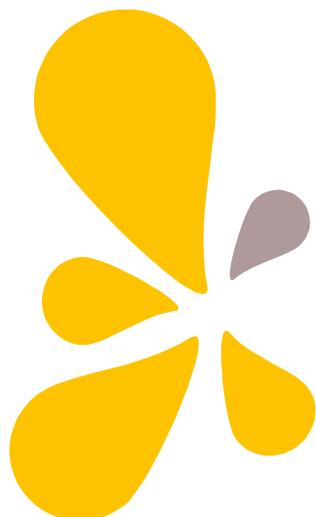


Pôle À Cœur Joie

Petit guide à l'usage des responsables bénévoles de structures



À Cœur Joie

Ce guide a pour but d'accompagner le travail des bénévoles responsables d'un pôle, membres du bureau ou du conseil d'administration. Il partage quelques propositions sur la façon d'animer une organisation comme un pôle À Cœur Joie, sur l'organisation d'une assemblée générale ou la communication du pôle.

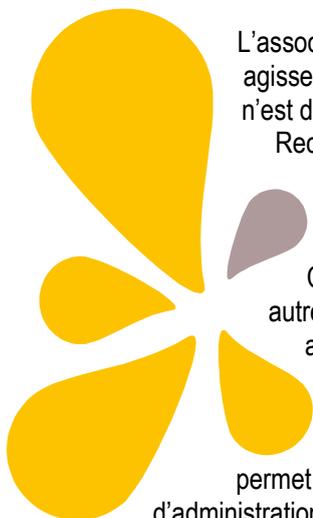
Ce guide est un outil d'accompagnement, et l'équipe du secrétariat national est évidemment à votre disposition pour vous aider sur ces différents points.

Table des matières

À Cœur Joie : une association de militants motivés	2
Proposer des actions dans tout le pôle.....	4
Communiquer avec les membres	5
Impliquer les membres dans le fonctionnement de la structure pôle.....	7
Animer la vie démocratique du pôle	8
Rendre visible le pôle au niveau national	9
Annexe 1 : Ecrire aux membres du pôle.....	10
Annexe 2 : Organiser une assemblée générale de pôle.....	13
Annexe 3 : Quelques rappels légaux.....	15

À Cœur Joie : une association de militants motivés

L'association, ce sont ses membres



L'association À Cœur Joie est un **réseau d'individus qui partagent des valeurs et des objectifs** et agissent pour les mettre en œuvre collectivement, au service du développement du chant choral¹. Ce n'est donc pas un *prestataire de service* avec des *clients*.

Reconnue d'Utilité Publique, actrice reconnue de la société civile, l'association se doit d'agir dans la mesure de ses possibilités **au bénéfice de l'ensemble de la société**. Ce n'est donc pas un simple « club d'usagers » ou un « syndicat professionnel » concentré uniquement sur le service à ses membres.

Chaque membre est ainsi porteur d'une mission noble et valorisante : être au service des autres, **contribuer à l'effort collectif** ; dans la joie du chant, bien entendu. Chaque membre est ainsi autant un « bénévole » qu'un « militant du chant choral ».

Sans en être forcément conscients, tous les membres contribuent au développement du chant choral, tout d'abord par leur pratique musicale qu'ils partagent lors de concerts, **diffusant ainsi la musique chorale au plus grand nombre**, ensuite par leur cotisation qui permet à l'association de coordonner et développer des actions pilotées par les conseils d'administration bénévoles de ses différents échelons.

Simple adhérents ou responsables de structures, **certaines membres s'investissent plus encore**, selon leurs possibilités, pour mettre en œuvre, coordonner, décider, organiser ou promouvoir les actions collectives de réseau de chœurs et d'individus.

L'organisation de l'association a évolué au fil des changements sociaux, culturels, démographiques et légaux. Aujourd'hui, **les membres peuvent s'investir au niveau des pôles régionaux**. Ce guide donne quelques clés pour faciliter leur accueil, et accompagner leur mission au service du collectif.

Une association organisée en pôles régionaux

L'association rassemble deux catégories de membres :

- Personnes morales (chœurs membres, généralement représentés par leur président/e)
- Personnes physiques (individus membres). Ils peuvent être chanteurs, chefs de chœur, compositeurs, ou simple soutien de l'association.

Tous les membres prennent part directement aux décisions de l'association (assemblée générale), et peuvent s'investir dans sa gouvernance nationale (conseil d'administration).

Les membres sont également regroupés selon leur localisation dans des « **pôles régionaux** » qui couvrent une grande partie du territoire métropolitain. Chaque membre d'À Cœur Joie est membre de droit de son pôle régional s'il existe.

Ces « pôles régionaux » sont organisés en associations. Leurs statuts sont unifiés pour garantir l'égalité de traitement territorial des membres de l'association nationale.

Les pôles ont pour mission de remplir au niveau de leur zone géographique les objectifs de l'association nationale. Les membres du pôle connaissent sa vie musicale, ses acteurs culturels, ses besoins. Ils proposent et organisent des actions portant les valeurs d'À Cœur Joie dans cette zone, à l'échelle d'une ville, d'un département, d'une région selon les besoins et objectifs identifiés.

¹ Extrait des statuts : « Fondée à l'initiative de César Geoffroy, l'association À COEUR JOIE, dont la déclaration a été publiée au Journal officiel du 9 mars 1949, rassemble des personnes, physiques ou morales, participant, de quelque façon que ce soit, au développement du chant choral.

Elle est ouverte à tous sans distinction d'âge ou d'expérience chorale. Elle est apolitique et non confessionnelle. Elle se donne pour mission de contribuer à la reconnaissance, au développement et à la structuration du réseau choral amateur et professionnel, de favoriser la pratique du chant choral dans une logique d'éducation populaire, de progrès et de solidarité. »

Le pôle a ainsi quelques grands rôles :

- Comprendre
 - les besoins de ses membres
 - de sa zone géographique
- Imaginer, mettre en œuvre ou soutenir des actions qui contribuent aux buts de l'association
- Inciter et favoriser tous les liens
 - entre membres
 - entre les membres et le secteur choral

- Partager avec les autres pôles et le conseil d'administration national
 - les besoins de leurs membres
 - les projets et activités
 - les problèmes rencontrés et les solutions imaginées

Un soutien du conseil d'administration, et du secrétariat national

Le conseil d'administration est là pour vous soutenir, n'hésitez pas à le solliciter : chaque pôle a un membre référent au sein du CA national.

Le secrétariat national organise des activités et actions à vocation nationale. Il a également pour tâche d'animer et accompagner les pôles régionaux.

Un certain nombre de fiches thématiques, utiles aux chœurs comme aux pôles, sont disponibles sur le site internet, comme par exemple :

- La rémunération des chefs de chœur et des intervenants artistiques
- Le droit d'auteur
- Le droit à l'image
- La communication pour recruter des choristes
- L'organisation de concerts partagés
- Gérer une billetterie
- Et d'autres encore à venir

www.choralies.org/ressources

N'hésitez pas à contacter l'équipe si vous avez des questions, rencontrez des difficultés.

Contact :

secretariat@choralies.org

04 72 19 83 40

Proposer des actions dans tout le pôle

Le pôle coordonne, soutient ou organise des activités dans tout le pôle,



Les pôles régionaux couvrent parfois des zones géographiques importantes, qui ne correspondent pas toujours à des possibilités de déplacement facile. **Une part des activités en présentiel auront donc vocation à s'adresser à une zone spécifique du pôle** : une agglomération, un département, un axe de circulation cohérent, etc., ce que l'on pourrait définir comme un « bassin de vie chorale ». Ce bassin dépend de la nature de l'activité, et du public attendu. Une demi-journée consacrée à la technique vocale pourrait motiver à faire jusqu'à une heure de déplacement. Pour un grand rassemblement de chœurs, il est possible de rassembler jusqu'à deux ou trois heures de distance.

Le pôle coordonne, soutient ou organise donc des activités **dans** tout le pôle, pas forcément toujours **pour** tout le pôle.

En revanche, le rôle du pôle est de s'assurer qu'au fil du temps les différentes zones du pôle soient irriguées par des activités pour les membres et choristes de la zone. Il doit porter attention aux zones comptant peu de membres et essayer d'y proposer des activités susceptibles d'attirer les autres chanteurs de la zone.

Une organisation déconcentrée

Dans chaque « bassin de vie chorale », il est possible de constituer **des groupes de travail locaux** qui rassemblent des membres volontaires, des chœurs impliqués, pour y faire vivre le réseau des chœurs et des membres, y accueillir ou y mener des activités (concerts partagés, formations, rassemblements, etc.).

En accord avec le conseil d'administration du pôle, ils peuvent piloter des opérations qui correspondent aux besoins de leur zone. Le pôle est ainsi un facilitateur et coordinateur d'actions déconcentrées. Il est même possible de faire des délégations de pouvoir pour simplifier l'action.

Le conseil d'administration sera attentif à équilibrer les actions sur les différentes zones.

Communiquer avec les membres

Comme dans un chœur, il est important de s'écouter et de se parler entre membres du pôle.



Il ne faut pas négliger la communication directe avec les membres de votre pôle. L'association, c'est eux ! Ils ont besoin de savoir ce qu'il se passe au niveau du pôle, et comprendre comment ils peuvent participer. Si les chœurs adhérents sont des relais naturels d'information et de mobilisation, ils ont parfois fort à faire en répétition, et les informations ne passent pas toujours, c'est bien compréhensible.

Par ailleurs, nous avons des membres individuels qui ne sont pas dans des chœurs adhérents. Ils ont décidé d'eux-mêmes de devenir membres, il s'agit d'ambassadeurs importants pour convaincre leurs chœurs ou amis chanteurs de nous rejoindre. Ne les négligeons pas !

En conclusion, il est important d'entretenir une communication avec les membres, les écouter et leur parler, pour faire vivre l'association.

- **Comment envoyer un mail aux membres avec Intranet : Voir l'aide pas à pas en [annexe 1 : Ecrire aux membres du pôle](#)**

Écoutez vos membres

Il est important que les membres sachent qu'ils peuvent partager leurs envies, leurs besoins et leurs idées avec les responsables du pôle. Il n'y a pas de « membre de base », chacun peut avoir des idées brillantes, et doit pouvoir les exprimer.

Chaque communication envoyée aux membres peut les inviter à partager leur point de vue, avec un email de contact par exemple.

Tenez-les informés

- des chantiers en cours,
- de ceux qui ne sont pas lancés mais qui le seront prochainement,
- des projets locaux.

N'attendez pas que les projets soient finalisés pour en faire part à vos membres. Il est tout aussi essentiel de parler des enjeux futurs, des projets à venir. Cela montre que vous êtes à l'œuvre, que des choses se préparent et que les souhaits des membres sont entendus. Et de leur réaction viendront peut-être des solutions...

Partagez les informations de vos membres

Vous pouvez mettre en place une procédure pour que les chœurs fassent remonter leurs concerts et leurs projets à un référent. Ainsi, tous les membres verront ce que font les autres. Cela pourra également donner des idées de mutualisation, de projets partagés ! Incitez-les à informer l'association nationale, leurs concerts et projets peuvent être mis en valeur.

Rendez visible ceux qui constituent votre pôle

Les chœurs ne connaissent pas forcément quels sont les chœurs proches de chez eux. Et même si la liste est consultable sur le site choralies.org, ils n'ont pas forcément le réflexe de se rendre sur cette page pour voir la liste des chœurs de leur pôle. Aussi, vous pouvez régulièrement **partager un recensement des chorales membres** : vous donnez ainsi plus de visibilité à ceux qui constituent votre pôle et vos membres se rendent davantage compte de qui fait partie du réseau.

Mettez en valeur les bénévoles

Les bénévoles comme vous font vivre l'association. Grâce à eux, grâce à vous, l'association est dynamique, des projets voient le jour et l'objet de l'association prend tout son sens.

Quand nous parlons de mise en valeur, il s'agit bien de nommer les personnes et pas seulement d'un message général (ex : « merci à l'équipe organisatrice »). C'est important pour que chacun se sente valorisé à la hauteur de son investissement dans les activités et le fonctionnement de l'association.

Cette mise en valeur peut prendre plusieurs formes :

- Remerciements personnels **lors des temps fort** de l'association (AG, Assemblée des chefs, activités, etc.)
- **Portrait** d'une personne ou d'une équipe (CA, bureau, conseil musical, commission locale, équipe logistique...) dans une newsletter ou mail adressé aux membres
- Si vous avez des réseaux sociaux, il peut s'agir d'une publication (écrit, photo ou vidéo)

Accueillir les nouveaux membres

Chaque saison, de nouveaux membres nous rejoignent. Il est important de les accueillir, leur permettre de comprendre le fonctionnement de l'association et le rôle qu'ils peuvent y jouer.

Un document d'accueil des membres est disponible sur le site internet. Il reprend quelques points importants sur l'organisation de l'association. Vous pouvez envoyer un petit mot à tous les membres de votre pôle en leur souhaitant la bienvenue, en présentant l'équipe, par exemple en novembre, quand les chœurs ont inscrit leurs membres. Cela personnalise et humanise la relation.

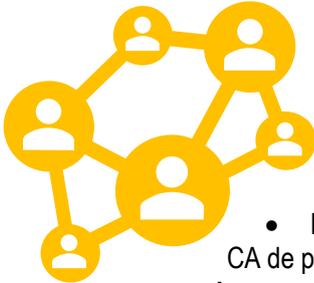
D'une manière générale, il faut partir du principe qu'un membre ne sait pas tout d'À Cœur Joie. Soyez attentif dans vos communications à éviter le « jargon ACJ », et à brièvement expliquer de quoi vous parlez, même si cela vous semble être évident (ce n'est pas forcément le cas pour tout le monde).

Plutôt que « Rejoignez-nous pour l'atelier régional en vue des Choralies 2025. »

Précisez votre propos « Rejoignez-nous pour l'atelier régional, une série de répétition et de concerts rassemblant des chanteurs de toute la région, avec une participation possible au grand festival de l'association, les Choralies, qui aura lieu à Vaison-la-Romaine à l'été 2025. »

Impliquer les membres dans le fonctionnement de la structure pôle

**Les instances officielles ne peuvent pas tout faire toutes seules !
Une mobilisation des membres sur des tâches spécifiques peut à la fois alléger la charge des cadres du pôle, et permettre de faire monter en compétences de futurs cadres.**



Un certain nombre de **tâches peuvent être déléguées à des membres autres que le conseil d'administration**. Les membres actifs ont sûrement des compétences utiles. Pour cela, identifiez quelles tâches peuvent être concernées et dans quelles conditions : faut-il un référent au conseil d'administration ?

Les différentes instances statutaires permettent de proposer aux membres de s'investir sur des tâches variées :

- **L'assemblée générale** du pôle permet de mieux connaître les membres, et permet au CA de pouvoir identifier des délégués éventuels pour l'assemblée générale nationale.
 - **Le conseil d'administration** décide de la gestion courante de l'association et impulse une dynamique dans l'association.
 - **L'Assemblée des chefs** investit des membres pour le **conseil musical** du pôle,
- Mais d'autres occasions de mobilisation des bonnes volontés sont possibles :
- Les **groupes locaux et commissions** sont des espaces créés par les membres pour faire avancer des projets sur une zone spécifique, ou des chantiers de réflexion thématiques. Chaque groupe aura un référent au CA pour faire le liant entre les composantes du pôle et faire remonter les besoins dans l'organisation et fluidifier le volet administratif.
 - Des **missions ponctuelles** de bénévolat peuvent être proposées, sur une activité ou un projet.

Proposition de méthode :

1. **Identifiez les tâches** que vous pouvez déléguer
 - Recensement des chorales membres et envoi aux membres
 - Relai des initiatives locales, des concerts des chœurs membres
 - Traitement des inscriptions pour une activité du pôle
 - Recherche de lieux ou de partenariats
 - ...
 2. Identifiez un **référent** au sein du conseil d'administration pour le bénévole pour la tâche identifiée
 3. Définissez **comment vous allez déléguer**
 - Quelle autonomie
 - Quelle supervision
 - Faut-il faire des démarches pour permettre cette délégation (ex : banque)
 4. **Rédigez et envoyez la proposition** de bénévolat aux membres.
 - Explication de la tâche
 - Evaluation du temps requis
 - Indication de la place du bénévole dans l'organisation du pôle
 - Explication du fonctionnement avec le référent CA
- **Comment envoyer un mail aux membres individuels avec Intranet : Voir l'aide pas à pas en [annexe 1 : Ecrire aux membres du pôle](#)**

Animer la vie démocratique du pôle

À Cœur Joie est une association démocratique. Bien utilisés, les statuts permettent une participation de tous les membres à la gouvernance.

L'assemblée générale du pôle

L'assemblée générale du pôle est l'organe de décision le plus élevé du pôle. Elle rassemble tous les membres. Les membres d'un pôle sont toutes les personnes morales (chœurs) et physiques (choristes et chefs de chœur) membres de l'association nationale À Cœur Joie localisées sur la zone géographique du pôle, et eux seuls. Chaque pôle a défini dans ses statuts la zone géographique en citant les départements concernés.

Les statuts prévoient la possibilité de mener au choix des assemblées générales en présentiel, hybrides ou en ligne. L'objectif est de favoriser une participation maximale des membres aux échanges comme aux décisions. C'est surtout l'occasion d'une rencontre conviviale et musicale qui soude votre groupe : prévoyez de l'accoler à une activité de chant ! Son organisation peut nécessiter d'investir un peu d'argent, mais c'est un moment essentiel de la vie de l'association.

Les statuts prévoient la possibilité d'organiser des votes en ligne. Le secrétariat national peut vous accompagner dans leur mise en place.

- Retrouvez **en annexe 2** une fiche pratique sur comment organiser votre AG depuis la convocation au vote en ligne. (page 13)

Le conseil d'administration du pôle

Le conseil d'administration est désigné par les membres pour orienter et coordonner leurs actions. Ses membres ne sont ni des dirigeants (qui décideraient de tout) ni des employés au service de tous. Ce sont des membres qui acceptent de s'investir pour le collectif, et de porter la responsabilité de l'association.

Pour assurer l'équité et la bonne représentation des zones du pôle, soyez vigilants à **varier les lieux de réunion physique** pour que ce ne soit pas toujours les mêmes qui soient impactés par des temps de trajets longs. Des réunions de travail intermédiaire peuvent se tenir avec profit en visioconférence.

Les bénévoles contribuent de leur temps de travail. En revanche, les coûts induits ne doivent pas dissuader certains de s'engager. Il convient de prévoir la possibilité de rembourser des frais de déplacement pour des réunions statutaires, ou pour des déplacements décidés par le CA.

- ➔ [Modèle de note de frais](#)

Rendre visible le pôle au niveau national

Toutes les actions de tous les pôles sont d'intérêt national ! Partagez votre expérience avec vos pairs d'autres régions et le réseau choral.

Contribuer aux débats de l'association nationale

Les associations pôle font partie structurellement de l'association À Cœur Joie. Elles sont agréées par l'association nationale.

Les pôles n'ont pas de droit de vote supplémentaires à l'assemblée générale nationale mais l'association nationale invite des délégués de pôle, dont le ou la président(e), à participer sur place à l'AG nationale. Le conseil d'administration du pôle **choisit** ces délégués². Ils ont comme mission de participer aux échanges sur les temps réflexifs. Le choix de ces personnes peut donc se faire sur la base du sujet qui sera traité lors du week-end d'assemblée générale.

Les délégués pourront rendre compte aux membres à leur retour. C'est une façon de partager les échanges avec les membres.

Rendre visible ses activités à l'ensemble des membres

Les pôles enverront leur rapport d'activité, rapport moral et financier afin que l'association nationale puisse avoir une visibilité sur les activités menées en région, les dynamiques à l'œuvre et les besoins d'accompagnement. L'association nationale pourra ainsi mettre en valeur son réseau dans son rapport d'activité générale.

Rendre visible sur le site choralies.org



Vous pouvez référencer vos différentes actualités sur le site internet www.choralies.org tout au long de l'année. Cela donne de la visibilité à vos événements et montre le dynamisme du réseau.

1. **Remplissez le formulaire en ligne** : plusieurs formulaires sont disponibles selon l'annonce que vous voulez faire :

- Annoncer **un concert** : <https://www.choralies.org/formulaire-concerts>
- Annoncer **une activité** (Formation, Concours, Festival, Stage, Café Choral, Découverte de répertoire,...) : <https://www.choralies.org/formulaire-activites>
- Annoncer **une actualité** : <https://www.choralies.org/formulaire-actualites>

Dans la rubrique « Actualité », n'hésitez pas à nous transmettre les infos sur les chorales de votre pôle qui recrutent...

2. Une fois que vous avez rempli l'un de ces formulaires, **envoyez un mail à communication@choralies.org** afin de le signaler.

Vous pouvez diffuser cette procédure à toutes les chorales de votre pôle.

En animant collectivement ce site internet, l'association nationale se fait l'écho de cette actualité bouillonnante du chant choral et participe à faire rayonner l'envergure et la richesse de vos programmations.

² Sauf si les statuts du pôle prévoient une nomination en AG

Annexe 1 : Ecrire aux membres du pôle

Pour écrire aux membres du pôle, vous devrez contacter séparément les personnes physiques (choristes ou chefs de chœurs) et les personnes morales (chorales).

Cela se fait en plusieurs étapes :

1. Créer une requête de recherche pour les membres individuels
2. Rechercher vos chorales membres dans le fichier partagé
3. Envoyer une communication en utilisant l'envoi d'emails par intranet ou par votre messagerie personnelle
 - a. aux membres individuels
 - b. aux chorales membres

Nous prendrons l'exemple d'un courrier pour convier les membres à une activité du pôle. La procédure est similaire si vous souhaitez contacter vos membres pour un autre sujet.

Créer une requête de recherche

Vous créez ou utilisez une requête pour télécharger une liste à jour à la date du jour ou si vous utilisez l'outil email d'Intranet.

Une requête est une recherche à date selon des critères, c'est une « question » que vous posez à la base de données. Ainsi, vous n'avez pas besoin de créer une requête par événement ou chaque année : une fois la requête paramétrée, vous pouvez l'utiliser quand vous souhaitez envoyer un mail au même public cible ou pour extraire une liste (voir partie extraire des individus)

[Connectez-vous sur intranet](#) puis sélectionnez votre profil « Cadre de pôle » : les cadres sont tous ceux qui ont une fonction secondaire dans la structure (président de pôle, secrétaire de pôle, etc.).

Nous voulons donc créer une requête qui permettra de trouver tous les adhérents À Cœur Joie membres du pôle à chaque fois qu'on l'utilisera.

Dans Pilotage > Extractions > Extraire individus

Dans la partie **Requête** :

Choix de la requête : Nouvelle requête

Libellé : adhérents ind *Nom du pôle*

Dans les **Critères d'extraction**, sélectionnez :

Personnes : « Tous »

Structures : Cliquez sur « Rattacher »

Dans Type de structure > « Pôle », sélectionnez votre Pôle puis cliquez sur « Valider »

Cochez les 2 cases « Chercher dans les structures dépendantes » et « Chercher dans les structures déléguées »

Statut adhérent : « Actif(-ve) »

Adhérents : « Adhérents uniquement »

Informations détaillées à extraire : sélectionner « individu » et « Extraire une ligne par adhérent »

Revenez en haut, dans la partie **Requête**

Cliquez sur « Enregistrer »

Note : vous pouvez tester votre requête en cliquant sur « Exporter », et en vérifiant le fichier généré.

Rechercher vos chorales membres dans le fichier partagé

Avec le système actuel, il est possible de faire une requête pour trouver les coordonnées d'une chorale. Mais les résultats que vous trouverez ne correspondront qu'à des mails de contact. Or nous cherchons ici à contacter officiellement la chorale. **C'est particulièrement important pour les opérations de vote lors des assemblées générales, ou les chœurs adhérents disposent, via leur président/e d'un droit de vote spécifique (poids de 10).**

Pour vous simplifier la tâche, le Secrétariat National met à jour un fichier listant les chorales adhérentes et les coordonnées de son représentant légal : le président ou la présidente dans la majorité des cas :

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DZwTosMOsyU1nJeORWC4zH5NIHnHVcxO-QpQ7WPS1lw/edit?usp=sharing>

Vous pouvez télécharger ce document en format Excel :

Fichier > Télécharger > Microsoft Excel (XLSX)

- Le premier onglet est la liste de toutes les chorales à jour de cotisation. Vous pouvez trier la liste pour retrouver facilement les chœurs de votre pôle.
- Le deuxième onglet est une synthèse de la répartition des chœurs sur les différents pôles.
- Le troisième onglet est la liste des chorales qui étaient adhérentes mais qui n'ont pas encore renouvelé leur adhésion. Cet onglet peut vous servir pour vos relances.

Envoyer un mail aux membres

Individuels avec l'outil Intranet

L'intranet À Cœur Joie comporte un outil d'envoi d'emails simples (sans mise en forme), qui permet de communiquer facilement avec *les membres individuels*.

Vérifiez que vous avez bien sélectionné votre profil cadre du pôle.

<https://intranet.choralies.org/>

Dans Pilotage > Génération de documents > Générer des documents

Requête : choisir la requête configurée à l'étape 1 : adhérents ind *Nom du pôle*

Annuaire : ne rien sélectionner

Documents : sélectionnez « E-Mail »

Cliquez sur « Valider »

Une nouvelle page apparaît.

Dans **Destinataires** : dans un premier cadre, vous voyez les personnes trouvées grâce à la requête qui ont un mail

Dans une deuxième cadre, vous voyez ceux qui n'ont pas d'e-mail et donc ne recevront pas votre message.

Dans **Gestion des e-mails** : vous pouvez retrouver un modèle d'e-mail déjà enregistré ou donner un libellé à un modèle d'e-mail.

Dans **Mail**

Pièces jointes : Vous pouvez joindre un document (convocation par exemple). Cliquez sur « Choisir un fichier » pour sélectionner le document à joindre puis cliquez sur « Rattacher » pour valider l'importation du document en pièce-jointe.

Emetteur : Le mail de la structure est sélectionné par défaut. Si vous préférez envoyer le message à partir votre mail personnel, vous pouvez sélectionner l'adresse mail de votre profil personnel.

Sujet : Écrivez l'objet de votre mail. Par exemple « ACJ Pôle Nouvelle-Aquitaine – Invitation à la journée lecture de répertoire du 25 janvier 2024 »

Corps : Copiez-collez le texte que vous aurez préparé pour votre corps de mail. Attention il s'agit d'un message en « texte brut », sans mise en forme (gras, italique, taille de police). Prenez-le en compte en préparant votre message.

Validez l'envoi en cliquant sur « Envoyer par mail ».

Aux chorales et aux membres individuels à partir de votre boîte mail

- **Pour les membres individuels**, vous devez d'abord faire une extraction d'après la requête que vous avez configuré puis récupérer les adresses e-mails dans le fichier téléchargé :

Dans Pilotage > Extractions > Extraire individus

Dans la partie **Requête** :

Choix de la requête : choisissez la requête que vous avez configuré « adhérents ind *Nom du pôle* » par exemple

Libellé :

Vérifiez les **Critères d'extraction**

Cliquez sur « Exporter »

Un fichier est alors téléchargé

Pour les chorales membres, vous utiliserez le fichier du Secrétariat National pour récupérer les adresses e-mail des présidents (voir la section « Rechercher vos chorales membres dans le fichier partagé » page 10)

Vérifiez vos listes (doublons, 2 adresses dans une seule cellule, ...), afin que votre envoi soit le plus propre possible.

Vous pouvez récupérer les adresses e-mail dans vos deux fichiers Excel, et les copier-coller dans les destinataires de votre message.

Privilégiez un envoi en copie cachée CCI : les membres sont ainsi invisibles les uns pour les autres. Cela évite de partager les adresses mails à tous les membres sans leur accord.

Annexe 2 : Organiser une assemblée générale de pôle

Etape 1 : Vérifier les délais

Vérifiez dans votre **règlement intérieur** quels sont les délais dans lesquels vous devez envoyer

- L'appel à candidats pour le conseil d'administration
- La convocation avant l'assemblée générale avec l'ordre du jour

Dans les statuts votés en 2023, il n'y a pas de quorum pour que l'AG soit valide.

Chronologie des échéances pour l'organisation d'une assemblée générale

Il s'agit ici d'une chronologie indicative. Vérifiez vos statuts de pôle.

- J-60 : Envoi de l'appel à candidature aux membres
- J-30 : Arrêt de la réception des candidatures
- J-20 : Envoi de la convocation aux membres
- J-10 : Date limite d'envoi de corrections à l'ordre du jour si les conditions sont respectées
- Entre J-10 et J-4 envoi des identifiants de vote en ligne
- J-4 : Ouverture du vote en ligne
- Jour J : Assemblée Générale.

Etape 2. Convoquer les membres du pôle

Etape 2.1 – Établir la liste des votants avec leurs pondérations

- Recherchez les membres individuels à l'aide d'une requête sur intranet et téléchargez une extraction. Les membres individuels ont 1 vote chacun.

➔ [Voir la procédure de l'annexe 1](#)

- Extrayez la liste des chorales membres de votre pôle et leurs contacts officiels. Les chœurs ont un vote avec un poids de 10.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DZwTosMOsyU1nJeORWC4zH5NIHnHVcxO-QpQ7WPS1lw/edit?usp=sharing>

Etape 2.2 - Rédigez la convocation

Indiquez :

- Qui convoque et avec quelle autorité.
- À qui elle s'adresse (pour distinguer si c'est en tant que personne physique ou que personne morale que la personne est contactée)
- La date, l'heure et le lieu de sa tenue
- L'ordre du jour
 - Bilan moral et d'activité + vote
 - Bilan financier + vote
 - Présentation du Budget prévisionnel + vote
 - Présentation des candidatures au CA + vote (pour années électorales)
 - Questions diverses
- Le poids du vote de la personne
 - 1 voix par personne physique
 - 10 voix par personne morale, la voix est portée par le ou la présidente (ou son mandataire).
- Les modalités de vote
 - Majorité pour que les décisions soient prises
 - Vote en ligne > précisez alors la procédure (voir la section « Etape 3. Organiser le vote »)
 - La possibilité ou non de donner une procuration

Pour les personnes morales, la convocation est envoyée au président ou à la présidente.

- [Modèle de convocation](#)

Etape 2.3 – Envoyer la convocation

Vous devrez faire votre envoi en deux temps : les personnes physiques d'une part (choristes ou chefs de chœurs) et les personnes morales (chorales) d'autre part.

- **Pour les personnes physiques** vous aurez le choix entre utiliser l'outil d'envoi de mail de l'intranet ou d'envoyer la convocation par un autre outil de messagerie.
- **Pour l'envoi aux chorales membres**, vous ne pourrez pas passer par l'intranet, seulement par un outil de messagerie personnel.

Étape 2.3.1 - Envoyer aux membres individuels

Vous ferez une recherche à l'aide d'une requête ou vous la configurerez pour trouver tous les adhérents individuels de votre pôle puis

- Vous utiliserez l'outil d'envoi de mail de l'intranet
- Ou vous téléchargerez la liste pour envoyer la convocation avec un autre outil de mail

➡ Voir la procédure de l'annexe 1 – « Créer une requête de recherche » et « Envoyer un mail aux membres individuels »

Privilégiez un envoi en CCI : les membres sont ainsi invisibles les uns pour les autres. Cela évite de partager les adresses mails à tous les membres sans leur accord.

Étape 2.3.2 - Envoyer aux chorales membres

Vous devrez obligatoirement utiliser un autre outil que l'intranet pour envoyer la convocation.

➡ Voir la procédure de l'annexe 1 – « Rechercher vos chorales membres dans le fichier partagé » et « Envoyer un mail aux membres »

Privilégiez un envoi en CCI : les membres sont ainsi invisibles les uns pour les autres. Cela évite de partager les adresses mails à tous les membres sans leur accord.

Étape 3. Organiser le vote

Selon les modalités d'organisation de l'assemblée générale, plusieurs configurations sont possibles :

1. L'assemblée générale a lieu **en présentiel** et vous prévoyez un **vote à bulletin secret** :
 - a) Vous pouvez utiliser des bulletins papiers, en prenant soins de pondérer les bulletins
 - i) en inscrivant le poids du vote sur le papier
 - ii) en choisissant des papiers de différentes couleurs
 - b) Vous pouvez prévoir un vote en ligne via « Election Runner » (il est facile de voter sur des smartphones par exemple)
2. L'assemblée générale a lieu **en présentiel** et vous prévoyez un **vote à main levée** :
Vous devez quand même prévoir une élection à bulletin secret au cas où un membre s'oppose à ce mode de vote. Vous pouvez prévoir la solution bulletins papiers.
3. L'assemblée générale a lieu **en distanciel ou en hybride** (organisation en présentiel mais avec possibilité d'assister à l'AG à distance), vous prévoyez un **vote à bulletin secret**.
 - Prévoyez un vote en ligne via « Election Runner »

Bonnes pratiques d'un vote

Nous vous conseillons d'organiser l'élection des membres du conseil d'administration par un vote à bulletin secret pour éviter que toute pression ne vienne fausser la décision d'un membre.

Choisissez des scrutateurs parmi les membres présents à l'AG pour garantir la transparence et la régularité du dépouillement.

Utiliser « Election Runner »

L'association nationale peut vous accompagner dans la mise en place d'un vote en ligne via [Election Runner](#). Contactez-nous le plus tôt possible pour en discuter (avant de lancer toute convocation).

Pour vous donner une idée du fonctionnement de cet outil en ligne, vous pouvez visionner la vidéo réalisée par Côme Ferrand Cooper suite à la première AG en ligne de l'association nationale À Cœur Joie : <https://www.youtube.com/watch?v=FHy0zpLjbvs>

- Jusqu'à 30'15 : Les précautions à prendre en amont d'une AG en ligne
- À partir de 30'15 : Présentation de l'outil de vote en ligne « Election Runner »

➡ [Contacter Xavier Denaiffe pour mettre en place un vote avec Election Runner](#)

Annexe 3 : Quelques rappels légaux.

Le respect des statuts

Il est important de relire de temps en temps les statuts et règlement intérieur du pôle pour s'assurer qu'ils sont respectés. La transparence envers les membres est un facteur de confiance et de mobilisation.

La conservation des documents

Votre association doit conserver ses documents statutaires et un certain nombre d'autres documents pendant plusieurs années voir sans fin. Retrouvez la durée de conservation des documents sur le lien suivant : <https://www.associations.gouv.fr/quels-sont-les-delais-de-conservation-des-documents-d-une-association.html>

Pensez à garder toutes vos archives au même endroit.

- ➔ Si votre association n'a plus assez de place, vous pouvez demander au secrétariat national de stocker vos archives au siège de l'association nationale.

La responsabilité des dirigeants

Les décisions des membres dirigeants engagent la responsabilité de l'association comme personne morale. Ils sont donc responsables devant l'assemblée générale.

L'association, comme personne morale, est responsable pénalement de toute faute non intentionnelle de ses organes ou représentants ayant entraîné une atteinte à l'intégrité physique constitutive du délit de blessures involontaires.

Les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, **ne seront responsables pénalement que dans la mesure où il pourra être établi qu'elles ont :**

- soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement,
- soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

S'ils ne seront pas attaqués personnellement pour une faute non intentionnelle causée par l'association, les dirigeants pourront être poursuivis personnellement s'il est constaté qu'ils ont intentionnellement commis des fautes ou des délits.

<https://associations.gouv.fr/la-responsabilite-des-dirigeants.html>