

Maîtrise du Pays de Gex - Règlement intérieur

Le règlement intérieur a été adopté lors de l'assemblée générale de juin 2011.

Article 1 : Définition

Le règlement intérieur complète les statuts de l'association et précise les modalités de fonctionnement et les rapports entre l'association et ses membres. Il est rédigé par le bureau, voté en assemblée générale. Il est subordonné aux statuts.

Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 3 : Procédure d'adhésion

Toute personne majeure ou mineure peut être candidat à l'adhésion. Celle-ci est soumise à l'approbation du directeur artistique/chef de chœur.

Après acceptation par le bureau, chaque candidat adhérent remplit un bulletin d'adhésion, accompagné du règlement de la cotisation valable pour l'exercice en cours. Toute adhésion sera considérée comme nulle si, après un délai de 30 jours ouvrés, aucun paiement n'est parvenu au trésorier de l'association. Pour les adhérents mineurs, la présentation d'une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle est indispensable pour la participation aux activités.

Chaque nouveau membre s'engage à respecter les statuts de l'association et son règlement intérieur en vigueur au moment de son adhésion.

Article 4 : Cotisation

Le paiement de la cotisation est acquis définitivement à l'association. La cotisation annuelle s'entend par année du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Elle est renouvelée chaque année.

Seuls les adhérents à jour du paiement de leur cotisation sont autorisés à participer aux activités proposées.

Article 5 – Frais pédagogiques

Le montant des contributions aux activités payantes est dû au moment de l'inscription définitive. Deux séances d'essai sont possibles. Cependant, des facilités de paiement peuvent être sollicitées (paiements en septembre, janvier et avril). Des tarifs réduits sont proposés aux étudiants, bénéficiaires du RSA, chômeurs ou assimilés. Des forfaits sont également proposés en cas d'inscription dans plusieurs activités ou par plusieurs membres d'une même famille..

Toute année débutée est due sauf en cas de radiation, de déménagement ou d'arrêt maladie de plus de trois mois. Dans ces derniers cas, seul le trimestre commencé est dû.

Article 6 – Déroulement des activités

Les activités régulières sont proposées sur la période de septembre à juin de l'année suivante. Elles sont suspendues pendant les vacances scolaires. Cependant, en cas d'impératifs, certaines séances peuvent être maintenues sur ces périodes.

Le calendrier des répétitions est établi en début de saison en concertation entre le chef de chœur et le bureau.

Les séances peuvent être annulées en cas de force majeure. Elles pourront être reportées à un autre jour dans la limite de l'emploi du temps du chef de chœur ou assurées par un chef de chœur remplaçant. Elles ne feront l'objet d'aucun remboursement sauf en cas d'absence non remplacée du chef de chœur correspondant à plus de six semaines de cours consécutives.

Les stages ponctuels gratuits ou payants peuvent être proposés pendant les week-end ou les vacances scolaires.

Les adhérents s'engagent à suivre régulièrement les activités et jusqu'à leur terme en fin d'année scolaire ainsi qu'à participer aux différents concerts et autres prestations en dehors des jours habituels d'activités sur sollicitation du chef de chœur.

En cas de non respect des règles élémentaires de civisme et de respect d'autrui, le directeur artistique se réserve le droit d'interdire la participation aux activités.

Les adhérents s'engagent à respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition pour le déroulement des différentes activités.

Article 7 – Photos et enregistrements

Les choristes ou leurs représentants légaux pour les mineurs donnent leur accord à la Maîtrise du Pays de Gex pour être photographiés, filmés, ou/et enregistrés dans le cadre de leur activité chorale. Ils autorisent la Maîtrise du Pays de Gex à diffuser ces images et enregistrements et lui accordent tout droit de représentation du ou des films et du ou des enregistrements ainsi réalisé(s).

Article 8 – Relations entre les adhérents, les membres du bureau et le directeur artistique

Les contacts et échanges d'informations se font principalement par courrier électronique et par information sur le site. Tout changement d'adresse électronique doit être porté à la connaissance du chef de chœur et du trésorier. Le listing et les adresses électroniques des participants aux activités, mis à disposition des adhérents, ne sont utilisés que pour des échanges en rapport avec l'activité de l'association et en aucun cas à des fins commerciales ou de prosélytisme.

Les membres du bureau et le chef de chœur sont à la disposition des adhérents en cas de questionnement ou d'attente particulière concernant les activités de l'association. Ils pourront se réunir avec les adhérents demandeurs.

Article 9 – Le conseil d’administration et le bureau

Le Conseil d’Administration dirige et administre l’Association et met en application les décisions des Assemblées générales. En son sein, le Bureau est chargé de la préparation des ordres du jour du Conseil d’Administration et de l’exécution de ses décisions.

Tous les Membres Actifs, à jour de leur cotisation, peuvent prétendre au poste d’Administrateur. Pour ce faire, il doit déposer, par écrit, sa candidature auprès du Président au moins trois semaines avant la date de l’Assemblée Générale. Le Conseil d’Administration est composé au maximum de quinze personnes et au minimum de trois personnes.

Article 10 – Election du bureau

L’élection des membres du Bureau (Président, Vice Président, Trésorier, Secrétaire ..) n’ayant pas obligatoirement lieu immédiatement après l’élection des membres du Conseil d’Administration par l’Assemblée Générale Ordinaire, l’intérim est temporairement assuré par un des Membres d’Honneur présent ou à défaut par le Doyen d’Âge du Conseil d’Administration. Il remplacera le Président du Bureau jusqu’à la prochaine réunion du Conseil d’Administration avant la reprise des activités.

Article 11 – Le chef de chœur

Le chef de chœur est choisi par le conseil d’administration sur proposition du président.

Le chef de chœur est le directeur artistique de l’association pour laquelle il détermine les orientations musicales et pédagogiques, en concertation avec le conseil d’administration. Il participe aux travaux et décisions du conseil d’administration dont il est l’invité permanent. De par sa qualité, il est seul décisionnaire, après avis conforme du conseil d’administration, pour tout ce qui concerne les questions d’ordre musical et le recrutement des membres.

L’organisation des concerts et autres représentations ne peut être engagée par le conseil d’administration qu’après avis favorable du chef de chœur, et réciproquement.

De même que la mise en place de nouvelles activités, stages..., ne peut être engagée par le conseil d’administration qu’après avis favorable du chef de chœur, et réciproquement.

En cas de litige, le bureau et le chef de chœur rechercheront un règlement à l’amiable, dans la limite du respect de la direction artistique et pédagogique choisie par ce dernier.

Le conseil d’administration peut être amené, en cas de désaccord, à se séparer du chef de chœur par décision prise à la majorité qualifiée.