



VOYAGES ET LOISIRS CULTURELS

ASSOCIATION RÉGIE PAR LA LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901

91, Impasse des Lilas

83140 SIX-FOURS-LES-PLAGES

TEL. : 04 94 88 64 45

Email : vlc83140@vlcsixfours.fr

Site Internet : www.vlcsixfours.fr/

CHARTRE de FONCTIONNEMENT de la CHORALE « LES ALIZES »

1 – Introduction

La chorale « Les Alizés » fait partie de l'association Voyages et Loisirs Culturels (V L C). Dans sa forme actuelle, elle a été relancée par Sabine SURPLY le 15 décembre 2001 ; elle a succédé à la chorale « Les Tournesols » dirigée par Jeanne DALLEST de 1992 à 2001, par Bernadette PLANCHON de 2009 à 2015. Elle est à ce jour dirigée depuis septembre 2016 par Michèle MORUCCI.

But de la chorale les Alizés:

- Comme toutes les activités de VLC, la chorale a une vocation culturelle, c'est un loisir proposé à nos adhérents qui souhaitent venir chanter ensemble.
- Elle doit également s'ouvrir sur l'extérieur en pratiquant des concerts dans des maisons de retraite, des églises, des locaux divers... susceptibles de recevoir notre chorale dans de bonnes conditions.
- Ces concerts doivent permettre de mesurer la progression de l'ensemble de la chorale et en tirer les adaptations nécessaires sur le plan musical, vocal et de son fonctionnement.

Aussi en vue de parfaire son efficacité, il s'avère nécessaire de définir pour l'ensemble des choristes la charte de fonctionnement ci-dessous qui définit les règles que les choristes s'engagent à respecter.

2 – Fonctionnement

2 - 1 Répétitions

Les répétitions ont lieu d'ordinaire au Cercle de l'Amitié, salle municipale, impasse Cauquière à Six - Fours :

- le mardi de 9h à 11h
- le jeudi de 19h à 21h

2 - 2 Assiduité et Engagement

La présence des choristes aux répétitions est indispensable dans le respect des horaires définis et conditionne la participation aux concerts. La ponctualité et l'assiduité sont impératives.

En cas d'absence aux répétitions, le choriste doit prévenir le chef de chœur. Avant son retour il doit s'efforcer de rattraper son retard sachant que des moyens pédagogiques sont prévus pour faciliter le travail des choristes. Les absences répétées d'un choriste (justifiées ou pas) nuisent au travail collectif. Ce travail collectif est indispensable pour obtenir une bonne qualité de chant.

En cas d'absence à un concert, le choriste doit impérativement prévenir le chef de chœur. En cas d'absence à l'ensemble des concerts de l'année (sauf motif justifié), le choriste ne pourra pas se réinscrire l'année suivante.

2 - 3 Les Partitions

Les partitions sont aux frais des choristes et fournies par le chargé du soutien logistique. Les photocopies d'originaux, non encore tombés dans le domaine public, sont interdites.

Pour les concerts, les partitions doivent être rangées dans un classeur de couleur noire et dans l'ordre du programme communiqué à l'avance par le chef de chœur.

2 - 4 La Technique Vocale et Chorale

Pour permettre de progresser, le chœur doit être en formation constante ; des cours de technique vocale et chorale sont organisés avec la présence de professeurs qualifiés et compétents. Ils doivent permettre notamment :

- de connaître les bases de la respiration et d'apprendre à respirer,
- de sensibiliser aux fondamentaux du développement vocal,
- d'apprendre à bien placer sa voix et d'en améliorer le son,
- d'apprendre la gestique, lecture, musicalité du phrasé.

Ces cours sont à la charge des choristes.

2 - 5 Concerts

Le répertoire sera composé de chants populaires, profanes et de chants sacrés, chantés à plusieurs voix.

Chaque choriste ayant reçu l'accord du chef de chœur pour participer à un concert, devra participer à la répétition générale, arriver à l'heure fixée par celui-ci et se conformer aux choix de mise en place dans le chœur.

Le choriste qui n'assistera pas à la répétition générale ne participera pas au concert, sauf accord du chef de chœur, car il met en péril le travail de préparation du groupe et la sérénité nécessaire au chef de chœur.

Les choristes portent une tenue définie en accord avec le chef de chœur :

- **Pour les femmes** : Jupe longue ou pantalon noire, châle orange, chaussures noires,

- **Pour les hommes** : Pantalon noir, chemise noire, cravate orange et chaussures noires.

Il est possible qu'un instrument accompagne le chœur pendant les concerts : orgue, piano, guitare, accordéon ou autre ...

2 - 6 Participation financière

Outre la cotisation annuelle VLC, le choriste s'acquittera des frais annuels de fonctionnement et de formation évoqués ci-dessus.

3 – Organisation interne de la chorale

3 - 1 L'admission et l'évolution des choristes

- Sous la responsabilité du chef de chœur, une audition sera obligatoire pour les nouveaux choristes.
- Les pupitres devront rester équilibrés en nombre et le choix d'affectation d'un choriste dans un pupitre relève exclusivement du chef de chœur.
- Une évaluation de la voix des choristes sera faite périodiquement par le chef de chœur assisté par un spécialiste de la voix.
- En cas de dégradation de la qualité de la voix d'un choriste, le chef de chœur aura la possibilité :
 - de reclasser le choriste dans le pupitre correspondant à sa voix,
 - de proposer une exclusion de la chorale.

La décision sera examinée par le groupe de réflexion et annoncée par le coordinateur après information du président de VLC.

3 - 2 Moyens pédagogiques

Pour faciliter l'apprentissage des chants, il a été retenu des aides pédagogiques à l'usage des choristes :

Pour ceux qui possèdent un ordinateur :

- Pour l'apprentissage des chants, un choriste, à l'aide du logiciel Mozart ou dans certains cas du logiciel Finale, mettra à votre disposition, par courriel, les fichiers correspondants. Les choristes chargés de transcrire les partitions sur ces logiciels doivent se corriger réciproquement afin d'éviter toute erreur sur les partitions.
- Le chef de chœur annonce par courriel, le titre du chant à déchiffrer quelques jours avant la répétition en vue d'un travail personnel du choriste.
- Pour faciliter le travail personnel de chacun, un choriste, vous adressera par courriel, des extraits des enregistrements des répétitions sur demande du chef de chœur.

Pour ceux qui ne possèdent pas d'ordinateur :

- L'utilisation d'un magnétophone est indispensable, l'enregistrement personnel des séquences de travail et l'écoute des voix du chœur serviront de base aux répétitions individuelles.

Pour Tous :

- Solfège : pour chanter il faut un minimum de connaissances musicales. Aussi, en début d'année une initiation au solfège sera animée régulièrement et gratuitement par le chef de chœur et par un choriste compétent. Elle sera indispensable pour les choristes désignés par le chef de chœur.

3 - 3 Equipe de pilotage

3 - 3 - 1 Le chef de chœur

Le chef de chœur assure la responsabilité sur le plan musical, de la formation, des moyens pédagogiques à mettre en place et du choix du répertoire. Afin d'assurer sa mission, il pourra se faire assister en désignant :

- **Sur le plan musical** : un ou plusieurs responsables de pupitres dames et un ou plusieurs responsables de pupitres hommes, ayant chacun pour tâche de faire répéter leurs pupitres respectifs.
- **Sur le plan fonctionnement** : les responsables de pupitres, qui seront en charge de pointer les absents, de prendre contacts avec eux, de les informer de l'avancée de leur pupitre ainsi que de distribuer partitions et autres documents. Le pointage des absences sera transmis mensuellement à un choriste désigné afin d'établir la synthèse à l'intention du chef de chœur.

Le chef de chœur pourra alerter le Président de VLC des problèmes ou comportements qui pourraient nuire au bon fonctionnement de la chorale.

3 - 3 - 2 Le responsable de l'administration et de la coordination

Il seconde le chef de chœur dans les domaines :

- de la gestion des salles affectées aux répétitions des choristes,
- de la recherche et de la mise en place des concerts,
- des orientations de la chorale dans différents axes : projets divers à étudier avec mise en place,
- de la communication sous différentes formes : écrites, journalistiques, montage photos...
- de l'organisation de sorties ou journées de travail.

Il assure les tâches de gestion comptable de la chorale :

- élaborer le budget prévisionnel de la chorale et de son suivi au long de l'année,
- récupérer les chèques de chaque choriste : adhésion, participation aux activités, participation aux manifestations organisées dans le cadre de la chorale,
- suivre toutes les dépenses inhérentes à nos différentes activités et prestations diverses,
- assurer le remboursement des dépenses en accord avec le trésorier et les règlements internes de VLC.

3 - 3 - 3 Le chargé du soutien logistique

Les tâches de soutien logistique de la chorale sont les suivantes :

- Prévoir l'installation de chaque salle avant répétition,
- Organiser des apéritifs conviviaux réunissant l'ensemble des choristes.

Un ou plusieurs choristes seront désignés pour seconder le chargé de soutien logistique.

3 - 4 Groupe de réflexion

Il sera composé du chef de chœur, du coordinateur et des représentants des 4 pupitres. En fonction des sujets traités, un ou plusieurs choristes pourront être invités.

Il sera animé par le chef de chœur et se réunira 3 fois par an :

- septembre pour préparer la rentrée,
- janvier pour finaliser les concerts et traiter les sujets courants,
- juin pour établir le bilan de l'année.

Ce groupe analysera également les éventuels litiges au sein de la chorale. Après réunion du groupe, le responsable administratif communiquera la décision à la ou les personnes concernées.

- = - = - = - = - = - = - = - = -