



A. INFLUENCES

Chœur.influences@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Etabli lors de la réunion de bureau du 28 août 2003

ARTICLE 1 – *Siège Social* :

AINfluences chez Michel Ponçot 2^d rue Tony Ferret 01000 Bourg en Bresse

ARTICLE 2 – *Dénomination* :

L'association déclarée en préfecture sous la dénomination

AINFLUENCES constitue un chœur dénommé '**INFLUENCES**'.

Tous documents officiels, chèques ... devront être adressés à AINfluences

ARTICLE 3 – *Objet* :

Cette association qui rassemble des amateurs de chants harmonisés pour chœur a pour but la pratique et la diffusion de cette activité en vue de présentations publiques.

ARTICLE 4 – *Fonctionnement* :

Les membres se réunissent hebdomadairement dans un local choisi au mieux pour la réalisation de son objet. Le jour de répétition est fixé au **JEUDI 20h15** précises.

Des répétitions supplémentaires pourront être programmées à la demande du Chef de Chœur. L'information sera transmise lors de la rencontre précédente ou par tout autre moyen (Téléphone, Courriel,...). Chaque membre du groupe voudra bien informer les personnes de sa connaissance.

ARTICLE 5 – *Recrutement* :

Les personnes intéressées, venant de leur propre chef ou recommandées par un membre du chœur, doivent **obligatoirement rencontrer le Chef de Chœur** qui appréciera seul le bien fondé du recrutement suivant l'équilibre des pupitres, la motivation.....

L'assiduité et le travail personnel sont des facteurs de réussite et des absences répétées sans motif valable (sauf cas de force majeure) pourront entraîner l'exclusion.

ARTICLE 6 – *Administration* :

Le groupe est administré par un BUREAU comprenant un **PRESIDENT** éligible, un **SECRETAIRE** éligible et un **TRESORIER** éligible.

Un conseiller technique et artistique dit '**CHEF DE CHŒUR**' non éligible, des chargés de Communication non éligibles.

Suivant les besoins d'autres membres non éligibles pourront rejoindre le bureau après approbation de la majorité des administrateurs élus.

ARTICLE 7 – *Sont réputés électeurs* :

Les membres de l'association à jour de leur cotisation ou non soumis à cotisation (voir article 9) **ayant participé régulièrement aux activités de l'association** au cours de la saison

ARTICLE 8 – *Rôle des Membres du Bureau* :

Le **PRESIDENT** : Il est chargé de la coordination interne, il veille à l'application des décisions prises, il est chargé des Relations Publiques en partenariat avec les Chargés de Communication.

Le **SECRETAIRE** : Il est chargé du courrier, convocations, compte-rendus de réunion et d'assemblées.

Le **TRESORIER** : Il est chargé de gérer le budget (adhésion, subventions, dépenses ...) et de faire un compte-rendu régulier au bureau et lors de l'assemblées générale.

ARTICLE 9 – *Budget et Utilisation des fonds Annuels* :

Le budget est alimenté par la cotisation des Membres, les subventions, les dons.

Les cotisations peuvent être réglées en 2 fois à dates déterminées.

En regard du travail fourni ne paient pas de cotisation, le Chef de Chœur et les bénévoles non-choristes de l'association.

Les fonds annuels sont utilisés pour les achats de partitions et supports logistiques, les frais administratifs et de secrétariat, l'indemnisation du Chef de Chœur et éventuellement de musiciens en fonction des disponibilités financières de l'association. Une réserve de crédit pourra être affectée à un investissement en matériel technique.

Tout engagement de dépenses doit être agréé par le bureau pour pouvoir faire l'objet d'un remboursement.

ARTICLE 10– *Choix du répertoire* :

Le Chef de Chœur est seul juge du choix des titres interprétés.

Toutes propositions des membres du groupe seront étudiées. A cet effet un cahier de liaison est à la disposition des adhérents lors de chaque rencontre.

ARTICLE 11- *Vie du groupe* :

Trimestriellement, un bilan de l'activité du chœur sera proposé à l'ensemble des choristes afin de faire le point sur la vie du groupe.

Chaque fois que possible, des rencontres seront organisées avec des groupes similaires en vue d'échanges et de travail commun. A terme, des week-end 'découverte' pourront être envisagés.

ARTICLE 12 – *Support de travail*

Le CD de travail fourni annuellement est un document de travail interne à l'association Ainfluences.

Il n'est pour chaque choriste qu'une aide et n'est pas conçu pour d'autres fonctions.

Il reste la PROPRIETE de l'association et devra être restitué en cas de départ du chœur.

Il ne devra en aucun cas être cédé ni prêté sans l'autorisation de l'Association.