

CHOEUR DE FEMMES SIBYLLA

Règlement intérieur

Préambule

Le règlement intérieur complète et précise les dispositions statutaires relatives à l'association Chœur de femmes Sibylla, et en aucun cas ne s'y oppose. Il a une valeur contraignante pour les membres de l'association Chœur de femmes Sibylla.

Il est élaboré par le conseil d'administration et modifié de façon à rester en conformité avec les besoins de l'activité de l'association.

Il est soumis à la ratification de l'assemblée générale suivante qui se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés. Il en est de même pour toute modification.

Toute adhésion à l'association emporte acceptation tant des statuts que du présent règlement intérieur.

Il est remis à tous les membres actifs. Lors de son adhésion, chaque membre actif reçoit un exemplaire du règlement intérieur alors en vigueur.

I - BUTS ET MOYENS

Article 1 : Les buts de l'association Chœur de femmes Sibylla sont ceux mentionnés dans l'article 1 des statuts de l'association.

Article 2 : Les moyens mis en œuvre sont :

- a) La formation et l'éducation musicale de ses membres, notamment par l'intermédiaire des répétitions, de rencontres chorales et éventuellement la participation à des stages.
- b) La participation à des manifestations culturelles, à titre onéreux ou gratuit. Le chœur de femmes Sibylla peut être amené à organiser lui-même un concert ou toute autre manifestation à caractère culturel.

II - LES MEMBRES

Article 3 : L'association comprend des membres actifs et des membres bienfaiteurs :

- a) Les membres actifs :
 - Les membres actifs sont admis sur décision du conseil d'administration et après proposition du (de la) chef de chœur suite à un entretien et une audition. Il peut y avoir une période d'essai de deux mois sur demande du (de la) chef de

chœur ou de la personne désirant adhérer. Si à la suite de cette période d'essai la personne est admise à devenir membre actif, elle s'acquittera de la cotisation.

- Les membres actifs apportent à l'association leur concours conformément à l'esprit et aux méthodes de celle-ci.
- Ils s'acquittent envers l'association d'une cotisation annuelle dont le montant est proposé par le conseil d'administration et arrêté par l'assemblée générale.
- La cotisation est exigible dans le mois qui suit l'appel à cotisation.
Le versement se fait par chèque à l'ordre de l'Association Chœur de femmes Sibylla. Sur décision du bureau, un paiement fractionné de la cotisation peut avoir lieu. Il est effectué par le dépôt de deux ou trois chèques donnés le même jour à la trésorière, celle-ci n'en demandant l'encaissement qu'à un ou deux mois d'intervalle après accord entre le bureau et le membre actif.
- Les membres du chœur sont encouragés à verser un don dont le montant est discuté par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration, celui-ci venant en complément de la cotisation. Il ouvre droit aux avantages fiscaux prévus par les articles 200 et 238 bis du code général des impôts.
- Tout membre actif doit s'acquitter de la cotisation annuelle quel que soit le moment de son entrée dans l'association.
- Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Le remboursement de la cotisation ne pourra être exigé lorsque le membre actif quitte l'association pour quelque raison que ce soit.
- Des difficultés financières particulières peuvent être prises en considération afin de faciliter l'adhésion de choristes motivées. Les cas seront évoqués par le bureau avec toute la discrétion nécessaire. Le bureau décidera des modalités retenues qui peuvent être des versements étalés ou une réduction de la cotisation ou toute autre modalité. Ces décisions doivent avoir un caractère exceptionnel.

b) Les membres bienfaiteurs :

Ils sont des personnes physiques ou morales désirant soutenir l'activité de l'association en versant un don donnant droit aux avantages fiscaux prévus par les articles 200 et 238bis du code général des impôts ou en s'acquittant d'une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale. Ces membres sont informés des différentes activités du chœur et bénéficient de tarifs préférentiels pour les entrées aux manifestations culturelles organisées par le chœur. Le Chœur de femmes Sibylla demandera aux organisateurs des manifestations culturelles auxquels il participe qu'un tarif préférentiel soit accordé aux membres bienfaiteurs.

Les membres bienfaiteurs peuvent assister aux assemblées générales de l'association, mais ils ne disposent que d'une voix consultative.

Article 4 : la qualité de membre de l'association se perd selon les critères établis dans l'article 7 des statuts

Article 5 : Toutes les choristes doivent se sentir responsables de la bonne marche de l'association et peuvent, en fonction de leurs compétences et de leur disponibilité, avoir un rôle à jouer (gestion des partitions, contact privilégié ...). Plus particulièrement, chacune doit participer à la recherche et à l'organisation de concert ou de toute autre manifestation culturelle permettant une participation du chœur.

Article 6 : Le Chœur de femmes Sibylla est dirigé par un(e) chef de chœur qui est salarié(e) de l'association. Ses fonctions sont précisées dans le contrat de travail établi lors de son recrutement. La désignation du (de la) chef de chœur est effectuée par le conseil d'administration sous réserve de l'approbation des membres actifs exprimée à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés.

En particulier, le (la) chef de chœur propose le répertoire et est responsable du versant pédagogique. Il (elle) propose tout moyen pouvant assurer la formation des membres, choisit les formateurs (trices) intervenant auprès du groupe et gère, en liaison avec le conseil d'administration, la vie artistique de l'ensemble.

Le (la) chef de chœur participe également au recrutement de nouvelles choristes. Son refus de l'adhésion d'une nouvelle choriste s'impose à l'association.

Article 7 : Le chœur de femmes Sibylla peut être amené à employer d'autres intervenants (professeur de chant, instrumentistes, metteur en scène, techniciens...) qui sont alors rémunérés selon les tarifs en vigueur.

III – L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 8 : L'assemblée générale comprend tous les membres actifs de l'association à jour de leur cotisation.

Elle est présidée par la présidente, à défaut par la vice-présidente ou un membre du bureau. Les membres bienfaiteurs y sont invités avec voix consultative.

Un procès verbal est établi, qui doit être conservé. Des copies ou des extraits peuvent être obtenus par les membres qui en font la demande, les frais de duplication étant à leur charge.

Article 9 : L'assemblée générale reçoit les comptes-rendus des travaux du conseil d'administration. Elle est compétente pour :

- approuver le rapport moral et le rapport d'activité présentés par la présidente.
- approuver les comptes présentés par la trésorière et lui donner quitus.

- voter les orientations concernant les projets de l'association et le budget de l'année à venir
- élire les membres du conseil d'administration.
- ratifier le règlement intérieur.

Elle statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association et donne tous les pouvoirs utiles au conseil d'administration et à la présidente. Les délibérations sont prises à la majorité relative des membres présents. Elles ne concernent que les questions de l'ordre du jour porté préalablement à la connaissance des membres à l'occasion de leur convocation à l'assemblée générale.

Article 10 : Les votes ont lieu à main levée. Cependant un scrutin secret peut avoir lieu pour les votes relatifs à des personnes ou si un des membres le demande.

En cas d'absence à l'assemblée générale, une procuration peut être donnée à un membre actif. Un membre actif ne peut disposer que d'une seule procuration.

En cas de partage des voix, la décision est considérée comme rejetée.

Article 11: Assemblée générale extraordinaire : voir article 17 des statuts.

Elle sera convoquée au moins 3 semaines avant la date, sauf urgence avérée.

En cas de partage des voix, la décision est réputée refusée.

IV – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12 : Le conseil d'administration est composé de membres dénommés administrateurs qui sont les représentants du Chœur de femmes Sibylla dans tous les actes de la vie civile. Il est chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'association et l'application des décisions prises lors de l'assemblée générale.

Article 13 – : Le conseil d'administration dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer tous actes utiles au fonctionnement de l'association et qui ne sont pas réservés expressément et statutairement à l'assemblée générale.

Plus particulièrement, le conseil d'administration :

- choisit le programme de l'année sur proposition du (de la) chef de chœur.
- arrête en accord avec le (la) chef de chœur, la liste et les dates des manifestations à prévoir. Il en informe l'ensemble des choristes. Un calendrier prévisionnel est remis à chacune en début d'année d'activité. Chaque choriste doit à ce moment faire part de ses disponibilités et impossibilités. Toute modification à ce calendrier est immédiatement portée à la connaissance de chacune des choristes. Si une impossibilité de présence survient en cours d'année, la choriste doit en informer le conseil d'administration et le (la) chef de chœur dès qu'elle en a connaissance.

- nomme et révoque le (la) chef de chœur sous réserve de l'accord des choristes qui devront se prononcer à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés, au scrutin secret, établit son contrat lors du recrutement et fixe sa rémunération. Le contrat est établi pour un an et est renouvelable.
- élabore le règlement intérieur qui sera proposé pour approbation à l'assemblée générale
- fixe les modalités de remboursement ou de prise en charge des frais engagés par les membres du Chœur dans l'intérêt de l'association.

V – LE BUREAU

Article 14 : Le bureau comprend au moins trois membres : une présidente, une secrétaire et une trésorière. Il appartient au conseil d'administration de désigner un bureau dont le nombre des membres peut être plus élevé et de préciser les fonctions qui sont assignées à chacune de ces membres supplémentaires.

Article 15 : La présidente, éventuellement secondée par une ou plusieurs vice-présidentes, représente l'association tant vis-à-vis de ses membres qu'à l'extérieur. Elle anime l'association, s'assure de la régularité de l'application des statuts, préside les réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau de l'association et met en œuvre l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Elle peut déléguer l'exercice de certaines de ses responsabilités, sous réserve de la conformité de ces délégations avec les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Elle présente son rapport moral à l'assemblée générale.

Article 16 : La secrétaire, éventuellement secondée par une adjointe, est chargée des convocations, de la correspondance, de la rédaction des procès-verbaux ou comptes-rendus et de leur retranscription sur le site Yahoo de Sibylla (+ sauvegarde sur clé USB). En cas de consultation par voie électronique, le fichier retraçant les discussions pourra être considéré comme un procès- verbal.

Article 17 : La trésorière, éventuellement assistée d'une adjointe, tient les comptes de l'association dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et des dispositions statutaires, perçoit les recettes, règle les dépenses courantes. Elle s'occupe de la rémunération du (de la) chef de chœur, et des éventuels musicien(ne)s intervenant(e)s, et des charges sociales ou autres qui en découlent. Elle participe à l'élaboration des demandes de subvention. Elle présente annuellement devant l'assemblée générale un rapport financier et en reçoit quitus.

Une prévision budgétaire est établie en début d'année d'activité afin que le bureau et le conseil d'administration puisse gérer en toute connaissance. On entend par année d'activité la période allant du 1^{er} septembre au 31 août.

Les dépenses exceptionnelles sont engagées par la trésorière après accord du bureau.
Le remboursement des frais assumés par des membres de l'association est effectué dans les meilleurs délais sur présentation de facture ou de tout autre justificatif daté.

VI – FONCTIONNEMENT

Article 18 : Les répétitions ont lieu selon un calendrier établi en début d'année d'activité. Elles se déroulent habituellement, mais non exclusivement, le samedi après midi, de 15 heures à 19 heures 30 au Conservatoire à Rayonnement Régional de Poitiers, rue Franklin. Elles se terminent, dans la mesure du possible, par un repas partagé.

Les modifications de date et de lieu sont décidées par le (la) chef de chœur ou le bureau. Ces modifications devront être portées à la connaissance des membres actifs dans les délais les plus brefs.

Article 19 : La ponctualité et la régularité, indispensables au bon fonctionnement et à l'efficacité du travail, sont exigées des choristes. La ponctualité signifie que tout choriste doit être prêt afin que la répétition commence réellement à l'heure indiquée pour son début.

Les choristes se trouvant, de façon exceptionnelle, dans l'impossibilité d'être présentes au moment du début de la répétition doivent en informer le (la) chef de chœur.

Le travail personnel des partitions (déchiffrage musical et apprentissage des textes notamment) est indispensable entre les répétitions.

Toute absence à une répétition doit être signalée le plus tôt possible au chef de chœur. Il conviendra alors de s'informer sur le travail effectué lors de la répétition et sur les informations qui y sont données.

Des absences trop nombreuses peuvent entraîner la non participation aux concerts, ceci étant laissé à l'appréciation du (de la) chef de chœur.

Les choristes doivent éteindre leur téléphone portable ou le placer dans une position de veille insusceptible d'être entendue par les autres membres du chœur.

Les décisions relatives à la mise en œuvre technique et musicale des programmes des manifestations auxquelles participe le Chœur de femmes Sibylla relèvent de la seule compétence du (de la) chef de chœur.

Article 20 : La tenue de concert consiste en une tenue de soirée longue laissée à l'appréciation de chacune en respectant les tons suivants : noir ; rouge-orangé ; rose foncé, violine...

VII – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 21 : Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration sous réserve de ratification par l'assemblée générale suivante. Toute modification, est adressée à tous les membres de l'association par courriel [mèl] ou par voie postale dans un délai d'un mois suivant la date de la modification.

