



CARNET DES CHORISTES

L'adhésion à une chorale implique le désir de vouloir participer aux répétitions et aux concerts, ainsi que de faire la promotion des activités du groupe.

Le carnet des choristes donne un aperçu du mandat de PLEINCHANT, des responsabilités du directeur, des attentes envers les membres, et des objectifs et responsabilités des choristes.

Mandat

Le mandat de PLEINCHANT est d'offrir aux membres de l'auditoire des moments musicaux particuliers en présentant un répertoire varié, mettant en vedette des pièces musicales de tous les styles possibles et dans des langues diverses (classique, léger et sérieux, opéra, jazz, rock, blues, populaire, gospel traditionnel et contemporain, musique traditionnelle francophone, Broadway, musique expérimentale, etc.).

En plus des deux concerts annuels (concert de Noël et concert de printemps), d'autres genres de projets seront considérés, à mesure que le nouveau PLEINCHANT évolue (concerts conjoints, concerts avec solistes, festivals, compétitions, voyages, enregistrements, et événements communautaires ou municipaux). Ces projets pourraient étendre la saison. La décision de participer à certains projets outre-calendrier, se prendra ensemble.

Les objectifs des choristes sont de :

- travailler de façon efficace et respecter les consignes du directeur;
- consacrer du temps personnel pour se familiariser avec le répertoire et se préparer pour les répétitions;
- participer aux répétitions de façon assidue (voir la section ci-dessous sur l'assiduité);
- développer une bonne écoute intérieure;*
- tenter d'améliorer sa qualité de voix au sein du pupitre dans lequel il ou elle travaille;*
- participer dans une chorale pour le plaisir de chanter en groupe et non dans le but de rechercher des occasions de chanter des solos;
- faire preuve d'un désir de vouloir chanter qui surpasse son affinité, ou son manque d'affinité, envers un répertoire en particulier;
- favoriser un environnement de travail positif et convivial, exempt de jugement.



Sélection du répertoire

Bien que les suggestions de titres provenant des membres sont acceptées, le choix du répertoire relève entièrement du directeur. Toute suggestion doit être accompagnée d'une partition.

Le directeur se réserve aussi le droit d'attribuer des passages musicaux à des choristes particuliers et de sélectionner des pièces pour solistes ou petits groupes. Ces expériences sont un privilège et ne seront pas nécessairement offertes aux mêmes membres à chaque année.

Les individus choisis sont responsables, au meilleur de leur capacité, d'être autonome quant à l'apprentissage de la musique; de l'aide peut être offerte par le directeur. Le directeur se réserve le droit d'annuler les dits-passages ou solos si la performance éventuelle risque d'être problématique.

Les répétitions

Dates : Les mercredis de 18 h 45 à 21 h 15 et un dimanche par mois (de 14 h à 17 h). *Un calendrier détaillé sera distribué au début de chaque session.*

Session d'automne : début septembre à la mi-décembre

Session du printemps : janvier à la première semaine de juin

Où : Résidence Saint-Louis, 879 Hiawatha Park Rd. à Orléans

Selon les besoins et les projets envisagés, le calendrier pourrait être modifié. Les choristes seront consultés quant à leur disponibilité, le cas échéant.

Précédent un concert

Les trois dernières semaines précédant un concert sont importantes et la présence aux répétitions est essentielle. Veuillez noter qu'il pourrait y avoir des répétitions supplémentaires dans les quinze jours précédant les concerts et il est attendu que vous planifierez votre horaire, dans la mesure du possible, en vue de ces éventualités.



L'assiduité

Il est attendu que les membres seront ponctuels et assisteront à toutes les répétitions.

La planification et même la viabilité des concerts dépendent de la présence des membres aux répétitions et aux concerts. Par conséquent, s'absenter des répétitions n'est pas un droit, c'est un privilège.

La participation aux répétitions reflète l'engagement des choristes, ainsi que leur respect envers le directeur et l'accompagnateur, les autres membres du groupe, et les membres de l'auditoire qui assisteront à nos concerts. Elle démontre aussi une reconnaissance des efforts fournis au niveau administratif par le directeur et les bénévoles qui consacrent leur temps pour l'appuyer.

Signalez vos absences

Toute absence doit être signalée auprès du membre responsable de chaque pupitre par téléphone ou par courriel.

Veuillez informer le directeur si vous pensez vous absenter pour deux répétitions consécutives ou plus, pour des voyages d'affaire ou de plaisir.

Mesures correctives

En principe, un membre ne peut s'absenter plus de trois fois au cours de la session d'automne et quatre fois au cours de la session de printemps. Le directeur se réserve le droit de revoir la participation à la chorale d'un membre qui s'absente de façon chronique.

Dans certains cas—à la discrétion du directeur—un membre qui aura accumulé plus de trois (ou quatre) absences durant une session pourra rencontrer le directeur un-à-un afin de déterminer si le membre est prêt pour le concert. S'il s'avère que le candidat n'est pas prêt, le directeur travaillera avec le membre pour améliorer sa maîtrise des partitions afin qu'il puisse participer au concert.

Cotisation

La cotisation pour la saison 2023-2024 est de 180 \$ pour l'année et doit être payée avant l'intensive de la fin-septembre (premier dimanche de répétition).

Les membres qui choisissent de quitter après le concert de Noël seront remboursés la moitié de la cotisation, soit 90 \$.



PLEINCHANT accepte des nouveaux membres en janvier pour la session de printemps. La cotisation pour ces nouveaux membres est de 95 \$.

Autres frais

Les membres sont responsables d'acheter leur 'uniforme' (pantalon ou jupe noir et chemise blanche) et le cartable noir utilisé pour tenir les partitions du concert. Ce cartable noir n'est utilisé que pour le concert. Les détails concernant ces achats seront fournis par le directeur.

Les membres peuvent garder certaines partitions, tandis que d'autres doivent être remises au directeur musical à la fin de la session. Ces dernières doivent être remises par le membre dans le cadre de les rencontres qui suivent immédiatement les concerts de Noël et de juin. Le directeur musical vous avisera concernant les partitions qui doivent être remises.

Vente de billets

Tous les membres sont responsables de vendre des billets et d'aider à promouvoir les concerts au sein de leurs réseaux (famille, amis, collègues de travail, autres groupes communautaires, etc.)

Bénévolat

La chorale a besoin d'aide afin de réaliser ses objectifs. Chaque membre doit faire un certain bénévolat durant son année, qu'il soit de courte durée ou d'envergure.

Tâches bénévoles de courte durée

- Transport des instruments (au site du concert et vice versa).
- Montage et démontage de la salle de spectacle
- Préposés à la porte (accueil, vente et recueil de billets)
- Costume (responsable de stocker les foulards et accessoires portés durant les concerts)
- Vérification du local des répétitions du mercredi et des intensives du dimanche (et autres moments, le cas échéant).
- Vérification du site du concert à la fin des générales et des concerts (incluant la cuisine).
- Distribution des billets
- Fournir la collation la journée du concert
- Prise d'assiduité et suivi des anniversaires
- Photographie



Tâches bénévoles d'envergure

- Recrutement des membres
- Communication (publicité, web, médias traditionnels et sociaux, etc.)
- Prélèvement de fonds (en collaboration avec la responsable des communications)
- Uniformes
- Identifier des occasions où la chorale pourrait faire une prestation
- Projet : Île d'Orléans

Amis de la chorale

- Recruter des bénévoles parmi votre famille ou vos amis pour nous aider la journée du concert