



CANTIFOLIA, Chœur de Grasse

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Chœur CANTIFOLIA est une Association loi 1901, régie par des statuts déposés à la Sous Préfecture de Grasse le 25 octobre 1979, modifiés à plusieurs reprises, la dernière version déposée étant datée du 11 novembre 2010. Conformément aux statuts, son but est d'exercer et de promouvoir un chant choral non professionnel de haute qualité.

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter et à préciser les dispositions statutaires du fonctionnement de CANTIFOLIA, d'indiquer les rapports des membres entre eux et de préciser les modalités d'organisation de l'Association. Il pourra être modifié, en cas de besoin par le Conseil d'Administration et à son initiative. Comme pour les Statuts, chaque adhérent en reçoit un exemplaire et est tenu d'en respecter les dispositions.

La version initiale du Règlement Intérieur (dite version V2-2011) a été adopté lors de l'Assemblée Générale du 11 novembre 2011. Sa mise à jour est effectuée à l'initiative et sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

ARTICLE 1 – Admission

Tout amateur de chant choral peut postuler à son admission au chœur CANTIFOLIA.

Il peut assister à 2 ou 3 séances avant de postuler. Il se soumet alors à une audition par le Chef de Chœur qui juge de ses qualités vocales et décide de son pupitre d'affectation.

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

Le nouveau Choriste est admis pour ses qualités vocales et/ou musicales mais également pour son engagement à être assidu aux répétitions et à effectuer un travail personnel et permanent afin que le Chœur maintienne un niveau de qualité satisfaisant.

ARTICLE 2 - Radiation

Outre le manquement aux dispositions statutaires, le non respect des dispositions du règlement intérieur peut entraîner la radiation du Choriste.

En particulier, le Chef de Chœur peut solliciter la radiation d'un Choriste dans les cas suivants :

- Choriste nouvellement admis et n'ayant pas les qualités nécessaires à son maintien dans le Chœur,
- Choriste ne remplissant pas, sans raison valable, ses obligations d'assiduité et de travail personnel.

Conformément aux Statuts, la radiation est prononcée par le Conseil d'Administration.

De plus il est précisé que la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave préjudiciable à l'Association (cf statuts, article 6) se rapporte également à des comportements pouvant porter atteinte à la renommée et à la respectabilité du Chœur.

ARTICLE 3 – Adhésion à l'Association – droits annuels

La période d'adhésion à l'Association va du 1^{er} septembre d'une année au 31 août de l'année suivante.

Les Choristes doivent adhérer à l'Association dès leur admission dans le Chœur et renouveler cette adhésion au début de chaque période, soit début septembre.

Toute personne extérieure au Chœur, intervenant à un spectacle avec le Chœur et rétribuée par CANTIFOLIA, doit adhérer à l'Association.

Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de l'Association.

ARTICLE 4 – Cotisation de fonctionnement

Les Choristes doivent acquitter une cotisation destinée à couvrir les frais de fonctionnement relatifs à la période d'activité du Chœur. Cette cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de l'Association, est relative à 10 mois de fonctionnement (juillet et août sont gratuits). Elle est payable en deux temps. Dès la rentrée de septembre pour le quadrimestre à venir, sur la base du montant décidé par l'Assemblée Générale de l'exercice précédent; en janvier pour le semestre à venir, sur la base du montant décidé par l'Assemblée Générale de l'exercice en cours.

En cas de nécessité, le paiement peut être échelonné dans le temps (à traiter avec le Trésorier).

ARTICLE 5 - Répétitions

Les répétitions du Chœur se tiennent une fois par semaine, le jeudi de 20 heures précises à 22 heures 30 (il est recommandé que les Choristes soient présents 10 minutes plus tôt afin que la répétition débute effectivement à 20 heures). Elles ont lieu, tout au long de l'année de travail (de septembre à juin), au Conservatoire de Musique de Grasse.

Les répétitions sont obligatoires pour tous les Choristes. Pour arriver à un résultat satisfaisant il est exigé de chacun l'engagement à un travail personnel, la concentration, la ponctualité et l'assiduité.

Les répétitions sont dirigées par le Chef de Chœur. Exceptionnellement elles peuvent être dirigées par un(e) choriste compétent(e) désigné(e) par le Chef de Chœur.

Outre les répétitions hebdomadaires, des répétitions par pupitres (2 pupitres ensemble : Soprani-Ténors et Alti-Basses) ont lieu, en principe, toutes les 2 semaines, en alternance, le mardi de 20 heures à 22 h30 toujours au Conservatoire et toujours dirigées par le Chef de Chœur, suivant un calendrier défini par lui. Ces répétitions sont également obligatoires pour tous les choristes.

Enfin, à partir de septembre 2012, un "Petit Chœur" dirigé par le Chef de Chœur a été créé. Le rythme des répétitions est passé d'une fois par mois en 2012-2013 à deux fois par mois à partir de septembre 2013. Les répétitions ont lieu aussi au Conservatoire, le vendredi, de 20h00 à 22h30, suivant un calendrier défini par le Chef de Chœur. La participation est facultative mais ouverte à tous; la seule condition est un travail personnel de déchiffrage préalable.

Normalement, il n'y a pas d'activité en juillet et en août. Toutefois des répétitions peuvent être organisées durant ces mois lorsque le travail d'une œuvre le nécessite.

Pour apprécier l'assiduité des Choristes, une fiche de présence est établie et tenue à jour, sous la responsabilité d'un des membres du Conseil d'Administration. Elle est à la disposition du Chef de Chœur.

ARTICLE 6 – Week-end de travail

Une ou deux fois par an, un week-end de travail est organisé. Généralement, il a lieu le samedi (du début de matinée ou début d'après-midi jusqu'au soir) et le dimanche (du début de matinée jusqu'au soir). Ce week-end de travail est obligatoire pour les progrès et les résultats auxquels il contribue.

ARTICLE 7 – Partitions

Afin d'être en accord avec la réglementation en vigueur, il est demandé aux Choristes de posséder des partitions **originales** issues de maisons d'édition. En général ces partitions sont approvisionnées et fournies par CANTIFOLIA. Les Choristes sont donc propriétaires de leurs partitions pour lesquelles une participation aux frais leur est demandée.

Les choristes ne sont pas autorisés à divulguer en dehors de Cantifolia, par quelque moyen que ce soit, les chants qui sont appris et interprétés au sein du Chœur. Cela vise tout particulièrement les œuvres qui ne sont plus éditées et dont les partitions sont fournies par le Chef de Chœur Jacques MAES : elles sont sa propriété.

ARTICLE 8 – Aide au déchiffrage

Destinée à accélérer l'apprentissage et optimiser la connaissance des chants, une aide au déchiffrage est mise en place. Elle revêt deux formes :

- le codage en fichiers informatiques "nwc", "midi" ou en fichier audio "MP3" par quelques choristes experts. Ces fichiers sont transmis aux Choristes pour leur permettre d'effectuer un travail personnel de déchiffrage.
- la fourniture de CD audio de travail par pupitres réalisés également par quelques choristes experts. En contrepartie une modeste participation aux frais d'achat du support matériel est demandée.

ARTICLE 9 - Formation

Dans le but d'aider les Choristes à parfaire leurs qualités vocales et/ou musicales, le Chef de Chœur et CANTIFOLIA recommandent vivement la participation à des cours de technique vocale, organisés le jeudi de 19 heures à 20 heures, séparément des activités de l'Association, mais dans des locaux du Conservatoire de Musique de Grasse selon des modalités (en particulier défraiement) à fixer directement avec le ou les animateurs.

Ils s'adressent à tous les Choristes et en particulier aux nouveaux arrivants. Une bonne assiduité est requise de la part des participants.

ARTICLE 10 – Animateurs de pupitres

Pour chaque pupitre, en concertation avec l'ensemble des Choristes du pupitre, et si cela s'avère utile ou nécessaire, un animateur de pupitre peut être nommé par le Conseil d'Administration. Il est alors chargé d'assurer une fonction relationnelle auprès des Choristes : accueillir les nouveaux arrivants et les aider à s'intégrer au pupitre, s'assurer que tous les Choristes du pupitre ont reçu toutes les informations nécessaires et, d'une manière générale, détecter les difficultés de tous ordres à l'intérieur du pupitre et en faciliter la résolution.

ARTICLE 11 - Concert

Chaque Choriste s'engage à participer aux concerts et événements musicaux décidés et organisés par le Conseil d'Administration dans les meilleures conditions de préparation possibles afin de présenter une prestation de qualité, aboutissement de l'investissement de chacun. En cas de manquement à ces exigences (notamment manque d'assiduité aux répétitions) et si le Chef de Chœur considère qu'un Choriste n'a pas atteint le niveau de qualité nécessaire pour un concert, il peut décider, en concertation avec le Conseil d'Administration, de la non-participation de ce Choriste à ce concert ou à cet événement musical.

ARTICLE 12 – Générale d'un concert

Les jours précédant un concert, il est organisé une répétition exceptionnelle et/ou une générale. Cela peut avoir lieu en dehors du lieu et des heures habituels de travail du Chœur. Il est alors demandé aux Choristes une disponibilité plus importante.

Sauf avis contraire du Chef de Chœur, la non participation d'un Choriste à une générale interdit sa participation au concert correspondant.

ARTICLE 13 – Tenue de concert

Selon les concerts et dans un but d'harmonie visuelle, différentes tenues sont fixées par le Conseil d'Administration. Les Choristes doivent se plier aux exigences vestimentaires demandées.

ARTICLE 14 – Convocation aux Assemblées Générales

La convocation aux Assemblées Générales est effectuée par tout moyen permettant de s'assurer que chaque membre a bien reçu la dite convocation. Ces moyens peuvent être : la remise en main propre avec émargement d'une liste établie à cet effet, l'envoi par internet avec accusé réception de l'envoi, l'envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, Le Secrétaire s'assure de la régularité de cette opération.

ARTICLE 15 – Communication

Par soucis d'efficacité et afin de diminuer les coûts de fonctionnement, les informations et partitions de travail sont communiquées aux Choristes via Internet. Pour les Choristes non informatisés, le Secrétaire diffusera les informations et les partitions de travail oralement et/ou par écrit lors des répétitions.

Pour les communications urgentes, une chaîne téléphonique sera mise en place par le Conseil d'Administration.

Le site Internet "www.cantifolia.org" est une vitrine du Chœur. Il permet également aux Choristes d'accéder à beaucoup d'informations utiles concernant le Chœur.

CANTIFOLIA s'interdit toute activité politique, syndicale ou confessionnelle. En particulier, les adresses Internet des choristes ne sauraient être utilisées que pour des informations strictement en relation avec le travail demandé au sein du Chœur.

La Présidente



Luciana LOLLI-DITTMANN

Le Chef de Chœur



Jacques MAES

Siège social : Maison des Associations – 16, rue de l'ancien Palais de Justice - 06130 GRASSE ☎ 06 61 51 24 68 / 06 98 07 01 45
Internet : site : www.cantifolia.org - courriel : cantifolia@orange.fr **n° SIRET** : 421 610 379 00016 **code APE** : 9499 Z
Adresse de correspondance : Luciana LOLLI-DITTMANN, 421, chemin de l'Adret – 06740 CHATEAUNEUF