

REGLEMENT INTERIEUR

1 – PRESENTATION

1-1 Le Chœur Arioso :

Le Chœur Arioso de Peymeinade est une association "loi 1901", régie par des statuts déposés à la sous-préfecture de Grasse le 29 avril 1996 (modifiés en janvier 2000 et mars 2006), et dont le but est d'« exercer une activité chorale mixte non professionnelle ». L'Assemblée Générale du 16 janvier 2010 a approuvé la proposition du Conseil d'Administration d'établir un règlement intérieur.

1-2 Le règlement intérieur:

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions statutaires du fonctionnement de l'Association, d'indiquer les rapports des membres entre-eux et de préciser les modalités d'organisation des activités du Chœur.

Il entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'Administration et est applicable dès sa diffusion auprès des membres de l'Association.

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil d'Administration de l'Association.

Statuts et règlement intérieur sont disponibles sur le site du chœur : <http://www.arioso06.net>

2 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

2-1 Dispositions générales :

L'Association Chœur Arioso de Peymeinade, ouverte à tout adulte sans aucune discrimination, s'interdit toute activité politique, syndicale ou confessionnelle.

L'année d'exercice débute en septembre et se termine fin juin ; elle pourra être exceptionnellement prolongée pour un projet particulier.

2-2 Admission : démarche du candidat choriste

Le Chœur procède à l'admission de nouveaux choristes dans la mesure où l'effectif global et l'équilibre des pupitres le permettent.

Le candidat choriste remplit une fiche de renseignements à son arrivée. Il peut assister à 2 ou 3 séances de répétition avant de postuler : il se soumet alors à une audition par le Chef de Chœur qui juge ses aptitudes vocales et décide du pupitre le mieux adapté à sa voix

Après avis du Chef de Chœur, le Conseil d'Administration statue sur son adhésion.

2-3 Droit d'adhésion – Cotisations

Pour faire partie de l'Association, chaque adhérent doit s'acquitter d'un droit annuel d'adhésion quel que soit le moment de l'année où il rejoint l'Association.

En outre, l'adhérent doit régler une cotisation "trimestrielle" exigible au début de chacune des périodes suivantes : septembre à décembre, janvier à mars et avril à juin.

Les montants sont définis en Annexe 1.

De manière générale, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon au cours de l'année chorale.

2-4 Radiation

Outre les dispositions statutaires, le non-respect du présent règlement peut entraîner la radiation du choriste.

2-5 Administration

Le fonctionnement de l'Association et le rôle des membres du Conseil d'Administration sont définis par les statuts. Le présent règlement précise les points suivants :

- Pour voter à l'Assemblée Générale, l'adhérent doit être à jour de son adhésion annuelle.

- Le Conseil d'Administration (6 membres au minimum selon les statuts) comprend au maximum 8 personnes.

- Tous les membres de l'Association peuvent présenter leur candidature à l'élection au poste d'administrateur sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- a) être à jour des cotisations,
- b) faire partie de l'Association depuis au moins deux ans,
- c) avoir déclaré au Conseil d'Administration, par écrit ou sur le site internet de l'Association, au moins 21 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale, l'intention de se présenter à l'élection.

- Le Conseil d'Administration fait figurer les noms des candidats à l'élection sur les convocations à l'Assemblée Générale.
- L'Association dispose d'un compte bancaire dont le Président et un autre membre du Conseil d'Administration détiennent la signature.
- En fonction des besoins, le Conseil d'Administration peut désigner des responsables de projet ou créer des commissions pour l'étude de sujets particuliers.
- Chaque réunion de Conseil d'Administration fait l'objet d'un compte-rendu qui devra être validé par les membres présents à ladite réunion avant enregistrement et publication.

2-6 Communication

Le site internet est l'outil essentiel de communication: <http://www.arioso06.net>

La responsabilité du site est exercée par un membre du Conseil d'Administration.

Le site met à la disposition des choristes (liste non exhaustive) :

- les documents statutaires et le règlement intérieur de l'Association
- le calendrier des répétitions et des événements importants
- les fichiers d'aide à l'apprentissage des œuvres à l'étude
- toute autre information ou formulaire jugés utiles aux choristes, en accord avec le Conseil D'Administration

Les personnes ne pouvant se connecter au site se signaleront lors de leur inscription et seront informées des diverses communications de façon traditionnelle.

3 - VIE DU CHŒUR

3-1 Le Chef de Chœur

C'est, autant que possible, un professionnel. Il est rémunéré par l'Association.

Il entretient des liens privilégiés avec le Conseil d'Administration ; c'est lui qui fixe, en accord avec ce dernier, le contenu du répertoire général, le programme des concerts et décide des œuvres à étudier.

En collaboration avec le Conseil d'Administration, il organise les contacts avec le monde du chant choral et de la musique en vue de promouvoir l'activité du Chœur et d'assurer sa participation à différentes manifestations.

Le Chef de Chœur décide de l'affectation des choristes aux différents pupitres ou sous-pupitres ainsi que de leur participation en fonction de la spécificité de chaque œuvre.

3-2 Les répétitions

Les répétitions se tiennent une fois par semaine, pendant la période scolaire, selon les modalités données en Annexe 2.

Toutefois, des répétitions supplémentaires et/ou des aménagements peuvent intervenir en fonction des disponibilités du Chef de Chœur et des besoins spécifiques des projets de concert.

Pour arriver à un résultat satisfaisant, le chant choral exige l'engagement de chacun. Ainsi, une assiduité maximale aux répétitions et un travail personnel entre chaque répétition sont demandés à chaque choriste. Il va sans dire que la ponctualité et la concentration sont deux règles essentielles au bon déroulement d'une répétition.

3-3 Partitions

Les partitions des œuvres étudiées (originaux obligatoires) sont à la charge des choristes. Les achats sont groupés, effectués par l'Association pour les choristes.

Les documents pour le travail sont fournis par l'Association.

Il est remis aux nouveaux arrivants les partitions qui leur sont nécessaires.

3-4 Les concerts

Chaque choriste s'engage à participer aux concerts dans les meilleures conditions de préparation possibles afin de présenter un spectacle de qualité, aboutissement de l'investissement de chacun.

En cas de manquement à ces exigences (absences trop nombreuses, connaissance insuffisante de l'œuvre entraînant une baisse de qualité constatée par le Chef de Chœur), la participation aux concerts pourra être compromise.

Lors des concerts la tenue exigée, définie en Annexe 3, doit être respectée.

Des chemises à partitions de modèle identique obligatoires pour tous sont mises à la disposition des choristes par l'Association (vente ou prêt).

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration

Le 16 juin 2010

La Présidente :
Mireille LASCHON

la Secrétaire :
Maité OUDET

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXES

1- Adhésion - Cotisation

Le montant de l'adhésion annuelle est fixé à **15** Euros.

Le montant de la cotisation trimestrielle est fixé à **38** Euros

2- Répétitions

Les répétitions hebdomadaires ont lieu au **Collège Paul Arène de PEYMEINADE**

Les lundis à 20 heures pour une durée minimale de **deux heures**.

3- Concerts

La tenue de concert se compose de :

- a) pour les hommes : pantalon de ville et veste noirs, chemise blanche,
- b) pour les femmes : jupe longue ou pantalon noirs, chemisier blanc à manches $\frac{3}{4}$ ou longues porté sur la jupe ou le pantalon
- c) chaussures noires à bout fermé
- d) discrétion demandée pour les bijoux ou accessoires.

Les chemises à partitions sont de couleur noire.

Ces annexes au règlement intérieur ont été approuvées par le Conseil d'Administration

Le 16 juin 2010

La Présidente
Mireille LASCHON

la Secrétaire
Maité OUDET