

Pourpre Noire

Fiches de synthèse

- **Valeurs et intention collective**
- **Objectifs et plans d'action**
- **Organisation et mission des pôles**
- **Les solutions à mettre en place**

Les valeurs et l'intention collective

Réaffirmer les valeurs de notre chœur.

Le partage : c'est la valeur de l'histoire de l'humanité, née en Afrique. Les répétitions et concerts sont des moments de partage. Il faut chanter en groupe comme un soliste intégré au groupe

La gratitude : pouvoir vivre ce que l'on vit au travers du groupe, du gospel, de Cyrille/ gratitude envers la vie

L'espoir : une valeur à l'origine du gospel, espoir d'un monde meilleur mais aussi de mieux chanter.

La bienveillance : accepter l'autre tel qu'il est dans le groupe, intégrer tout le monde

La tolérance : chacun vient avec ses valeurs, ses défauts, ses qualités et nous sommes tous différents., mais nous nous retrouvons à PN autour des mêmes valeurs.

L'intention collective

Nous souhaitons que Pourpre Noire soit source de reliance et de cohésion, qu'elle apporte joie et gratitude par la transmission des valeurs positives du Gospel.

Des objectifs, et 3 plans d'action :

- ***Améliorer la cohésion du groupe et la participation collective***
- ***Progresser musicalement***
- ***Augmenter le nombre d'adhérents (choristes, solistes, brigade)***

1 : Améliorer la cohésion du groupe et l'engagement de chacun dans la participation collective

- Cohésion : principe : développer tout ce qui crée du lien hors temps de répétition et concert , et permet de partager avec les autres pupitres et la brigade
 - développer une activité « hors chant » par trimestre (de type sortie raquettes, marche ou pique-nique comme déjà fait,
 - autres idées : bowling, karaoké, chants de Noël, contact IGA, échange de chorale avec Oscar)
 - Intégration nouveaux : développer un système de parrainage/marrainage (il faut le définir) et réaliser une soirée conviviale pour les nouveaux membres.
 - Organiser des déplacements lointains en bus pour avoir du temps ensemble
 - Enregistrement du CD
- Participation collective :
 - développer des binômes de chef de projet (une personne aguerrie avec une personne qui n'a jamais fait)
 - demander directement de l'aide à des personnes qui n'ont jamais fait (plutôt que de demander à la cantonade)
 - refaire un classeur d'installation avec plan de scène et codes couleurs, définir le rôle des référents avant l'action (nota : chacun connaît une partie, personne ne sait tout faire).
- Responsabilités/rôles :
 - Redéfinir le rôle du parrain/marraine et faire la fiche référent pupitre
 - redéfinir le rôle de chef de projet en CA
- Communication interne
 - Diffuser les valeurs de l'association (des panneaux/affiches permanents, pour un rappel constant

2 : Progresser musicalement

- Relancer les ateliers solistes
- Continuer les répétitions soprani avec Cyrille.
- Faire des auditions avec Cyrille ?
- Revenir sur la technique globale du gospel
- Atelier rythme et corps avec Daniel
- Outils d'apprentissage des chants : enregistrements de voix chantée, par pupitre.
- Répétition pupitres : Développer la participation
- Pratique personnelle : pousser à s'enregistrer et à se faire écouter
- Diffusion large des infos des stages techniques dans la région pour progresser
- Trouver une personne qui intègre les nouveaux en les prenant pour travailler les chants actuels (tous pupitres confondus ? par pupitre ?)

3 : Augmenter le nombre d'adhérents (choristes, solistes, brigade)

- *Nota : recruter certes, mais aussi savoir garder en les intégrant celles et ceux qui viennent une première fois*
- Définir les besoins de PN sur des « postes » spécifiques : régie son, solistes, communication, par pupitre.
- Communication : développer un message simple de type « venez chanter avec nous » à diffuser (travailler notre image)
 - Lors des concerts : informations/ publicité à l'entrée ou la sortie du concert, ou au niveau de la billetterie.
 - Par des relations presse génériques sur les activités de PN et via des relations presses spécifiques
 - Sur les réseaux sociaux, site web, véhicules PN et privé.
Nota : le message peut être sous forme de grande affiche, affichette, post réseaux sociaux, etc.
 - Réaliser des flash mob
 - Participer à la foire aux associations
 - Porter nos t shirts.
- Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux venus (parrain/marraine ?)
- Participer à la vie culturelle de la région (adhérer OMC) pour être repéré comme partenaires et comme activité.(Foire aux associations)
- Augmenter les auditions des choristes qui voudraient devenir solistes.

L'organisation et les missions des pôles

- **Le CA** : il sera l'organe de décision de Pourpre Noire.
Il comportera une présidence collégiale de trois personnes, équivalent d'un bureau, laquelle, s'il y a besoin en dernier recours, sera responsable de trancher entre deux propositions ou lors d'un conflit.
Il représentera PN à l'extérieur.
Il est entouré de 5 pôles. Chaque pôle est constitué d'adhérents engagés et d'au moins un représentant au CA. Tous ces pôles travailleront en inter-relation et inter-dépendance.

- **Les Pôles**
 - 1. Pôle artistique** composé des référents pupitres, chefs de chœur adjoints, des chefs de projets et du directeur artistique.
 - Définition du répertoire avec le chef de chœur Cyrille
 - Choix des chants par concerts (avec Cyrille si présent et selon solistes inscrits)
 - Gestion des solistes
 - Outils de travail sur le site
 - Relationnel avec les chefs de chœur extérieurs pour la Fête du Gospel
 - Contacts avec les instrumentistes
 - Intégration des nouveaux pour les concerts (référents de pupitres)
 - Rôle des référents de pupitre (avec les chefs de chœur adjoints)
 - SACEM : déclaration (trésorier pour le paiement)
 - Décision tenue (secrétaire pour informer les choristes)
 - Licence Entrepreneur de Spectacle (à renouveler tous les 3 ans, demander 6 mois avant) (Évènements)

2. Pôle Administratif, 2 branches

- Trésorerie

- Comptabilité : Adhésions, charges salariales, dépenses, charges matérielles,
- Demandes de subventions
- Paiements SACEM (voir les demandes)
- Les bilans : financiers et prévisionnels
- Gestion de la caisse : Monnaie, Fond de Caisse et billets concerts.

A PREVOIR : fiche de tarification des différents concerts (pour connaître chacun le tarif à appliquer selon les lieux ou les demandes lors de la prospection).

- Secrétariat

- Gestion de la boîte mail de Pourpre Noire : réponse aux mails/ ventilation des différents mails vers les personnes /pôle concernés
- Communication interne : diffusion des informations venant des différents pôles vers tous les choristes/prise en charge des nouveaux choristes (envoi du livret d'accueil et de toutes les infos utiles)/gestion du trombinoscope ?/gestion de la liste des adresses mails des adhérents
- Gestion du fichier des adhérents : rédaction et diffusion du bulletin d'adhésion chaque année/récupération des données auprès de la trésorière (à voir peut être gérer directement le versement des cotisations afin que la liste soit plus facile à actualiser)/création d'une liste à diffuser à tous/ mise à jour régulière de la liste par pupitre sur le drive (pour les chefs de chœur et les référents de pupitre)
- Écrits administratifs : compte rendu des réunions CA, AG/convocation à l'AG/rédaction du rapport d'activités/rappel pour des news régulières /licence entrepreneur

3. Pôle Evènements et communication externe

- Evènements, concerts

Un chef de projet est nommé pour coordonner tous les pôles.

- Fête du gospel– Stage et Concert(pôle artistique /administratif//chef de projet)
- Autres concerts : nomination chef de projet
(prospection/ artistique / logistique / communication / administratif)
- Participation de plusieurs choristes de PN à autres stages
(ex. Rajadell / Donkildo...)
- Échanges de chœurs (ex. BQB...)
- Déplacements (ex. Nièvre, Catalogne, Minorque...) (logistique / artistique / chefs de projet/administratif)
- Recherche de nouveaux lieux de concert (prospection)
- CA : tableau de tarification, négociations)
- Licence Entrepreneur de Spectacle (à renouveler tous les 3 ans, demander 6 mois avant)
- Nouveaux projets : CD, Répertoire de Noël
- Au quotidien : Gestion du site internet / Gestion de Facebook
- Lors d'évènements :_lien avec les médias (journaux, radios)/ lien avec tous les supports possible de com (mairie, conseil départemental, applications/ création d'un dossier de presse/ création d'affiche ou autre support/diffusion /affichage)

- Relations publique et prospectives

- Recherche de subventions (trésorerie)
- Rôle de l'ambassadeur
- Représentation (être présents dans des évènements locaux : ex. OMC et autres)
- Recherche de nouveaux lieux possibles

4. Pôle Communication interne/ Ressources Humaines

- Personnes référentes médiation
- Regroupement des informations essentielles telles que les codes des différents sites.
- Relations avec l'Ambassadeur (l'ex-président Philippe)
- Accueil et tutorat des nouveaux choristes
- Modérateur « tournant » lors des réunions / AG.
- Convivialité avec des activités en dehors des répétitions PN.
- WhatsApp, site internet.
- Revoir le règlement intérieur, en précisant l'usage qui doit être fait des moyens de communication.
- Créer de la convivialité et des temps de partage dans le groupe

5. Pôle logistique et technique

- Gestion de la sono : transport/stockage/entretien/installation /désinstallation/sonorisation des concerts/formation équipe des installateurs et des sonorisateurs/ création et vérification de la fiche visite de salle
- Gestion des déplacements des choristes
- Logistique pour les temps festifs en lien avec le pôle 4.
- Entretien de la salle de répétition : gestion des stocks/ gestion de la listes des choristes volontaires ou désignés pour le ménage

Solutions à mettre en place.

De nombreuses solutions ont été évoquées, qui seront progressivement étudiées, discutées, modifiées, et mises en place par le CA et les adhérents engagés dans les différents projets.

Conclusion

Cette synthèse est le fruit d'un travail sur plusieurs journées, grâce à la participation active et la prise en charge financière de l'Adelha, organisme d'aide aux associations.

Cette nouvelle organisation doit permettre que chacun s'épanouisse au sein de Pourpre Noire, et que notre association perdure dans une atmosphère harmonieuse et lumineuse.

Si vous avez besoin de précisions sur certains points avant l'AG du 4 février, n'hésitez pas à contacter un membre du groupe de réflexion.

Christophe, Dominique, Emilie, Françoise T, Geneviève, Jackie, Jean-Do,
Laurence, Leila, Odile, Raymond, Sophie L.
avec l'aide de Frédéric Jussian, spécialisé en parcours de facilitation en intelligence collective.