

# Règlement Intérieur

## ARTICLE 1 – INTERVENANTS ARTISTIQUES.

**1.a – Direction artistique.** Le Conseil d'administration désigne un directeur artistique titulaire qui siègera au Conseil d'administration dont une place lui est réservée (ci-après désigné « directeur artistique »). Le directeur artistique ne peut pas siéger au bureau. Il est en charge de la programmation et de la direction musicale du chœur.

**1.b – Intervenants artistiques.** Le Conseil d'administration procède au recrutement des intervenants artistiques, salariés ou bénévoles (directeur musical, chefs d'orchestres invités, répétiteur, professeurs, collaborateurs, solistes invités etc.). Ce peut être pour un ou plusieurs programmes donnés ou une durée déterminée ou non.

**1.c – Musiciens accompagnateurs.** Dans le cadre de ses activités, le chœur peut avoir recours à des musiciens instrumentistes pour l'accompagner sur ses programmes. Le choix des instrumentistes (solistes ou en orchestre) est effectué par le directeur artistique et les responsables recrutement, qui soumettent leurs propositions à l'approbation du CA. Ces instrumentistes accompagnateurs sont dispensés de cotisation.

## ARTICLE 2 – MISSIONS DES ADMINISTRATEURS.

Le Conseil d'administration se répartit les tâches nécessaires au fonctionnement de l'association en début de mandat. Il élit en son sein le Bureau conformément à l'article 8 des statuts.

**2.a – Responsable(s) recrutement.** Le directeur artistique est responsable principal du recrutement des choristes. En supplément, le Conseil d'administration désigne en son sein un ou plusieurs autre(s) responsable(s) chargé(s) du recrutement.

**2.b – Responsable(s) production.** Le Conseil d'administration désigne en son sein un ou plusieurs responsables chargés de la production.

## ARTICLE 3 – PROGRAMMATION ET CALENDRIERS.

**3.a – Saison et programmation.** La saison artistique et universitaire s'étale du mois d'août de l'année n au mois de juillet de l'année n+1 inclus. Le Conseil d'administration fixe le nombre de programmes, et leur contenu sur proposition du directeur artistique, des éventuels intervenants artistiques et des responsables de production.

Deux programmes principaux doivent néanmoins couvrir les deux semestres universitaires.

**3.b – Calendrier des concerts.** Le calendrier des concerts est fixé par le Conseil d'administration sur proposition des responsables de production. Il peut être modifié à tout moment.

**3.c – Calendrier des répétitions.** Le calendrier des répétitions est fixé par les responsables recrutement en collaboration avec le directeur artistique et les éventuels intervenants artistiques. Il peut être modifié à tout moment.

## **ARTICLE 4 – EFFECTIFS.**

Pour chaque programme, les effectifs par pupitre sont fixés par le Conseil d'administration, sur proposition des responsables recrutement, du directeur artistique et des éventuels intervenants artistiques du projet. Le nombre de places peut être revu par la suite. En cas de pupitre vacant, il est fait appel si nécessaire à des choristes bénévoles extérieurs (cf. choristes supplémentaires).

## **ARTICLE 5 – RECRUTEMENTS.**

**5.a – Procédure de recrutement.** Le Conseil d'administration encadre et définit la procédure de recrutement pour chaque programme, sur proposition du directeur artistique, des responsables recrutement et des intervenants artistiques.

Le nombre de places pour chaque pupitre, les modalités et la procédure de recrutement sont détaillés sur les supports de communication relatifs au recrutement.

Envoyer une candidature n'est pas obligatoire. Les choristes peuvent être mis directement en relation avec les responsables recrutement.

**5.b – Sélection des choristes.** La candidature d'un choriste peut être rejetée pour des raisons de compétences musicales, de disponibilités, ou de motivation.

S'il y a plus de candidats admissibles que de places, il est procédé à une sélection. Celle-ci peut se faire par examen des candidatures (**5.c**), par ordre d'arrivée, ou encore par audition (**5.d**).

Le Conseil d'administration, par délégation aux responsables recrutement et aux jurys d'audition est seul compétent pour sélectionner les choristes.

**5.c – Examen des candidatures.** Les candidatures sont examinées par les responsables recrutement, qui sont également jurés d'audition sauf impossibilité particulière (cas dans lequel le Conseil d'administration se prononce sur leur remplacement).

**5.d – Auditions.** Le jury et les modalités d'audition sont fixés par le Conseil d'administration sur proposition des responsables recrutement. Les auditions peuvent se dérouler par sessions uniques ou être ponctuelles. Il peut être fait au préalable une première sélection sur candidatures.

**5.e – Liste d'attente.** Les musiciens ayant postulé trop tardivement ou n'ayant pas été pris sur audition peuvent être mis sur liste d'attente par les responsables recrutement. Il sera fait appel à eux en cas de désistement et ils pourront se voir proposer les remplacements ou les projets à venir.

## **ARTICLE 6 – CHORISTES.**

**6.a – Statut des choristes.** Le Chœur étudiant de Toulouse est destiné par ordre de priorité, aux étudiants, aux lycéens, et aux enseignants et personnels administratif des établissements d'enseignement supérieur.

Cet ordre de priorité doit être respecté dans la sélection des choristes.

Toutefois, pour des raisons d'ordre musical si un pupitre est considéré comme trop fragile ou sur dérogation du Conseil d'administration, et au cas par cas, il peut être fait écart à ce principe.

En tous les cas le nombre total de musiciens adhérents doit être composé d'au moins 51% d'étudiants, lycéens ou statut affilié étudiant, conformément à l'article 5.1.c des statuts.

### **6.b – Choristes adhérents.**

Les choristes des programmes principaux doivent adhérer à l'association au titre de l'année universitaire au cours de laquelle ils participent au chœur, et conformément aux modalités d'adhésion définies par l'article 5 des statuts de l'association.

### **6.c – Choristes invités.**

Si les effectifs le permettent, des choristes peuvent-être invités par les responsables recrutement à rejoindre certaines répétitions ou concerts du chœur. Cela concerne par exemple les anciens choristes. Cela concerne notamment les concerts extérieurs ou d'échanges. Les choristes invités sont dispensés de cotisation.

### **6.d – Choristes supplémentaires.**

En cas de vacance, pour procéder à un remplacement, ou pour renforcer un pupitre fragile, il peut être fait appel à un ou plusieurs choristes supplémentaires choisis par les responsables recrutement, qui fixent les modalités de répétition. Les choristes supplémentaires sont dispensés de cotisation.

**6.e – Référents de pupitre.** Chaque pupitre possède un référent désigné par les responsables de recrutement en début de programme. Les référents sont des choristes choisis pour leurs compétences musicales, disponibilité et motivation. Ils font le lien entre l'association et le pupitre et tiennent la feuille de présence sous le contrôle des responsables recrutement.

## **ARTICLE 7 – FEUILLE DE PRESENCE.**

Les référents de pupitre tiennent à jour une feuille de présence pour les répétitions des différents programmes. Les absences peuvent être excusées en présence d'un motif valable : maladie, cours, concert, etc.

## **ARTICLE 8 – PRET DE MATERIEL.**

Dans le cadre de ses activités, l'association peut être menée à prêter du matériel aux choristes de manière temporaire (porte-partitions dits « chemises-cantates », partitions, ...). Le Conseil d'administration se réserve alors le droit de demander le versement d'une caution pour ce matériel, dont il fixe le montant et les modalités de restitution en fonction de la valeur du matériel prêté. Dans tous les cas, une liste de prêt est tenue par le responsable désigné par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 9 – EXCLUSION.**

Un musicien peut être exclu d'un programme en cours :

- En raison d'absences répétées ou injustifiées trop nombreuses sur décision des responsables recrutement.
- En raison d'un refus de paiement de cotisation.
- En raison d'un comportement inadapté sur décision du Conseil d'administration.

L'exclusion du programme en cours peut être accompagnée d'une exclusion de l'association conformément à l'article 5-3 des statuts.

Fait à Toulouse, le 19 septembre 2018

La Présidente, Mathilde LIFFRAUD

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mathilde Liffraud', written over a faint rectangular stamp area.