

Association de droit local, indépendante dans son fonctionnement

La Chorale Eranthis est une Association à vocation culturelle dont l'objectif est de réunir des choristes qui veulent partager le plaisir de chanter. Elle organise des répétitions, des concerts et des échanges culturels en France ou à l'étranger. Elle participe ponctuellement aux manifestations de la commune de BARR.

Dans le présent Règlement Intérieur, le terme juridique « Conseil d'Administration » équivaut au terme « Comité » utilisé traditionnellement dans cette Association.

Le Règlement Intérieur complète les statuts de l'Association et précise les modalités d'organisation des activités de la chorale. Il sera porté à la connaissance de tous les choristes et consultable sur le site internet de la chorale.

TITRE I - ADMISSION

Article 1

L'admission n'est soumise à aucune audition préalable.

Article 2

Le fait d'adhérer à l'Association implique l'acceptation sans réserve du présent Règlement Intérieur ainsi que le versement d'une cotisation annuelle.

Article 3

Les choristes s'engagent à participer activement et assidûment aux répétitions, à accueillir et faciliter l'intégration des nouveaux choristes.

Article 4

Tout membre se doit d'avoir une attitude tolérante et respectueuse et de ne faire en aucun cas de prosélytisme au sein de l'Association. L'attitude des membres de l'Association ne doit pas nuire à la réputation de celle-ci. En cas de manquement, après médiation avec le Président, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion de la personne concernée.

Article 5

Tout membre inscrit accepte d'être photographié, filmé et enregistré dans le cadre des activités de la chorale. Il autorise l'utilisation des photos et des enregistrements pour les besoins de communication de la chorale ; dans le cas contraire, il en informe le Président par écrit.

TITRE II - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (COMITE)

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont élus conformément à l'article 7 des statuts, pour une durée de 3 ans renouvelable lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Lors des réunions, les décisions sont prises à main levée à la majorité des suffrages exprimés.

Un seul membre du Conseil d'Administration peut demander un vote à bulletin secret.

Article 7

Le Conseil d'Administration

- élit en son sein les membres qui composent le Bureau : Président, Vice-président, Trésorier et Secrétaire dès la première réunion qui suit l'Assemblée Générale
- convoque les Assemblées Générales
- arrête les points et les projets qui seront à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale
- met en oeuvre la politique définie par l'Assemblée Générale
- se prononce sur l'admission ou l'exclusion des membres
- décide de la création ou de la suppression des emplois salariés et des prestations de services
- veille à l'équilibre du budget de l'Association
- autorise des dépenses exceptionnelles
- décide de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature
- arrête les comptes de l'Association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale
- propose des modifications au présent Règlement Intérieur et aux Statuts de l'Association qui seront soumises au vote à l'Assemblée Générale pour être validées
- propose le montant des cotisations des membres actifs
- coopte les membres d'honneur
- désigne le membre de l'Association habilité à agir en justice en son nom, en cas de besoin.

Article 8

Les fonctions au sein du Bureau et du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées. Des frais de déplacement ou de mission pourront, après accord du Conseil d'Administration, être alloués aux membres exerçant pour le compte dudit Conseil d'Administration et désignés par lui.

TITRE III LE BUREAU

Le Bureau se compose de 4 membres :

Le Président

Article 9

Le Président est le représentant de l'Association. Il est mandaté par l'Assemblée Générale. Celui-ci engage sa responsabilité personnelle et celle de l'Association.

- Il veille à la bonne marche de l'Association : administration, logistique et gestion
- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration
- Il assure la tenue des réunions (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale) et mène les débats
- Il supervise les tâches du Trésorier (présentation des comptes) et du Secrétaire (comptes-rendus des réunions, Procès Verbaux des Assemblées Générales)
- Il ordonnance les dépenses de l'Association en accord avec le trésorier
- Il veille à l'application des décisions du Bureau ou de l'Assemblée Générale et les coordonne
- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet
- Il planifie les choix et lieux des concerts en concertation avec le Conseil d'Administration
- Il a qualité pour soutenir une action, exercer un recours en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense dans l'intérêt de l'Association
- Il peut déléguer certaines de ses attributions à un membre du Conseil d'Administration
- En cas de vacance, il est remplacé par un Vice-Président.

Le Vice-Président

Article 10

Le Vice-Président aide le Président dans l'accomplissement de ses fonctions. Il peut être investi par le Président de certaines responsabilités bien délimitées qu'il exercera en plein accord avec le Conseil d'Administration. Il remplacera le Président chaque fois que celui-ci le lui demandera explicitement.

Le Trésorier

Article 11

Le Trésorier est le responsable financier de l'Association. Il ne peut engager de dépenses supérieures aux ressources de l'Association. Un compte bancaire est ouvert sous l'intitulé de l'Association "Chorale ERANTHIS". Ce compte fonctionne sous les signatures séparées du Président et du Trésorier.

- Il est en contact direct avec le Président
- Il effectue tous les paiements ordonnancés par le Président. Il perçoit toutes les recettes
- Il tient une comptabilité au jour le jour de toutes les opérations
- Il propose les objectifs à atteindre et prévoit les dépenses à engager pour réaliser le programme d'activités
- Avant la tenue de l'Assemblée Générale annuelle, il met les livres de comptes à la disposition de la « commission de contrôle financier » composée de deux membres de l'Association élus lors de l'Assemblée Générale précédente
- Il rend compte au Conseil d'Administration et annuellement à l'Assemblée Générale qui statue alors sur sa gestion
- En cas de vacance, il est remplacé par un Trésorier adjoint.

Le Secrétaire

Article 12

- Il est chargé de la correspondance de l'Association, ainsi que des archives qui sont la mémoire de l'Association. Il classe tous les documents utiles à la vie de l'Association
- Il est en contact direct avec le Président
- Il tient à jour la liste des adhérents
- Il donne régulièrement les informations aux membres de l'Association
- Il rédige les procès verbaux des réunions et les transmet au Tribunal d'Instance
- Il veille au respect des statuts et enregistre toute modification à la suite de l'Assemblée Générale
- En cas de vacance, il est remplacé par un Secrétaire adjoint.

TITRE IV COMMISSION

Article 13

Les membres actifs de l'Association, peuvent se voir attribuer par le Conseil d'Administration, des fonctions précises, durables ou ponctuelles, en fonction des besoins de la vie de l'Association.

Commission de Contrôle Financier

La « commission de contrôle financier » a pour rôle de vérifier les opérations comptables. Elle est composée de deux membres de l'Association, élus lors de l'Assemblée Générale, sur la base du volontariat. Ceux-ci ne font pas partie du Conseil d'Administration.

TITRE V L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14

L'Assemblée Générale de l'Association rassemble les membres ayant acquitté la cotisation de l'année en cours.

Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration.

Chaque membre reçoit une convocation écrite au moins quinze jours à l'avance et est tenu de signer une feuille d'émargement indiquant sa présence à l'Assemblée Générale. En cas d'absence, il peut donner pouvoir par écrit à un membre désigné par lui. Une seule procuration par personne est autorisée.

Il est tenu procès-verbal des délibérations, signé par le Président et le Secrétaire.

Article 15

L'Assemblée Générale ne délibère que sur les points à l'ordre du jour.

Article 16

L'Assemblée Générale après délibération

- approuve le Procès Verbal de la précédente Assemblée Générale
- approuve le rapport d'activité présenté par le Secrétaire
- approuve le rapport financier présenté par le Trésorier
- approuve le rapport moral présenté par le Président
- approuve les modifications du Règlement Intérieur et/ou des Statuts proposées par le Conseil d'Administration ou sur proposition d'1/3 de ses membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale
- approuve le montant des cotisations proposé par le Conseil d'Administration
- élit les membres du Conseil d'Administration
- approuve l'orientation des activités de la chorale pour la saison suivante présentée par le Chef de chœur

Article 17

Modalités des votes.

Sont électeurs et éligibles tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Le vote a lieu à main levée. A la demande d'un des membres de l'Association, le scrutin peut se faire à bulletin secret.

Article 18

Parole aux choristes.

Le dernier point de l'Assemblée Générale est un moment d'expression libre des membres présents.

TITRE VI CARENCES

Article 19

Si un membre élu au Conseil d'Administration ou élu au Bureau est absent à 3 réunions consécutives sans motif valable, il est considéré comme étant démissionnaire de ses fonctions.

Article 20

En cas de carence d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration procède à l'élection d'un remplaçant. Les pouvoirs du membre ainsi élu prennent fin à l'expiration du mandat du membre remplacé.

Article 21

En cas de carence d'un membre du Conseil d'Administration, autre que membre du Bureau, le Conseil d'Administration continue de fonctionner normalement jusqu'aux prochaines élections. Toutefois, en cas de carence du tiers des membres du Conseil d'Administration, ce dernier convoque une Assemblée

Générale Extraordinaire dont le seul point à l'ordre du jour est le remplacement des membres défunts. Les fonctions des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration des mandats des membres remplacés.

TITRE VII LE CHEF DE CHŒUR

Article 22

Le Chef de chœur assume la responsabilité musicale de la chorale

- Il est recruté par l'Association et accepte sans réserve le présent règlement intérieur
- Il peut être rémunéré
- Il assure la direction musicale des répétitions et des concerts
- Il peut être secondé dans son travail par un Chef de chœur adjoint
- Il a pour mission de proposer et de réaliser le répertoire en accord avec le Conseil d'Administration
- Il organise les répétitions hebdomadaires avec patience, bienveillance et se place au service de la chorale
- Il est à l'écoute des choristes et des membres du Conseil d'Administration
- Il accueille les nouveaux choristes et les conseille quant à leur placement dans le pupitre approprié
- Il organise les pupitres
- En cas d'absence, il prévient à temps le Chef de chœur adjoint afin que la répétition puisse être organisée dans les meilleures conditions.

Le répertoire choisi doit tenir compte de la valeur musicale, de la qualité des textes et de la difficulté d'exécution des chants en recherchant l'équilibre entre les différents styles : populaire, classique, sacré, traditionnel... Il doit être suffisamment varié pour plaire aux choristes et à un large public.

Le Chef de chœur présente à l'Assemblée Générale le bilan artistique de l'année écoulée, les orientations et projets musicaux de l'année à venir définis en accord avec le Conseil d'Administration.

TITRE VIII REPETITIONS

Article 23

Les répétitions sont hebdomadaires et d'une durée de deux heures, le mercredi soir (de septembre à juin), certaines ont lieu durant les congés scolaires. Des répétitions supplémentaires peuvent être mises en place en fonction de l'avancement du programme avant les concerts.

Les répétitions ont lieu pour la plupart dans les salles mises à disposition de l'Association.

Les partitions originales sont achetées et fournies par la chorale. Il peut être demandé une participation financière pour certaines partitions plus importantes.

- Le choriste doit être présent pour la mise en condition corporelle et la mise en voix
- Quelle que soit la compétence de chacun, l'assiduité demeure la meilleure garantie d'un résultat de qualité. Le Chef de chœur est aussi prêt à aider toute personne qui le désire
- Il est conseillé à chacun de réviser ce qui a été appris avant la répétition suivante
- Les répétitions générales doivent servir à adapter les nuances d'un chant ou d'une pièce à l'acoustique du lieu de concert. Il est donc indispensable que les choristes maîtrisent au mieux le programme.
- Pour l'organisation des concerts, une feuille d'inscription par pupitre circule auprès des choristes
- La présence aux deux répétitions avant un concert est obligatoire (sauf cas de force majeure)
- Chacun est invité à participer aux différentes tâches logistiques nécessaires à l'organisation et au bon déroulement des répétitions (mise en place et rangement des chaises, etc) et des concerts (placement d'affiches, distribution des programmes, mise en place des estrades, etc)

TITRE IX CONCERTS

Article 24

La préparation d'un concert est de la responsabilité conjointe du Chef de Chœur, du Président et du Conseil d'Administration. Les lieux où se déroule le concert doivent être soigneusement reconnus pour être aptes à permettre la meilleure prestation possible.

Article 25

En cas d'absence imprévue, le choriste s'efforce de prévenir le Chef de chœur avant le début du concert.

Article 26

Les choristes doivent obligatoirement être en possession des partitions originales, rangées dans un porte vues noir fourni par l'Association et acheté par le choriste.

Article 27

La tenue de concert doit être scrupuleusement respectée.

Pour les femmes :

- chemisier ou veste de couleur noire
- jupe longue noire ou pantalon noir, collant noir et chaussures noires

Pour les hommes :

- chemise blanche, pantalon et veste noirs, chaussures noires et nœud papillon noir.

Article 28

- Des estrades sont mises à la disposition des hommes choristes et du Chef de chœur ; ces estrades restent la propriété de l'Association. Les choristes quittant la chorale sont priés de la restituer.
- Un foulard rouge, jaune ou orange est prêté aux femmes par l'Association le temps du concert.

TITRE X DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29

Aucun membre de l'Association ne peut être tenu responsable personnellement des fautes commises par l'Association dès lors qu'il pourra établir qu'il a agi en toute bonne foi au nom de la fonction pour laquelle il a été mandaté.

Article 30

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets, y compris de tout mode de paiement, qui peuvent se produire pendant les réunions, les répétitions, les concerts et autres manifestations.

Article 31

L'Association souscrit obligatoirement une assurance annuelle "Responsabilité Civile".

Article 32

Le paiement échelonné des cotisations et des participations financières des choristes peut être accepté en accord avec le Président et le Trésorier. Cet accord se fera dans la discrétion.

La cotisation versée est définitivement acquise à l'Association, même en cas de démission, exclusion ou décès d'un membre en cours d'année.

Ce Règlement Intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration puis soumis à l'approbation de la première Assemblée Générale Ordinaire suivant ces modifications.

Fait à Barr le 12 novembre 2018

La Présidente

La Secrétaire