

STOLAT

REGLEMENT INTERIEUR au 3 septembre 2023

(En complément des statuts de l'association)

1 - ADMISSION

La chorale est ouverte à toute personne débutante ou confirmée désirant pratiquer le chant choral avec passion.

L'activité habituelle se déroule de Septembre à Juin, avec possibilité d'activités en été.

Chaque nouveau candidat se présente au chef de chœur pour classification vocale et il bénéficie de 2 séances d'essai avant son adhésion.

Les choristes sont tenus de respecter le pupitre qui leur est assigné par le chef de chœur.

Les mineurs voulant s'inscrire devront présenter une autorisation de leur représentant légal.

2 - ENGAGEMENT

Chaque membre s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Les engagements les plus importants sont :

- La motivation à progresser,
- L'apprentissage des textes, lignes mélodiques et le travail personnel inter séances,
- L'assiduité,
- La participation aux spectacles et concerts,
- La ponctualité,
- Le respect du chef de chœur et de l'ensemble des choristes.

3 - COTISATIONS ET INSCRIPTIONS

- Les cotisations sont fixées chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau et sont réglées à l'inscription.
- Chaque membre actif remplit son bulletin d'adhésion et le remet avec le chèque libellé à l'ordre de « STOLAT » au trésorier de l'association.* (voir annexe)
L'inscription est gratuite pour la saison 2023 – 2024 mais soumise au règlement de la cotisation.
- Il ne sera procédé à aucun remboursement en cas de départ en cours d'année.
- Un règlement en trois chèques (septembre, janvier, avril) est proposé
- Un document justificatif des sommes versées sera fourni en fin d'année calendaire en vue d'obtention d'un rescrit fiscal (déduction d'impôt de 66% des cotisations)

4 - FRAIS SUPPLEMENTAIRES

- Partitions

Elles sont commandées par l'association et seront réglées par les choristes

- Déplacements de la chorale

Lorsque la chorale se déplace, les frais occasionnés sont à la charge des choristes.

Dans la limite des places disponibles, des accompagnants non adhérents peuvent participer.

- Tenue

La tenue vestimentaire lors des manifestations, décidée par le Bureau, est obligatoire et reste à la charge des choristes.

5 - PRISES DE VUE

Les concerts sont susceptibles d'être filmés ou photographiés.

Les choristes autorisent l'utilisation de ces vidéos ou photographies sur le web ou sur une publication (plaquettes, DVD,...), dans le cadre exclusif des activités de l'association, sans aucun but lucratif et dans le respect de la dignité humaine et de la vie privée.

6- DONNEES PERSONNELLES

Tout comme les numéros de téléphone et les adresses postales, les adresses de messagerie des membres, des participants et des abonnés de l'association sont des informations personnelles à protéger. Elles ne doivent pas être divulguées sans autorisation.

7 - SITE INTERNET

Un site internet : **stolat.fr** est créé pour les besoins de la chorale.

Sous la responsabilité du Bureau, le site internet de l'association est géré par le responsable internet qui peut déléguer cette fonction.

Les informations qu'il contient sont sous « copyright » de l'association.

En dehors de l'annonce des concerts et des activités, elles ne doivent pas être rediffusées sans autorisation.

Le site participe à la communication externe, à la communication interne et à la gestion de l'association.

Communication externe : Informations publiques, accessibles à tous les internautes.

Le but :

- Faire connaître l'association et ses activités et participer ainsi au recrutement de nouveaux adhérents,
- Présenter la chorale et le chef de chœur,
- Annoncer les concerts et les activités.

Communication interne : Informations restreintes aux seuls membres de l'association.

Le but :

- Diffuser de brefs échos sur la vie de la chorale,

- Présenter les différents membres de l'association (trombinoscope).
- Donner la composition du Bureau et diffuser leurs décisions,
- Diffuser le calendrier des activités,
- Publier le programme détaillé de chaque répétition et de chaque manifestation,
- Mettre à disposition les enregistrements par pupitre pour aider à l'apprentissage des chants,..
- ...

Toute transmission même partielle, en particulier les enregistrements sonores et les programmes détaillés, en dehors des membres de l'association est interdite sans un accord écrit du Bureau.

8 - ACTIVITÉS DE LA CHORALE

- Programme musical

Le programme musical de l'année est établi par le chef de chœur. Les membres du Bureau sont préalablement consultés pour l'acceptation d'un concert, la participation à un concert avec une autre chorale.

- Répétitions

Elles ont lieu le jeudi de 20h à 22h à la salle de la Galine de l'espace Lamblin à Daix.

A l'approche d'un concert, il sera éventuellement nécessaire de prévoir une ou des répétitions supplémentaires. Elles sont décidées par le chef de chœur.

Il est exigé de chaque choriste la même assiduité que pour les répétitions.

- Journées d'apprentissage

Des journées ou weekend de travail peuvent être programmés.

- Prestations, Concerts, Spectacles

Un concert par an sera donné à Daix.

En cas de demande de représentation, une participation financière pourra être éventuellement demandée à l'organisateur.

En cas d'échanges avec une autre chorale, celle qui reçoit conserve l'intégralité de la recette.

- Répétitions

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.

- La participation

Toute absence nuit à la qualité du groupe. En conséquence, tous les choristes s'engagent à participer régulièrement et avec exactitude aux activités de la chorale : répétitions et manifestations.

Toute absence devra être signalée au chef de chœur ou au président.

Pour son bon fonctionnement, la Chorale **STOLAT** a besoin de la participation de tous. C'est pourquoi, dans la période précédant les concerts, il sera demandé à chacun de s'investir : distribution de flyers, affichage, vente de billets... etc.

En cas d'absence, le choriste se renseigne sur le contenu de la séance précédente.

9 - ADMINISTRATION DE LA CHORALE

- **Le chef de chœur**

Le groupe est dirigé par un chef de chœur qui est musicalement responsable de son groupe.

- **Frais des membres du Conseil d'Administration**

Il est rappelé que les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, le Bureau fixe les modalités de remboursement ou de prise en charge des frais engagés par les membres, dans l'intérêt de l'association (courrier, téléphone, photocopies ou autre), sur justificatif.

10 - LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- **Modification**

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition du Bureau.

Le projet de modification doit figurer à l'ordre du jour de la réunion dudit Bureau et être voté à la majorité absolue des membres présents. Il est présenté pour information à l'Assemblée Générale suivante.

11 - RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

- **Le Président**

Devant les pouvoirs publics, il est le responsable civil. Sa signature engage la chorale.

Il préside le Bureau. Il concourt à la vie harmonieuse de la chorale en veillant à ce que tout se passe bien, au niveau du secrétariat, de la trésorerie, des activités. Il prépare les documents qui permettent de solliciter les subventions. Il veille à la bonne application des décisions prise en Bureau. Le président adjoint remplace le président en cas de besoin.

- **Le Trésorier**

Il a le souci des ressources du groupe, des investissements et de l'économie. Il dresse l'état des comptes. Il agit en plein accord avec le président et le bureau.

Le président, le président adjoint et le trésorier sont les seuls signataires du chéquier de la chorale.

- **Le Secrétaire**

Le secrétaire, qui peut se faire aider, gère tout ce qui est secrétariat (convocations, circulaires, documents officiels, courrier etc. ...). Il travaille en étroite collaboration avec tous les membres du Bureau. Il tient le registre des présences, les fiches d'inscription et envoie par mail les comptes-rendus de réunion. Un secrétaire adjoint remplace le secrétaire en cas de besoin.

- **Les chargés de mission**

Ils assistent le président et le trésorier dans leurs fonctions :

Contact avec l'extérieur, recherche de subventions, mécènes, organisation des manifestations...

Fait à DAIX, le 22 juin 2023

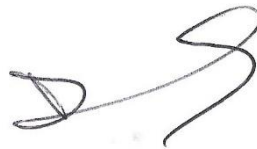
Le président

Christine Tribolet

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Tribolet', with a large loop at the top and a long, sweeping tail.

Le trésorier

Didier Duval

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Duval', with a stylized 'D' and a long, horizontal stroke.

Annexe au règlement intérieur

- Le montant annuel de la cotisation est pour la période septembre 2023 – juin 2024 est de **180 €**

Pour cette période le montant de la cotisation pourra se faire en 3 fois :

Septembre – Décembre 2023	60€
Janvier – Mars 2024	60€
Avril – Juin 2024	60€

Il est rappelé qu'il ne sera procédé à aucun remboursement en cas de départ en cours d'année.