

**Amicale des Portes de Chartreuse,
de la Jacquinière
et du Sacré-Cœur de VOREPPE**
387 Avenue de Stalingrad 38340 VOREPPE
Couriel : association@semvoreppe.org
Site : https://www.semvoreppe.org
SIRET 838 792 232 00012

Les Portes
de Chartreuse

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU C.A. DU 04 AVRIL 2022 à 10 H

Présents : Paul GARDE, Régine BIZZINI, Christiane NICOLLIN, René FANTIN, Hélène GARCIN, André MOLLIER, Jean-Paul ROYER

André NAEGELEN invité, convalescent Covid, a tenu a participer au début de notre C.A. étant encore bien affecté par les séquelles laissées par le virus.

Mr BOURSIER, invité (est venu à 9h30 car obligations ailleurs à 10h)
Mr NICOLAS : intervient quelques instants pour répondre à nos questions (voir C.R)

Excusés : Patrick Labbaye, covidé, mais en distanciel.

Intervention Mr Boursier : Les Copains de Chartreuse pourraient intervenir juste avant les vacances scolaires de la Toussaint. Avec Les Gars de Roize.
Mr Boursier nous conseille aussi sur la mise en page de notre affiche son regard professionnel nous a bien aidés.
Mme Nicollin propose une chorale de la Buisse qui pourrait aussi intervenir à l'automne voire en juin 2022 mais il nous parait difficile de programmer un autre concert en cette fin d'année. Nous dépendons aussi de la disponibilité de Mr Naegelen dont la présence est indispensable.

La séance est ouverte à 10h :

L'ordre du jour de notre C.A. est uniquement consacré à l'organisation du concert du 13 mai 2022.
Cependant nous sommes très heureux d'entendre André Naegelen nous dire que l'OGEC avance dans les dossiers constitués pour récolter des fonds pour la Chapelle :
1 dossier a été remis à la Fondation du Patrimoine par Mr Naegelen.
1 dossier va être remis à la Fondation Vicat.

1 dossier Stéphane Bern.

Les contacts que Mr Naegelen a eus sont très prometteurs, et nous le remercions pour son implication dans ce dossier ainsi que du soutien de Mr Demurger.

1. Présentation de la prestation du groupe Chantons chez nous en familles de Voiron. 35 choristes environ prévus le 13 mai à 20h00. Ils se déplacent gratuitement, n'ont pas besoin de venir faire des répétitions les jours précédents. Ils souhaitent seulement venir 2h avant le spectacle afin de voir les lieux, se positionner, et répéter. Leur réserver une quinzaine de places de parking. Mettre à leur disposition une salle pour déposer leurs effets personnels et dans laquelle ils pourront se mettre durant l'entracte de 15 minutes. La sacristie à l'arrière du chœur leur sera dédiée. Le répertoire nous sera transmis quelques jours avant le spectacle.. **Hélène Garcin** communique affiche et compte-rendu de l'organisation à Mr Marchand responsable de la chorale. L'Amicale offre un casse-croûte aux choristes à la fin du spectacle.

2. Adoption du modèle d'affiche : l'affiche en PJ a été validée par l'OGEC et l'Amicale.

3. Adoption du modèle de billets : **JP Royer** va interroger l'imprimerie Ode et nous donne réponse. **Mr Naegelen** voit avec le service reprographie de la Mairie. Si aucune de ces solutions n'est recevable nous acheterons des carnets à souche « neutre » sur lesquels nous mettrons la date et le tampon de l'Amicale.

4. Achat sumup : Validé 29 € HT. **Patrick Labbaye** s'en occupe. Le compte de l'Amicale sera associé au boîtier.Commission de 1.75 % sur le montant des transactions.

5. Annonce Voreppe émoi date limite le : 13 avril pour publication dans le numéro du mois de mai : Qui ? **Régine Bizzini** Quel texte ? Régine et Hélène

6. Annonce DL, qui ? **Paul Garde** quand ? début mai mais demander avant à JL Terrosiet à quelle date il souhaite le texte. quel texte ? Celui de Voreppe émoi. **Mme Nicollin** demande à l'office de tourisme de Voiron si l'annonce du concert peut être publié dans leur support de communication (car la chorale est de Voiron)

7. Reproduction des affiches : **Mr Naegelen** propose de demander à la Mairie le tirage d'une cinquantaine d'affiches A3, et de 200 flyers A5.. Il demandera

au lycée d'imprimer les affiches nécessaires en interne. Il nous dit rapidement s'il a l'accord de la Mairie, et dans l'affirmative quand nous pouvons retirer les affiches pour distribution. Concernant les flyers, il y a un repas à thème au restaurant le 5 mai et nous en remettrons à Bruno Nicolas afin qu'ils soient distribués aux clients présents ce soir-là.

8. Diffusion affiches : Qui ? Outre l'envoi numérique aux contacts du lycée par Mr Demurger et Nicolas, et aux inscrits sur le site par **JM Zanoni** (H.Garcin va le contacter), **Paul Garde** s'occupe de la diffusion sur Voreppe, (médiathèque, paroisse, corepha, école de musique, Amive…**André Naegelen**, mairie de Voreppe, **Christiane Nicollin** sur Voiron, **Régine Bizzini** sur St Egrève, **Hélène Garcin** sur Grenoble. Régine, Christiane et Hélène mettent en commun les contacts avec anciens profs et personnels un peu perdus de vue, afin de créer un fichier de destinataires.

9. Diffusion en interne : demander à **Mr Demurger** s'il veut bien diffuser l'info dans la lettre interne au personnel, envoi message aux familles, association parents d'élèves, CDI, self, salle des profs, restaurant, clients restaurant, Lions Club (par l'intermédiaire de Bruno Nicolas), et affiches à apposer dans les points stratégiques du lycée. **Paul Garde et André Naegelen** transmettent à Mr Demurger. **Hélène Garcin**, transmet à Bruno Nicolas.

10. Diffusion facebook et site internet de l'Amicale. **Hélène Garcin** s'en charge avec B. Riondet et Mr Zanoni après entretien avec eux pour qu'il n'y ait pas d'erreurs ni de confusions.

11. Qui fait la déclaration Sacem avant le concert, après le concert ? **André Mollier** se renseigne et veut bien prendre en charge cette démarche et nous dire les modalités pour que nous ayons un modus operandi pour les futurs concerts. Il doit aussi demander à la SACEM s'il faut mettre : prix du billet, ou participation aux frais. N'ayant pas encore la réponse au moment où nous validons l'affiche, nous avons opté pour « participation aux frais » et modifierons éventuellement pour les prochains concerts une fois que l'ambiguïté sera levée.

12. Reproduction programme et appel à dons : qui ? quantité (**H.Garcin voit avec A. Naegelen)** Nous n'aurons la liste des chants que quelques jours avant le concert, et nous pensons mettre sur un A4 plié en deux, les titres chantés le nom de la chorale, et le formulaire d'appel à dons pour que les spectateurs partent avec…

13. Commande casse-croûte et boissons pour les choristes : qui ? **Hélène Garcin** s'occupe de la commande auprès de Bruno Nicolas et André Menanteau. Quoi ? un sandwich ou quiche pizza tarte salée… et une

pâtisserie consommables debout, eau minérale, jus de fruit. Mr Nicolas répond favorablement à notre demande au cours d'une rapide intervention.

14. Prévoit-on casse-croûte et boissons pour les volontaires qui assurent le bon déroulement de la soirée ? Oui. **Hélène** commande aussi pour l'Amicale environ 15 personnes.

15. Combien de volontaires sont nécessaires ? N'ayant eu à ce jour aucune proposition d'aide d'autres membres du C.A nous nous sommes limités dans la distribution des rôles à celles et ceux présents, qui ont confirmé leur participation. Cependant toutes les candidatures seront étudiées ! René Fantin présent à tous les C.A. regrette vivement de ne pouvoir être présent le 13 mai.
    - Reportage vidéo du spectacle : **Paul Garde** filme le concert de la tribune de la Chapelle
    - Gestion du parking, **JP Royer** guide les voitures, à l'arrivée des choristes vers 18h. Où ? Parking du bas, Mr Naegelen ouvrira le portail. Il guide ensuite les véhicules lors de l'arrivée des spectateurs à partir de 19h30.
    - Fléchage en amont (**JP Royer** s'en charge mais affichage à l'intérieur de la propriété uniquement). Les documents sont fournis par **A.Naegelen**. Prévoir punaises, ficelle, ruban adhésif.
    - Vente billets : **André Mollier** - et **Patrick Labbaye** pour Sumup au bas des escaliers de la Chapelle ou nous disposerons des tables servant à l'accueil et vente des billets avant le spectacle, et au casse-croûte des choristes et organisateurs à la fin.
    - Contrôle des billets et distribution des programmes : **C. Nicollin** à l'entrée de la Chapelle.
    - Autres ventes ? Si nous en faisons au bas de l'escalier de la Chapelle. Entracte ou fin du spectacle. Non encore défini.
    - Accueil des choristes et installation ? **Régine Bizzini et Hélène Garcin.**
    - Présentation de l'objectif du concert aux spectateurs par **Mr Naegelen**
    - Préparation de la sacristie pour les choristes. **Régine et Hélène**. Distribution des casse-croûte ? idem.
    - Fonds de caisse : qui ? **André Mollier**. Appel à dons, (avec nouveau formulaire plus facile à renseigner) - carnet de reçus, stylos, **Patrick Labbaye**
    - Prévisions matériel : tables, nappes papier, sacs poubelle, balais, rubalise, pour condamner l'accès aux étages, salle de sport, sortie côté cour) papier toilette, sacs poubelle, sopalin, lavettes pour nettoyer les tables, portant pour les vêtements des choristes. **Hélène Garcin**

- Cadeaux aux choristes : André Mollier propose des jus de pomme et de raisin afin qu'ils repartent avec et les consomment à leur guise ! L'Amicale le remercie vivement !
- Rangement des locaux après le concert ? Tous les organisateurs.

La séance est levée à 12h45, et les membres du C.A. qui peuvent rester partagent un casse-croûte dans la salle de notre réunion aimablement prêtée par le Lycée les Portes de Chartreuse.

Le Bureau,