



# Charte de la Chorale de Bel Air

Vern Sur Seiche



Rédigée par la Commission Charte

Rédaction : 09/2024

Validation : 01/2025

## Préambule

Appartenir à une chorale, c'est le plaisir de chanter ensemble, de construire une œuvre collective, de la meilleure qualité possible. La satisfaction vient progressivement, au cours des répétitions, en sentant se créer l'œuvre et in fine de la partager avec le public lors de concerts.

En cohérence avec les objectifs fixés à notre association, cette charte pose quelques principes simples, propres à assurer le bon déroulement de notre action collective, tout en garantissant à chacun le plaisir de chanter dans un cadre convivial.

## Sommaire

- 1 – Définition : « Chorale amateurs »
- 2 – Philosophie de la Chorale de Bel Air
- 3 – Respect et Bienveillance
- 4 – Rôles : du Chef de Chœur / des Choristes / du CA
- 5 – Assiduité aux répétitions - ponctualité
- 6 – Représentations extérieures
- 7 – Contribution à l'organisation matérielle
- 8 – Cotisation
- 9 – RGPD Protection des données personnelles
- 10 - Site – Espace protégé (confidentialité)
- 11 – Boîte à idées : Concept et fonctionnement

## 1 – Définition : « Chorale amateurs »

- Tout d'abord, se faire plaisir et avoir plaisir à chanter ensemble.
- Sentir la création de l'œuvre collective se faire et la partager avec le public de la meilleure qualité possible.
- Une chorale « amateur » ne nécessite pas de prérequis, tel que le solfège ou autre expérience musicale.
- Elle doit garder l'esprit du « collectif », plutôt que les performances individuelles.
- Pour autant, une chorale « amateur », ne doit pas être synonyme « d'amateurisme », elle peut tout à fait se faire guider par un professionnel (chef de chœur professionnel et rémunéré, stages à l'appui, etc...).

## 2 – Philosophie de la Chorale de Bel Air

- La Chorale de Bel Air qui a été créée en 1984, est un ensemble mixte Vernois, ouvert à tous.
- Sa vocation principale est de se faire plaisir en chantant ensemble dans la convivialité, le respect, le partage et l'écoute.
- Elle participe à la vie de la commune lors de cérémonies officielles, de représentations à l'EHPAD de Vern, ... nous partageons notre concert de clôture de saison avec une chorale invitée ou à l'extérieur.
- Le travail du chant choral se fait à 4 pupitres en abordant un large répertoire d'œuvres classiques ou contemporaines, pop ou jazz...

## 3 – Respect et Bienveillance

Les conversations entre choristes ne doivent pas gêner le bon déroulement des répétitions. Il est important de comprendre que les bavardages lors du travail des autres pupitres nuisent à la concentration du Chef de chœur.

Le temps de pause est privilégié pour les échanges qui concernent la vie de la chorale.

L'ambiance chaleureuse et bienveillante de la chorale dépend de chaque choriste. Le plaisir de chacun est lié au plaisir collectif de chanter ensemble.

### Respect vis-à-vis du/de la Chef/fe de Chœur :

Lorsque le Chef de Chœur est amené à faire travailler un pupitre en particulier, les autres choristes doivent rester silencieux. Les consignes données à un pupitre sont souvent valables pour les autres pupitres.

Seul le Chef de Chœur, qui en a les compétences techniques, peut formuler un conseil, une recommandation, une remarque... à un choriste, à un pupitre, au groupe.

Dans un climat courtois et d'échanges bienveillants, les choristes doivent :

- Respecter les décisions du Chef de Chœur.

- Accueillir avec bonne humeur les éventuelles demandes du chef de chœur quant à la place occupée au sein du pupitre dans un strict souci d'équilibre.

- Garder en mémoire les indications fournies pour orienter le travail personnel entre deux répétitions.

#### 4 – Rôles : du Chef de Chœur / des Choristes / du CA

- **Chef/fe de Chœur**

Compétences musicales reconnues  
Capacité de communication et d'écoute  
Réseau de contacts dans le milieu des chorales

- **Président/e**

Leadership  
Capacité de communication et d'écoute  
Capacité de décision et de résolution de problèmes

- **Vice-président/e**

Leadership  
Capacité de communication et d'écoute

- **Secrétaire**

Sens de l'organisation  
Capacité de communication et de rédaction

- **Trésorier/ère**

Sens de l'organisation  
Capacité de communication et de rédaction

- **Administrateurs/trices**

Sens de l'organisation  
Capacités relationnelles

- **Webmaster**

Connaissance des outils de gestion informatique de site web  
Mise à jour du site web

## Aptitudes artistiques

- **Choriste**

Aimer chanter en groupe

Respect des règles émises

### 5 – Assiduité aux répétitions - ponctualité

- S'engager à venir régulièrement aux répétitions prévues.
- Respecter la ponctualité, afin de bénéficier du temps maximum de travail collectif, tant sur l'échauffement effectué au préalable que pour l'apprentissage des chants.
- Être à l'heure, par respect pour les autres choristes et le chef de chœur.
- Pour le bon fonctionnement du groupe, le choriste s'engage à signaler toute absence à un membre du bureau, et dans la mesure du possible, à participer aux concerts.
- Une souplesse est bien sûr accordée en cas de facteurs impondérables.

### 6 – Représentations extérieures

Les manifestations extérieures, concerts... sont l'aboutissement du travail fourni pendant l'année. Chaque choriste s'engage donc à y participer autant que possible.

Si après engagement de participation du choriste, et en cas de force majeure, celui-ci ne peut plus être présent, le Chef de Chœur doit en être tenu informé au plus vite et ce afin d'organiser au mieux la manifestation concernée.

Si pour un motif quelconque un choriste doit s'absenter, il s'engage à combler son retard en utilisant les fichiers « midi » mis à sa disposition sur le site de la chorale (des absences trop fréquentes nuisent à l'ensemble de la chorale)

#### Art de se comporter en concert :

- Pendant les représentations, chaque choriste respectera le public, les lieux, les consignes.
- Les partitions du choriste seront classées par ordre de chant dans un classeur noir avant la répétition générale.
- Une tenue vestimentaire décidée par la chorale doit être respectée à chaque concert.

### 7 – Contribution à l'organisation matérielle

Participation de toute la chorale à l'installation de la salle.

Si les membres du bureau assument la logistique générale, chaque choriste doit se sentir partie prenante à cette organisation. Le Conseil d'Administration peut demander l'aide des choristes, notamment pour :

- L'affichage, la distribution des flyers, la promotion des concerts via ses propres réseaux.
- La mise en place des chaises et/ou estrades.
- La préparation de la salle où se déroulent les concerts
- Les collations après représentations (installation, rangement)

## 8 – Cotisation

Comme pour toutes les associations loi 1901 qui reposent sur le principe d'une libre adhésion, le versement d'une cotisation est obligatoire.

Le fait de ne pas être à jour de ce paiement ne permettra pas au choriste d'assister aux répétitions. Il est à noter en début de saison, pour les nouveaux choristes, deux séances de répétition gratuites sont possibles avant inscription.

Le montant de la cotisation est fixée en tenant compte des ressources et dépenses de l'association. Il est possible d'étaler le règlement de cette cotisation.

Ce montant est donc susceptible de varier d'une année à l'autre sur proposition du Bureau et du Président avec approbation en Assemblée Générale.

## 9 – RGPD Protection des données personnelles

Les données personnelles des Choristes et du Chef de Chœur sont stockées dans notre fichier dans un but purement informatif sans aucune utilisation commerciale, notamment pour vous informer sur la vie de l'association, de nos manifestations et vous transmettre également des informations de concerts en rapport avec notre activité.

Si vous souhaitez être retiré de notre fichier, il suffit de nous envoyer un e-mail pour nous le signaler à : [chorale.bel.air@free.fr](mailto:chorale.bel.air@free.fr)

- Afin d'éviter l'utilisation inappropriée des coordonnées des choristes, la liste habituelle des choristes avec l'ensemble de leurs coordonnées ne sera plus diffusée.
- Elle sera conservée au niveau du secrétariat.

A la suite de l'AG du 29 juin 2024, il a été décidé que seuls les noms, prénoms et numéro de téléphones portables seront diffusés à l'ensemble des choristes (accord donné par chaque choriste sur le bulletin d'adhésion).

L'utilisation de ces informations personnelles en dehors du cadre de la chorale est interdite.

## 10 – Site – Espace protégé (confidentialité)

Il s'agit d'un support informatique, qui doit permettre à chaque choriste de s'y référer, en toute clarté, le plus simplement possible et en toute confidentialité. Sachant que certaines rubriques (espace choristes et CR du CA) sont protégées par un « mot de passe » délivré à chacun, mot de passe qui ne doit pas être divulgué par ailleurs.

- Afin d'avoir les informations en temps réel des dates, des horaires et lieu des répétitions.
- Trouver la liste des chants travaillés, pour se préparer individuellement.

(rangement des partitions).

- Consulter la vie de la chorale, tels que les Comptes-rendus du CA, les photos de groupe mises à disposition, concerts réalisés, etc...
- Prendre connaissance des dates à retenir (calendrier de la saison, concerts, interventions extérieures, stages...)

Le site est bien évidemment, comme tout site, ouvert au public, afin de faire connaître notre chorale. Tout ceci, en respectant le « code d'éthique », basé sur les valeurs d'engagement, d'esprit d'équipe et de respect.

### 11 – Boîte à idées : Concept et fonctionnement

Il s'agit d'un espace d'expression ouvert aux membres de notre chorale.

Chaque choriste pourra y mettre des idées constructives et simples ou proposer un chant à intégrer dans le répertoire de la chorale.

Il est possible de conserver l'anonymat si les personnes le souhaitent pour permettre une expression plus facile.

- Une boîte est mise à disposition lors de nos répétitions et remise dans l'armoire à clefs à la fin du cours.
- Cette boîte sera relevée chaque trimestre par le/la Chef(fe) de Chœur qui fera ses propositions en CA, après avoir vérifié si l'œuvre est transformable en version « chorale ».
- C'est donc le/la chef(fe) de chœur qui prendra la décision d'intégrer un chant dans le répertoire.

Une restitution sera régulièrement faite aux choristes, soit lors des répétitions, soit via les comptes-rendus de réunion du CA.

### Membres de la commission Charte :

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| ✓ Christine CARESMEL  | Choriste     |
| ✓ Marité COLLEUX      | Membre du CA |
| ✓ Michèle ESSEUL      | Membre du CA |
| ✓ Anne JAMET          | Présidente   |
| ✓ Erwann JAMET        | Trésorier    |
| ✓ Catherine LEGOUGE   | Choriste     |
| ✓ Armel LE GUERNEUVÉ  | Secrétaire   |
| ✓ Agnès LE JOUAN      | Membre du CA |
| ✓ Jacqueline MAIGNANT | Choriste     |
| ✓ Colette MERCIER     | Membre du CA |
| ✓ Vivien RYO          | Membre du CA |

### Historique de la Charte :

Juin 2024 : constitution de la commission

Août 2024 : création du groupe WhatsApp : Charte Bel Air 2024

Septembre 2024 : Rédaction

Janvier 2025 / Validation de la Charte et diffusion sur le site de la Chorale.

NB : Cette charte est susceptible d'être révisée régulièrement.