations sont recouvrables dans un délai d'un mois après l'admission. Une possibilité d'échelonnement est envisagée pour ceux qui le demandent.

La cotisation à l'association est payée par l'ensemble des adhérents pour l'activité en Grand Chœur. La participation aux autres formations (Petit Chœur, Chœur Liturgique) est exempte de cotisation supplémentaire. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Une cotisation supplémentaire est demandée en cas de participation aux ateliers solfège, organisés régulièrement avant les répétitions.

Cotisation de base et supplément pour l'atelier solfège sont acquittés par chèque libellé à l'ordre de "Les Chœurs du Pays Blanc" confié au trésorier de l'association, ou par virement bancaire directement sur le compte de l'association.

### **4. MATERIEL ET PRESENTATION**

#### ***Article 6 : Les partitions***

Les partitions originales sont achetées et conservées par l'association. Elles sont numérisées et disponibles sur le site pour les choristes, chacun gérant les impressions pour un travail personnel. En cas d'impossibilité, quelques exemplaires sont mis à disposition.

Les achats et stockages de partitions sont gérés par le responsable de la partithèque.

#### ***Article 7 : Les supports audio***

Pour faciliter la pratique de tous et en particulier des débutants, des supports audios sont mis à disposition. Leur écoute régulière permet un travail personnel de fond et une meilleure participation aux répétitions de groupe. De plus, grâce à un gain de temps sur le déchiffrage, le travail de l'interprétation, est beaucoup plus approfondi.

##### Fichiers audios

Les enregistrements sont réalisés par les chefs de pupitre, puis stockés et diffusés par le responsable de la sonothèque. Ils sont à disposition sur le site.

##### MP3

Il est fortement recommandé aux choristes de posséder un moyen d'écoute personnel MP3 indépendant d'un ordinateur.

Si des choristes n'en possèdent pas, l'association pourra leur en mettre un à disposition en échange d'une caution.

Une formation par un choriste féru dans ce domaine est proposée tous les ans à ceux qui le souhaitent afin qu'ils acquièrent de l'aisance dans l'utilisation de ces supports.

#### ***Article 8 : Les livrets de chant***

Lors des concerts, tous les choristes se présentent avec le même livret de partition paginé. Celui-ci, conçu par le Chef de chœur,, est téléchargeable sur le site de l'association.

#### ***Article 9 : Départ d'un choriste***

En cas de départ d'un choriste, celui-ci doit rendre tout le matériel qui lui a été prêté par la chorale (Livret, tenue, partitions, Mp3 (etc...)). S'il a versé une caution, elle lui est restituée dans le mois qui suit sa démission ou son départ, si le matériel rendu est en ordre de marche. Les livrets de partition photocopiés restent la propriété du choriste. Les partitions originales restent propriété de l'association.

#### **Article 10 : Tenue du choriste et présentation de la chorale**

Le bureau décide s'il faut des tenues ou des signes d'appartenance à un groupe pour le grand chœur et le chœur de la liturgie pour les grandes fêtes.

Pour les autres chœurs, le choix de la tenue est laissé aux choristes.

Dans tous les cas, une personne désignée et cooptée par les pupitres indique ce qui doit être modifié pour améliorer le visuel de l'ensemble en production.

De la même façon un(e) choriste est responsable de l'organisation des entrées et sorties de scène, en coordination avec le Chef de Chœur.

#### **Article 11 : Déplacement de la chorale**

Lorsque la chorale se déplace, les frais occasionnés sont à la charge des choristes. Le covoiturage est fortement encouragé afin de partager les frais. A titre exceptionnel, des frais peuvent être pris en charge par l'association, à titre collectif.

### **5. VIE DE LA CHORALE**

#### **Article 12 : Choix du programme**

Le Chef de Chœur choisit le programme et le type de production car c'est un travail difficile qui nécessite de prendre en compte le niveau global du groupe, ses attentes. Des propositions peuvent être faites au Chef de Chœur à qui appartient la décision finale.

Le répertoire abordé est très varié : Gospel, variété, classique, folklorique, traditionnel, musique sacrée etc...

Les productions sont des concerts en salles, en églises ou en déambulation dans les rues, a capella ou accompagnées par des instruments.

#### **Article 13 : Assiduité, participation**

Toute absence nuit à la qualité du groupe.

En conséquence, le choriste s'engage :

- à consulter le planning de répétition, disponible sur le site,
- à participer régulièrement et avec exactitude aux activités de la chorale, répétitions ,journée de travail et manifestations,
- à signaler au chef de pupitre son absence à une répétition,
- à rattraper son retard, en cas d'absence, par une rapide remise à niveau personnelle.

Une feuille de présence est renseignée à chaque répétition. Au-delà d'un nombre trop élevé d'absences, ou d'absences à des répétitions ciblées (WE de travail, pré-générales, générales), le chef de chœur se réserve le droit de permettre ou non au choriste incriminé de participer au concert après audition individuelle dont il déterminera la nature.

Pour son bon fonctionnement, la chorale a besoin de la participation de tous. C'est pourquoi, dans la période précédant les concerts, il sera demandé à chacun de s'investir, dans la mesure de ses possibilités et de son temps disponible : distribution de tracts, affichage, vente de billets, réalisation d'éléments de décor ou de costume, etc. ....

Chacun est invité à mettre ses compétences au service de l'association.

#### **Article 14 : Le silence est d'or**

Le silence pendant le travail et l'écoute d'un autre pupitre que le sien, sont deux conditions indispensables pour apprendre mieux et plus vite sans fatigue supplémentaire. Même si la bonne humeur est de rigueur, il est rappelé qu'il n'y a aucune obligation de rendre notre Chef de Chœur aphone pour le restant de la semaine...

#### ***Article 15 : Répétitions supplémentaires***

Des journées de répétitions exceptionnelles sont organisées dans des lieux de villégiature. Ces rencontres conviviales, peuvent être ouvertes aux conjoints et enfants.

En fonction du programme prévu, il est possible qu'une production ait lieu durant les vacances scolaires. Dans ce cas, il est impératif de prévenir le chef de Chœur de sa présence et d'assister aux répétitions supplémentaires prévues par le chef de Chœur.

#### ***Article 16 : Ressources***

Toutes les rentrées financières, qu'ils s'agissent des cotisations, des subventions, des produits de concerts ou d'autres prestations, sont affectées à l'association sans préjuger de leur utilisation pour l'une ou l'autre des formations qui la composent.

#### ***Article 17 : Indemnités de remboursement***

Seul le Chef de Chœur peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses fonctions au sein de l'association. Il peut être amené à se déplacer pour une recherche de partitions ou pour des prises de contact selon les projets, l'association prend en charge les frais occasionnés.

#### ***Article 18 : AG, Modalités applicables aux votes***

Votes des membres présents à main levée. Toutefois un scrutin secret peut être demandé par le bureau ou par 20% des membres présents.

Votes par procuration : si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire pour lequel il aura établi une procuration disponible avant le vote.

#### ***Article 19: AG, Modification du règlement intérieur***

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le bureau ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

---