

PROJET DE

Règlement intérieur de la Chorale

Cantabile

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement de la chorale.
Il pourra être soumis à modifications.

Vie administrative

-Le Conseil d'administration

*Le(a) Président coordonne les différentes activités. La répartition des tâches , certaines par délégation, est le principe de base du fonctionnement du Conseil d'Administration.
Cette répartition s'effectue chaque année lors de l'élection des membres du bureau.

-Candidatures au CA

*Chaque membre actif peut présenter sa candidature par courriel à la Présidence avant l'Assemblée Générale
sous réserve d'assiduité aux répétitions et d'engagement à s'investir.
Les candidatures sont examinées par le CA avant d'être votées par l'AG.

-Le chef de chœur

Recruté par le CA ,le chef de chœur est nommé par celui-ci après avis des choristes.
Il assure totalement la direction du chœur. La délégation est exceptionnelle et uniquement après avis conforme de la Présidence.
Il agit en concertation étroite avec celle ci sur la réflexion des projets, les consultations et les décisions à prendre.
Il peut modifier la composition des pupitres en cours d'année si nécessaire.
Il peut procéder à l'audition des nouveaux membres voire des choristes si le besoin s'en fait sentir .

Vie de la chorale

-Les Choristes

Etre membre actif de la chorale impose un minimum d'engagement personnel et de discipline.

Notamment :

***Le travail personnel** en dehors des répétitions. Des fichiers de travail sont à disposition des choristes sur le site internet (partie privée) de la chorale ou diffusés par le secrétariat .
Le déchiffre des partitions ne se fait pas pendant les répétitions mais chez soi .

***l'Assiduité**

Les absences doivent être limitées ; si elles se prolongent , elles doivent être signalées au chef de pupitre .

***la Ponctualité**

Les répétitions commencent par l'échauffement à **20h15**.

***le silence et le respect du travail du chef de chœur**

***le fait d'assurer par solidarité , au moins une fois dans l'année , l'ouverture de la porte de la salle de la Source.**

***L'aide à l'installation et au rangement de la salle de répétitions**

***le respect de la tenue vestimentaire demandée lors des concerts .**

***le respect du placement des choristes sur les praticables**

Par courtoisie ,le membre qui quitte la chorale en informe la Présidence

-Le chef de pupitre

***Chaque chef de pupitre assure le suivi des absences et est le relais auprès d'un membre du CA.**
Leur nomination se fait après concertation.