

DÉLIBÉRATION N° DEL-26-007

Adoption du règlement du Chœur

Annexe 8

EXTRAIT DU REGISTRE des délibérations du Conseil d'administration.
Séance du 05 février 2026.

Le cinq février de l'an deux mille vingt-six, à quatorze heures, le Conseil d'administration de l'Etablissement public du Capitole, régulièrement convoqué le trente janvier deux mille vingt-six, s'est réuni à la Maison Sarraz, en salle de réunion, 2 rue de la Charité, 31000 Toulouse.

PARTICIPANTS

Afférents au conseil : 9
Présents : 7
Absents : 0
Procurations : 2
Date de convocation : 30 janvier 2026

Présents :

Représentants de Toulouse Métropole :

- M. Francis Grass
- Mme Ida Russo
- M. Gérard André (visio)
- Mme Brigitte Bec
- Mme Sophie Lamant

Représentant de l'Etat :

- M. Emmanuel Pidoux, DRAC Occitanie, conseiller pour la musique par pouvoir de M. Pierre-André Durand, Préfet

Personne qualifiée :

- M. Olivier Mantei, Directeur général de la Philharmonie de Paris (visio)

Procurations :

- Mme Nicole Yardeni a donné pouvoir à Francis Grass
- M. Henri de Lagoutine a donné pouvoir à Mme Brigitte Bec

Assistent à la séance :

- Mme Claire Roserot de Melin, Directrice générale de l'Etablissement public du Capitole,
- Mme Isabelle Arnaud-Roy, Directrice générale adjointe en charge des ressources de l'Etablissement public du Capitole.

M. Francis Grass, Président du Conseil d'administration, préside la séance.

Mme Claire Roserot de Melin, Directrice générale de l'Etablissement public du Capitole, assure le secrétariat.

EXPOSÉ

Monsieur le Président indique à l'assemblée que le règlement actuel du Chœur, en vigueur depuis 1994, ne répond plus pleinement aux évolutions des pratiques artistiques et réglementaires. Pour améliorer l'organisation, renforcer la transparence et garantir des conditions de travail de qualité, une révision a été engagée en mars 2024. Cette initiative vise à prévoir des règles adaptées au fonctionnement actuel et à venir de l'établissement, clarifier les responsabilités et introduire des avancées pour les artistes du Chœur.

Monsieur le Président précise que la méthodologie adoptée pour cette révision repose sur une démarche collaborative et structurée.

Elle a débuté par une analyse approfondie du règlement actuel, des pratiques en vigueur et des besoins, suivie d'un benchmark des évolutions réglementaires et des standards appliqués dans d'autres ensembles artistiques, au sein ou en dehors de l'établissement.

Un groupe de travail composé de membres de la direction, représentants des organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement et des délégués du Chœur, a été formé et s'est réuni depuis plus d'un an et demi afin d'identifier les besoins, les contraintes et d'échanger sur les points clefs attendus par chaque partie prenante à ce projet.

Les propositions de textes ont été élaborées en intégrant les remarques et demandes exprimées, tout en veillant à la conformité réglementaire. Afin de garantir la transparence tout au long du processus, les documents issus des séances de travail ont été transmis au fur et à mesure de l'avancement du projet à l'ensemble des parties prenantes.

L'objectif principal est d'adapter le texte aux évolutions réglementaires et organisationnelles, de garantir une meilleure planification et communication, d'assurer la parité et la transparence dans les recrutements et les auditions, tout en préservant l'équilibre entre exigences artistiques et qualité de vie au travail. Le projet introduit des changements significatifs. Il prévoit notamment une définition claire des rôles et responsabilités au sein du chœur, et encadre l'intégration d'artistes supplémentaires lorsque cela est nécessaire. Les modalités de recrutement et d'audition sont renforcées par la mise en place d'un jury paritaire et un cadrage précis des délais de prévenance. L'organisation du temps de travail évolue également, avec un meilleur cadre pour le travail du lundi, dimanche et des jours fériés. La planification des services sera désormais communiquée de manière annuelle, mensuelle et hebdomadaire, avec un cadre clair pour les modifications.

Enfin, le projet intègre des dispositions concernant les congés et les RTT, notamment l'introduction d'une semaine de congés dite « d'hiver » et de jours de RTT à poser individuellement.

Ce nouveau règlement apportera une meilleure lisibilité des règles, une organisation plus fluide et respectueuse des contraintes artistiques, tout en renforçant la qualité de vie des artistes du Chœur. Il marque une étape importante vers une gestion modernisée et équilibrée.

Ainsi, le Conseil d'Administration de l'Etablissement public du Capitole a approuvé :

DÉLIBÉRATION

Le Conseil d'administration de l'Etablissement public du Capitole,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 27 janvier 2026,

DÉCIDE

Article 1 :

D'adopter le règlement du Chœur tel qu'annexé

Article 2 :

D'abroger et remplacer le règlement en vigueur depuis 1994,

Article 3 :

D'autoriser Monsieur le Président à procéder à sa mise en œuvre et à sa diffusion auprès des artistes du Chœur et de l'ensemble des personnels concernés,

Article 4 :

De fixer l'entrée en vigueur du règlement annexé au 1er mars 2026.

Résultat du vote :

POUR : 9

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

NON PARTICIPATION AU VOTE : 0

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures,
Pour extrait conforme,

Le Président de séance,
Francis GRASS.



Reçu en Préfecture le : 16/02/2026

Publié pour affichage le : 16/02/2026

Envoyé en préfecture le 16/02/2026

Reçu en préfecture le 16/02/2026

Publié le



ID : 031-200099042-20260205-DEL26007-DE

Etablissement public du Capitole

Règlement du Chœur de l'Opéra national du Capitole de Toulouse

2026

Sommaire

I.	Dispositions Générales	4
II.	Composition/Encadrement	4
III.	Recrutement.....	5
A.	Poste vacant / organisation du recrutement.....	5
B.	Auditions/Concours.....	6
C.	Engagement contractuel	7
IV.	Organisation du temps de travail	8
A.	Cadre général	8
1.	Durée annuelle du travail des agents publics	8
2.	Définition de la notion de travail effectif	8
3.	La durée hebdomadaire, journalière et amplitude	9
4.	Le dépassement du temps d'un service	9
B.	Les temps	10
1.	Les services	10
2.	Les autres temps	11
3.	Planification	14
V.	Congés annuels, ARTT et Autorisations Spéciales d'Absence	15
A.	Les Congés annuels et ARTT.....	15
1.	Le principe	15
2.	La durée et les modalités	15
3.	Le mode de décompte des congés.....	16
B.	Précisions sur les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)	16
C.	Les Autorisations Spéciales d'Absence.....	17
VI.	Carrière.....	17
A.	Rémunération	17
B.	Formation.....	17
1.	Dispositions réglementaires	17
2.	Compte personnel de formation.....	18
3.	Aide à la reconversion professionnelle	18
C.	Entretiens professionnels.....	19
D.	Auditions de contrôle.....	19
1.	Convocation.....	19
2.	Composition du jury	20
3.	Suites données à l'audition	20

E.	Autres auditions	20
F.	Réécoute.....	20
G.	Les “ <i>petits rôles</i> ”	21
H.	Figuration	21
I.	Actions culturelles et éducatives.....	21
J.	Fin de contrat	21
1.	A l’initiative de l’agent.....	21
2.	A l’initiative de l’administration	22
3.	La rupture conventionnelle	23
VII.	Droits et obligations	24
A.	Dispositions générales	24
B.	Dispositions propres aux artistes du Chœur	24
C.	Retards et absences	24
D.	Tenues et matériel	25
E.	Accès aux salles	26
F.	Cumul d’emplois.....	26
G.	Sanctions disciplinaires	26
VIII.	Délégation du Chœur	26
A.	Elections des membres	26
B.	Rôles et responsabilités	28
C.	Durée du mandat	28
D.	Les heures de délégation	29
E.	Lien avec les représentants syndicaux	29
IX.	Déplacements et Tournées	29
X.	Enregistrements	29
XI.	Dispositions finales.....	29

I. Dispositions Générales

Article 1

Les artistes du Chœur sont des agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale. Ils sont donc bénéficiaires de droits et soumis aux obligations du Code Général de la Fonction Publique.

En tant qu'agents contractuels de l'Etablissement Public du Capitole, les artistes du Chœur doivent également se soumettre aux dispositions prises par délibérations de l'établissement.

Les contrats individuels ne fixeront que les conditions particulières de l'engagement de chaque artiste. Le présent règlement est le document de référence pour ce qui est des conditions générales d'emploi.

Les artistes du Chœur sont affiliés à une caisse de retraite complémentaire.

II. Composition/Encadrement

Article 2

Le Chœur de l'Opéra National du Capitole, rattaché à l'Etablissement Public du Capitole est composé des artistes du Chœur (sopranos, altos, ténors, barytons et basses).

Le Chœur est constitué dans la limite des postes autorisés par délibération soit, à la rédaction de ce règlement, 45 postes.

Les postes sont organisés comme suit :

- Soprano 1 = 6 postes
- Soprano 2 = 5 postes
- Alto 1 = 5 postes
- Alto 2 = 5 postes
- Ténor 1 = 6 postes
- Ténor 2 = 6 postes
- Baryton = 6 postes
- Basse = 6 postes

La direction reste seule juge des programmes, des distributions, de l'organisation des services et du nombre de choristes à programmer.

Les artistes du Chœur relèvent de la direction artistique de l'Opéra national du Capitole, entité rattachée à l'Etablissement public du Capitole

Sur le plan hiérarchique, ils sont placés sous l'autorité du chef de Chœur qui, pour la part administrative de sa fonction, s'appuie sur la régie du Chœur et sur la régie générale de l'Opéra.

Article 2-1

Le chef de Chœur assure la planification générale de l'activité du Chœur, la préparation musicale et vocale du Chœur et assure la direction du Chœur lors des productions et concerts.

De façon générale, il assure l'encadrement managérial des artistes du Chœur et à ce titre la discipline du Chœur, en lien avec le régisseur, la régie et le service production. Il réalise les entretiens professionnels.

Le régisseur est responsable de l'encadrement fonctionnel des artistes du Chœur, en lien avec le chef de Chœur. Il est chargé de faire respecter la discipline au sein du Chœur et d'assurer le contrôle des présences et absences des artistes du Chœur. Le régisseur a également pour charge de diffuser les plannings d'activité élaborés avec le chef de Chœur et, ce, dans le strict respect du règlement applicable au personnel.

Il assure la logistique des moyens matériels du Chœur dans le cadre des différentes programmations qu'elles soient à Toulouse, en France ou à l'Étranger.

Le pianiste répétiteur est chargé d'encadrer les artistes du Chœur dans l'apprentissage des ouvrages et d'accompagner les services de répétitions des artistes du Chœur, titulaires ou supplémentaires, sous la direction du chef de Chœur ou du chef d'Orchestre.

Il dirige les artistes du Chœur lors des leçons et des partielles en l'absence du chef de Chœur. Ainsi, il exerce une autorité fonctionnelle sur les artistes du Chœur en l'absence du Chef de Chœur.

Article 2-2

Artistes supplémentaires :

Pour certains ouvrages, notamment ceux à forte participation chorale, la direction peut faire appel à d'autres choristes supplémentaires professionnels, principalement des intermittents.

Dans ce cas, les règles suivantes seront appliquées :

- À égalité de compétence, les artistes permanents du chœur seront prioritaires dans les distributions spécifiques telles que les petits rôles et les solos. Les artistes permanents du chœur seront par ailleurs prioritaires dans les petits groupes ou ensembles d'un programme ou d'un ouvrage.
- La présence minimum de deux artistes permanents du Chœur par demi-pupitre ou 3 artistes permanents du Chœur par pupitre (soprano-alto-ténor-basse) sera observée dans la nomenclature globale de l'ouvrage, notamment dans le cas où l'intégralité des artistes permanents du Chœur n'était pas distribuée, sauf dans le cas d'un projet nécessitant des voix non présentes au sein du Chœur (par exemple contre-ténor).

Il est cependant prévu que les nomenclatures comportant un grand nombre de sous-divisions (multiples chœurs ou nombreux divisi par exemple) rendent ces règles inapplicables, de même que les cas de force majeur.

Pour des projets spécifiques, la direction peut faire appel à des ensembles vocaux extérieurs à l'établissement.

III. Recrutement

A. Poste vacant / organisation du recrutement

Article 3

Les artistes du Chœur sont recrutés et engagés par l'Etablissement public du Capitole.

Le poste devra être vacant et non gelé, inscrit au tableau des emplois et des effectifs ou être créé par le Conseil d'Administration.

Les artistes du Chœur permanents sont recrutés sur concours après une audition à huis clos devant un jury. Dans le cadre de la procédure de recrutement, cette audition, annoncée et diffusée en interne et en externe par divers supports de communication, sera organisée par l'établissement.

Les modalités de l'audition et son contenu devront être communiqués à chaque candidat au moins 1 mois avant l'épreuve.

Article 3-1

L'établissement peut également procéder au **recrutement d'artistes du Chœur temporaires** :

- par contrat d'une durée maximum d'un an pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et/ou répondre à un besoin ponctuel,
- pour pallier l'absence d'un artiste du Chœur permanent pour, au plus, la durée de celle-ci.

Tout candidat doit satisfaire aux conditions générales de recrutement exigées pour les agents non titulaires de la Fonction Publique.

B. Auditions/Concours

Article 4

Le jury dédié aux auditions de recrutement sera composé :

- Du Président ou son représentant, le Directeur Général (facultatif) avec voix délibérative,
- Du Directeur Artistique ou de son représentant, (obligatoire) avec voix prépondérante en cas d'égalité des voix,
- Du Chef de Chœur, (obligatoire) avec voix délibérative,
- De deux représentants des artistes du Chœur, (obligatoire) avec voix délibératives,
- De deux représentants des artistes du Chœur, (facultatif) avec voix consultatives.

Les représentants des artistes du Chœur sont désignés en amont de cette audition par leurs pairs, de préférence au sein du même pupitre, parmi les artistes ayant plus d'un an d'ancienneté au sein du Chœur de l'établissement.

Sur proposition du Directeur Artistique, une personnalité qualifiée du monde lyrique peut être invitée au jury d'audition, avec voix consultative.

Une présélection des dossiers pourra avoir lieu, selon des modalités définies par la Direction Artistique et le Chef de Chœur. Les 2 représentants des artistes du Chœur, ayant voix délibératives et qui seront présents au jury, auront accès aux candidatures.

Article 4-1

Les épreuves de sélections comporteront :

- 3 morceaux au choix du répertoire d'opéra ou d'opéra-comique dans leur version originale, dont 1 sera en français. Un morceau pourra être imposé au travers d'une liste d'airs proposés par la direction artistique et/ou le chef de Chœur.
- Un morceau imposé extrait du répertoire du Chœur. Ce morceau pourra prendre la forme d'un trait de Chœur ou faire l'objet d'un travail en petit ensemble ou pupitre sous la direction du chef de Chœur.
- Un déchiffrement dont la durée de préparation sera à la discrétion de la direction artistique et/ou du chef de Chœur.
- Un ou des exercices de vocalises, définis par le chef de chœur en concertation avec les autres membres du jury.

L'ordre et le contenu des différents tours est fixé par le jury le jour du concours et l'audition se termine par un entretien avec les membres du jury. Un membre de la Direction des Ressources Humaines sera associé au processus de recrutement.

Article 4-2

A la suite de l'audition, le jury établit une liste de candidats retenus dans la limite des postes ouverts. Les délibérations du jury se déroulent à huis clos et ont un caractère strictement confidentiel.

À l'issue des délibérations, en plus des candidats se voyant proposer le ou les postes ouverts, le jury pourra inscrire d'autres candidats sur liste d'attente. Cette liste aura une validité de 1 an. Les candidats en seront informés et seront libres de retirer leur candidature s'ils le souhaitent.

Par ailleurs, en cas de nouvelle vacance du poste dans le délai d'un an, l'établissement reste libre d'organiser un concours ou d'avoir recours à la liste d'attente.

Dans l'hypothèse où, à l'issue de l'audition ou en cas de désistement, le nombre de candidats retenus serait inférieur au nombre de postes à pourvoir, le Directeur Artistique pourrait proposer un candidat justifiant d'une expérience professionnelle avérée. Ce candidat sera alors convié à une audition qui se déroulera dans les mêmes conditions que celles citées ci-dessus.

Dans le cas où des auditions avec appel à candidatures seraient organisées pour des artistes supplémentaires du Chœur, un représentant du ou des pupitres concernés sera invité à participer au jury de façon consultative. Il sera désigné par ses pairs.

C. Engagement contractuel

Article 5

Conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique (Livre III - Art.L332-8), l'engagement est formalisé par un contrat à durée déterminée.

Lesdits contrats débutent, en principe, le 1er jour de la saison au cours de laquelle ils sont conclus.

Le premier contrat est conclu pour une durée de 1 an. Ce premier contrat prévoit une période d'essai, conformément aux dispositions légales.

Article 5-1

En cas de renouvellement, les contrats suivants sont portés à :

- 3 ans pour le 2^{ème} contrat,
- 2 ans pour le 3^{ème} contrat

Les membres du jury présents lors du recrutement et encore dans les effectifs au moment du renouvellement ainsi que les membres du pupitre, sont réunis pour consultation avant décision de renouvellement ou non renouvellement du contrat au-delà de la 1^{ère} année.

A titre exceptionnel, sur décision motivée du chef de Chœur et du directeur artistique, le 2^e contrat peut être d'une durée de 1 an. Les contrats suivants sont alors de 2 ans puis 2 ans.

On désignera comme "période probatoire" la période de CDD d'un an renouvelable une fois.

Les contrats conclus ne pourront faire l'objet que d'une reconduction expresse.

Au terme des six années maximums de CDD, la reconduction ne peut avoir lieu que pour une durée indéterminée.

Un entretien de suivi avec le Chef du Chœur sera organisé avec l'artiste du Chœur en contrat à durée déterminée à chaque échéance de contrat.

Article 5-2

La reprise d'antériorité :

Pour le classement sur la grille des artistes du Chœur au moment du recrutement, les services précédemment effectués en qualité d'artiste du Chœur permanent et non permanent professionnels dans d'autres opéras ou structures professionnelles accessibles sur concours seront repris dans leur totalité, et sous réserve de fournir toutes les pièces justificatives.

IV. Organisation du temps de travail

Article 6

A travers la rédaction et l'application de ce règlement, il s'agira de veiller à la qualité de vie au travail, avec une meilleure conciliation de la vie personnelle et professionnelle.

D. Cadre général

1. Durée annuelle du travail des agents publics

Article 6-1

En tant qu'agent contractuel de la fonction publique et conformément au code Général de la Fonction Publique, Livre VI (Article L611-1 à L652-2), la durée annuelle de travail est fixée à 1 607 h.

2. Définition de la notion de travail effectif

Article 6-2

En préambule, il convient de préciser que le statut des artistes du Chœur soumet ces agents à un régime dérogatoire aux règles classiques applicables en matière d'organisation du temps de travail. En effet, et en raison des spécificités liées aux activités des artistes du Chœur, le temps de travail effectif est composé du temps de travail quantifiable et du temps de travail non quantifiable.

Le temps décompté individuellement doit être apprécié entre le 1er septembre et jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Le temps de travail quantifiable inclut notamment les services, les essayages, le temps de présence avant les spectacles, le temps de mémorisation et apprentissage collectif des ouvrages, le temps de maquillage et de coiffure, de déshabillage et de démaquillage, de retrait des perruques, les auditions, les recrutements, les réunions des artistes avec leurs délégués, les leçons supplémentaires, le temps de déplacement dans le cadre des missions, les temps de déplacement entre les sites professionnels, les réunions, les formations, les visites médicales et, de façon générale, tout autre temps prévu par l'employeur. C'est le temps planifié et imposé par l'employeur.

Le temps de travail de préparation non quantifiable correspond au temps de travail personnel et individuel ; durant cette période il est attendu notamment des artistes du Chœur un échauffement vocal, toute activité nécessaire à l'entretien de son outil de travail, le complément individuel de mémorisation des ouvrages, les cours de coaching vocal, l'apprentissage et/ou pratique des langues étrangères, le travail en détail du livret et la prise et transmissions d'informations nécessaires au travail. Il complète le temps de travail quantifiable et ne peut en aucun cas se substituer à ce dernier.

Sont exclus du travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail
- La pause repas, dès lors que l'agent peut vaquer à ses occupations personnelles et n'est pas contraint de demeurer à la disposition de l'employeur.

3. La durée hebdomadaire, journalière et amplitude

Article 7

Les artistes du Chœur sont des agents à temps complet. Le temps de travail est fixé à 1607h / an, représentant une moyenne hebdomadaire de 36h10 avec RTT, sur un principe d'annualisation du temps de travail. Il se compose de temps de travail quantifiable et non quantifiable comme mentionné au paragraphe 2.

Le temps de travail non quantifiable est pris en compte chaque année sur la base de la différence entre l'horaire de référence et le temps de travail quantifiable réalisé par l'artiste du Chœur.

La semaine de travail étant habituellement organisée sur la base de 5 jours, du mardi au samedi. Il ne pourra jamais y avoir plus de 6 jours consécutifs de travail.

➤ **Durée hebdomadaire et journalière**

Article 7-1

La durée hebdomadaire ne peut excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Comme le prévoit la réglementation, la durée journalière maximum de travail est 10 heures.

➤ **Amplitude et temps de repos**

Article 7-2

Le temps de repos quotidien ne peut être inférieur à 11 heures.

L'amplitude maximale est de 12 heures par jour. L'amplitude pourra être augmentée de 2 heures :

- Lors des manifestations estivales, et des déplacements hors agglomération toulousaine.
- Lorsqu'il y a répétition et représentation publique le même jour, et dans ce cas, dans la limite de 3 fois par an.

Le repos de nuit pourra être exceptionnellement diminué lors des déplacements dans le cas d'une représentation le soir et d'un départ le matin. Il pourra également être réduit de deux heures dans la limite de six fois par an pour des raisons liées aux contraintes des déplacements collectifs (départs d'avions, trains).

La durée de cette réduction ou de ce dépassement, arrondie à la demi-heure supérieure, fera l'objet d'une attribution de repos compensateur de même valeur.

4. Le dépassement du temps d'un service

Article 8

Du fait de l'activité, des prolongations de services peuvent être nécessaires.

Exceptionnellement, au-delà d'une franchise de 3 minutes, et après accord de la Direction et information aux artistes du Chœur, les services de répétition peuvent être prolongés de 1 quart d'heure.

Au-delà du 1er quart d'heure, l'accord des artistes du Chœur doit être également obtenu à la majorité des artistes présents, le temps d'échange et de vote n'étant pas pris en compte dans le décompte. Les quarts d'heures supplémentaires seront rémunérés sur la fraction correspondante de la base horaire, cette fraction étant majorée de 2/3.

E. Les temps

Article 9

La Direction reste seule juge des programmes, des distributions, de l'organisation des services et du nombre d'artistes du Chœur à programmer, dans le respect du règlement.

5. Les services

Article 10

Il convient de distinguer deux types de services : Les services musicaux et les services de production.

a) Les services Musicaux

Article 10-1

L'organisation des services musicaux doit permettre à l'ensemble du Chœur d'atteindre un niveau suffisant avant le début des services de production.

Les services musicaux se dérouleront sur les plages horaires suivantes : 10h-13h 14h-17h00 et 17h30 les lendemains de représentation.

- **Leçons** : Répétition d'un seul pupitre (Soprano, Alto, Ténor ou Basse).
 - Leçon longue 1h30 avec une pause de 10 minutes
 - Leçon courte 1h
- **Partielle** : Répétition d'une partie du Chœur, supérieur à 1 pupitre (Dames, Messieurs ou autres combinaisons).
 - Partielles longues 1h30 avec une pause de 10 minutes
 - Partielles courtes 1h
- **Ensemble** : Répétition de l'intégralité du Chœur.
 - Ensemble long 2h avec une pause de 15 minutes
 - Ensemble court 1h30 avec une pause de 10 minutes

b) Services de production

Article 10-2

Les services de production se dérouleront sur les plages horaires suivantes : 10H-00H15, avec l'impossibilité qu'un service occupe l'entièreté de la tranche 12h00-14h00 ou 18h00-20h00.

- **Scénique piano** 3 heures avec une pause de 20 minutes et dans la plage horaire spécifique de 14H-17H.
- **Filage, Costumière et Italienne** : 4h avec les pauses d'entracte ou les pauses réglementaires de l'orchestre (2 fois 15mn ou 1 fois 30mn)
- **Scène-Orchestre** : 3 heures avec une pause de 20 minutes ou 2 heures sans pause.
- **Prégénérale** : Durée de l'ouvrage jusqu'au dernier salut avec les pauses d'entractes et les temps de correction si nécessaire, dans la limite de 4 heures, sauf ouvrage d'une durée exceptionnelle.

- **Générale** : Durée de l'ouvrage jusqu'au dernier salut avec les pauses d'entractes et les temps de correction si nécessaire, dans la limite de 4 heures, sauf ouvrage d'une durée exceptionnelle.
- **Représentation et concert** : Durée de l'ouvrage ou du programme avec les pauses d'entractes.
- **Musicale Chef** : Répétition de l'intégralité du Chœur concerné par un ouvrage : 2 heures avec pause de 15mn.
- Tout service avec des artistes invités ou partenaires

Il est attendu des artistes du Chœur qu'ils puissent entendre les appels de la régie plateau durant les 5 minutes qui précèdent le début de service ainsi que durant les 5 minutes qui précèdent la reprise de service à l'issue d'une pause.

Dans le cadre d'ouvrage à durée exceptionnelle, les durées des services des Filages, Costumières, Italiennes pourront être adaptée après concertation avec les délégués du Chœur.

c) Combinaisons de services

Article 11

La base est de **10 services** par semaine.

Cette base sera portée à **11** lors des périodes de production, c'est-à-dire à partir du premier filage ou de la première costumière.

Cela peut être porté à **12** lorsqu'il y a au moins 4 doubles services de production dans la semaine.

Il est convenu d'un **maximum de 2 services par jour**.

À titre exceptionnel, un 3ème service peut être autorisé dans la limite de deux fois par saison.

Au-delà, un accord préalable de la délégation sera nécessaire. En tout état de cause, la durée de travail cumulée ne doit pas excéder 7 heures de service.

Article 11-1

Compteront double les services de production comportant une convocation maquillage et habillage, c'est à dire les représentations, générales, prégénérale, costumière d'opéras mis en scène.

En accord, avec la délégation, un service musical pourra être ajouté aux doubles services afin de favoriser un jour complet de repos, le service musical sera alors programmé dans sa version courte.

Dans un souci de meilleure conciliation vie professionnelle / vie privée, les services musicaux peuvent être groupés en observant une pause de 30 minutes entre les 2 services afin de concentrer le travail sur une même demi-journée.

Article 11-2

A Toulouse, le nombre de représentations (opéra, concerts, ...) par semaine ne peut excéder 4 sauf dans le cadre des projets pédagogiques d'une heure maximum.

Dans le cas d'une reprise de programmes identiques, ce maximum est porté à 5.

6. Les autres temps

d) Raccord

Article 12

Les jours de prégénérale, générale ou représentation, un raccord d'une **durée de 30 minutes** pourra avoir lieu sur l'ouvrage joué et sur le même lieu de travail. Il permettra au Chef de Chœur, Chef d'Orchestre, metteur en scène ou chorégraphe de donner leurs notes.

Article 12-1

Le jour d'une prégénérale ou d'une générale, la fin du raccord devra être au moins 2 heures avant le début du service.

Le jour d'une représentation maquillée, la fin du raccord devra être 2 heures avant le début de la représentation.

Article 12-2

Concernant les opéras, il ne pourra pas y avoir de raccord les dimanches, sauf en cas de captation. Le raccord est inclus dans le double service.

Le jour d'un concert, il pourra être prévu 1h maximum de raccord sur le lieu du concert. Le repos entre le raccord et le concert doit être au minimum de 1 heure. Dans ce cas, ce raccord compte comme un service.

e) Essayages

Article 13

Pour toute nouvelle production ou accueil de production extérieure, l'artiste devra se présenter à au moins deux essayages.

En cas de reprise de production, l'artiste devra se présenter à au moins un essai costume.

Article 13-1

Les essayages ont lieu en dehors des services prévus dans le planning hebdomadaire, dans le temps de travail quantifiable et dans les plages horaires suivantes : 08H-18H, en respectant une pause repas de minimum 45 minutes entre 11h30 et 14h30.

Les essayages ne peuvent pas avoir lieu le lundi.

Article 13-2

Les essayages étant planifiés en lien avec d'autres services, il est attendu à ce que l'artiste se présente à l'heure exacte de convocation. Ces essayages pourront s'effectuer en tout lieu désigné par l'établissement. Cependant, et dans la mesure du possible, une vigilance sera apportée sur les lieux des essayages, les horaires et sur le nombre de créneaux proposés : de préférence entre 10h et 17h et hors des temps de repos.

f) Maquillage, Perruques et Habillement

Article 14

Pour les besoins du maquillage et de la mise en costumes, les artistes peuvent être convoqués 1 heure maximum avant le début de la représentation ou de la répétition nécessitant d'être costumé. Ce temps de préparation se déroule en dehors des services prévus dans le planning hebdomadaire. Il fait partie du temps de travail quantifiable.

Ces temps étant planifiés en lien avec d'autres services, il est attendu à ce que l'artiste se présente à l'heure exacte de convocation.

Article 14-1

Le temps de démaquillage et déshabillage compte pour la moitié du temps de convocation. Ce temps entre en compte pour le calcul du temps de repos et la planification du premier service du lendemain.

g) Présence dans le bâtiment pour les représentations

Article 15

En dehors des convocations maquillage, l'artiste devra se trouver dans le bâtiment au plus tard 30 minutes avant le début de toute représentation (opéra, concert, ...)

h) Jour de repos et temps de pause

➤ Jour de repos

Article 16

Le jour de repos hebdomadaire est fixé **le lundi**.

Cependant, et du fait de l'activité, ce jour de repos hebdomadaire peut être déplacé par la Direction 3 fois à Toulouse dans une même saison. Les lundis en déplacements et tournées ne sont pas inclus dans ce décompte.

Dans le cas où le jour de repos est déplacé, il doit être rattrapé dès que possible, et au plus tard avant le mardi de la semaine suivante, en accord avec les besoins de planification de services et dans le respect du principe de ne pas avoir plus de 6 jours consécutifs de travail.

Le déplacement du jour de repos est communiqué au plus tard au travers du planning mensuel.

➤ Temps de pause

Article 17

Une pause de 2 heures minimum doit être respectée entre deux services. Elle peut être réduite à 1h30 si la durée totale des services au pupitre n'excède pas 5h après consultation des artistes du Chœur, via leurs délégués, et si le lieu de travail ne change pas.

Une pause repas devra être respectée d'un minimum de 45 minutes entre 11h30 et 14h30.

i) Dimanche et jours fériés

Article 18

En raison des spécificités liées aux activités du Chœur, l'artiste peut être amené à travailler en soirée, le dimanche et les jours fériés fixés règlementairement.

Le travail du **dimanche et jours fériés** concernera les représentations, concerts, générales et pré générales ainsi que les déplacements et tournées.

Le travail du dimanche pourra être également ajouté au planning pour d'autres convocations, comme les filages, costumiers, scènes-orchestre et scéniques piano, **dans la limite de 4 fois par saison** sans récupération. Au-delà, ces dimanches feront alors l'objet d'une récupération. Le travail des jours fériés pourra être également ajouté au planning dans les mêmes dispositions mais fera l'objet d'une récupération.

j) Autres activités

Article 19

En dehors des services et des temps indiqués ci-dessus, pourrons être prévus au planning de l'artiste des temps consacrés aux réunions, entretiens annuels, formations individuelles ou collectives, obligatoires ou facultatives, visites médicales, jury ou tout autre temps nécessaires à l'établissement dans le cadre de l'activité du Chœur et plus particulièrement de l'artiste.

Les formations collectives obligatoires font l'objet de décompte particulier :

- Compte pour un service une formation collective obligatoire prévue sur une demi-journée,
- Compte pour un double service une formation collective obligatoire prévue sur une journée.

Si un artiste est convoqué pour un jury de recrutement sur son jour de repos, le temps passé sur le jury sera récupérable individuellement.

7. Planification

k) Communication des plannings

➤ **Planning annuel**

Article 20

Le planning annuel prévisionnel est communiqué avant les congés estivaux de la saison précédente. Il contient les dates de représentations et des principales répétitions des productions déjà programmées ainsi que les dimanches, lundis et jours fériés mobilisés prévisionnels avec une possible mise à jour en cours de saison.

Ce planning prévisionnel sera mis à jour chaque mois et communiqué aux artistes du Chœur 60 jours avant.

➤ **Planning mensuel**

Article 21

Le planning de services mensuel mis à jour est communiqué aux artistes du Chœur 30 jours avant. Il contient le détail des services de production, les horaires et les effectifs des services musicaux.

➤ **Planning hebdomadaire**

Article 22

Le planning hebdomadaire mis à jour est communiqué 10 jours avant. Il contient le détail de la nature des services musicaux et tout autre temps indiqué dans le planning.

Les plannings sont affichés dans les locaux dédiés aux activités du Chœur, diffusés sur les réseaux utilisés par la direction et adressés individuellement sur l'adresse électronique professionnelle de chaque artiste du Chœur.

l) Délais de prévenance pour les modifications

Article 23

En cas de modification des plannings **sans incidence sur le lieu géographique ni allongement des horaires de travail** le nouveau planning sera envoyé par mail aux artistes du Chœur.

Article 23-1

En cas de modification exceptionnelle des plannings **ayant une incidence sur le lieu de service en dehors du territoire de l'agglomération toulousaine et/ou les horaires de travail**, le nouveau planning sera envoyé par mail aux artistes du Chœur, sous respect d'un préavis minimum de 48 heures.

Article 23-2

En cas de modification de planning à moins de 48 heures qui conduirait à l'ajout d'un service, l'accord du Chœur sera nécessaire via ses délégués à la majorité des artistes programmés.

Article 23-3

En cas de circonstance exceptionnelle qui conduirait à une modification du lieu du service dans le territoire de l'agglomération toulousaine, l'information sera transmise aux artistes, dès que possible, par la régie du chœur et par tout moyen, avant la prise de poste en prenant en compte le temps nécessaire de déplacement pour atteindre le nouveau lieu.

Tout service annulé moins de 48 heures avant, sera compté comme effectué.

V. Congés annuels, ARTT et Autorisations Spéciales d'Absence

F. Les Congés annuels et ARTT

8. Le principe

Article 24

Les congés annuels et ARTT correspondent à une période d'absence pendant laquelle l'agent est dispensé par la loi d'exercer ses fonctions tout en conservant ses droits à rémunération et ceux liés à la carrière.

Pendant la durée de ces congés, l'artiste du Chœur reste également soumis aux obligations imposées aux agents publics et en particulier à l'obligation de discrétion professionnelle.

L'agent doit être en activité pendant la période de référence, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours, pour bénéficier de la totalité des congés annuels et ARTT dus pour une année.

9. La durée et les modalités

Article 25

La durée des congés annuels est de 5 fois la moyenne hebdomadaire travaillée.

Sur une base hebdomadaire de 36H10 et à temps complet, un agent cumule 7 jours de RTT.

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont accordés au titre du 3ème alinéa de l'article 1er du décret du 26 novembre 1985.

Les artistes du Chœur ont droit à 34 jours, pour une année complète à temps plein, décomposés ainsi :

- 25 jours de congés annuels
- 2 jours de fractionnement
- 7 jours d'ARTT

Article 25-1

27 jours ouvrés (congés annuels et jours de fractionnement) seront accordés consécutivement et collectivement entre le 1er juillet et le 15 septembre de chaque année. Les dates seront communiquées aux artistes avant le 1er Mars de l'année référence.

Article 25-2

5 jours ouvrés (RTT), posés sur la “semaine d’hiver”, seront accordés collectivement et consécutivement en période de non-jeu, entre le 1er décembre et le 30 avril. Les dates seront communiquées aux artistes avant le 30 septembre de la saison de référence.

Article 25-3

Les 2 jours restants de RTT seront accordés individuellement en fonction du planning, fractionnable en demi-journées. En cas de services groupés, sans autres services dans la même journée, il sera décompté 1 jour de RTT.

Article 25-4

En dehors de ces congés, toute absence autorisée pour raison personnelle par l’établissement, autre que les autorisations spéciales d’absence, entraînera la suspension de traitement pendant ladite période.

Article 25-5

Lorsqu’un agent public n’a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels pour des raisons de santé, ils sont automatiquement reportés dans la limite de quatre semaines sur une période de quinze mois (cf. circulaire du 22 mars 2011). La prise de ces congés reportés s’effectue en tenant compte des nécessités de service et sous réserve de l’accord du chef de chœur. Ils peuvent notamment être positionnés dans le cadre d’allègements de planning liés à la reprise d’activité.

10. Le mode de décompte des congés

Article 26

Le décompte des jours de congés n’inclut ni les dimanches, ni les jours fériés, ni les jours non travaillés au titre du repos hebdomadaire complet de la semaine, des journées ou ½ journées de compensation.

G. Précisions sur les jours d’aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Article 27

Les jours d’ARTT sont des jours de récupération correspondant à du temps de travail effectif sur l’année, lorsque la durée hebdomadaire de travail de référence est supérieure à 35 heures.

Les jours ARTT attribués sont proratisés au regard de la quotité de travail considérée. L’attribution des jours d’ARTT est liée à la présence effective de l’agent pendant la période de référence qui est l’année civile. Ils sont acquis par semestre, au 1er janvier et au 1er juillet de l’année en cours.

Il est rappelé que les absences suivantes ne permettent pas d’acquérir des jours d’ARTT :

- Congé de maladie
- Congé de grave maladie
- Congé sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d’un accident du travail ou d’une maladie professionnelle.

Plus précisément, et comme prévu dans la réglementation, les absences liées à de la maladie impacteront le droit à ARTT à hauteur de 1 jour d’ARTT tous les 52.5 jours d’absence (365 jours/7 jours d’ARTT).

Ces congés pour raisons de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents absents. Ils ne sont pas défalqués à l'issue de l'arrêt, mais à l'issue du semestre de l'année concernée.

Article 27-1

Les autorisations spéciales d'absences et les congés légaux, à l'exception des décharges d'activités pour mandat syndical et les congés de formation professionnelle, impactent également les jours ARTT.

Les congés de maternité, les congés de paternité et les congés d'adoption n'impactent pas le nombre de jours d'ARTT attribuable.

H. Les Autorisations Spéciales d'Absence

Article 28

Les autorisations spéciales d'absence (ASA), distinctes des congés annuels, sont des jours d'absence accordés exceptionnellement aux agents publics à l'occasion de certains événements professionnels ou familiaux.

Les artistes du Chœur bénéficient des autorisations spéciales d'absence accordés à tous les agents de l'Etablissement.

VI. Carrière

I. Rémunération

Article 29

Le traitement des artistes du Chœur est fixé en référence à celui de la Fonction Publique Territoriale, sur lequel il est indexé et dont il suit toutes les fluctuations.

Il est établi sur la base d'une grille de rémunération délibérée par le Conseil d'Administration de l'établissement. La grille de salaire en vigueur à la date de validation de ce règlement sera ajoutée en annexe à titre d'exemple.

La rémunération des artistes du Chœur est mensualisée. Pour les périodes d'engagement qui ne couvrent pas la totalité d'un mois, les artistes du Chœur seront rémunérés au prorata du nombre de jour d'engagement sur le mois.

Les artistes du Chœur bénéficient d'une rémunération, après service fait, comprenant le traitement de base complété par l'indemnité de résidence (le cas échéant), le supplément familial de traitement (SFT) pour enfants à charge et le régime indemnitaire dans les conditions fixées par la délibération de l'assemblée délibérante.

Les artistes du Chœur bénéficient, en outre, des avantages (titres restaurant, participation mutuelle et prévoyance, frais de déplacement domicile travail notamment) et de la prise en charge des frais de déplacement dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires.

J. Formation

11. Dispositions réglementaires

Article 30

En tant qu'agent de la fonction publique territoriale, les artistes du Chœur disposent des droits prévus au code général de la fonction publique.

Ainsi, l'artiste sera tenu de suivre les actions de formations professionnelles proposées par l'établissement, dans les conditions fixées par son statut particulier ou par les règles qui lui sont applicables. L'artiste pourra également solliciter des formations à titre individuel, dans le cadre de sa pratique professionnelle. Ces demandes seront formulées dans le cadre des entretiens professionnels.

12. Compte personnel de formation

Article 31

En parallèle, l'artiste du Chœur bénéficie d'un compte personnel de formation, qui permet à l'agent public d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le compte personnel de formation dans la fonction publique est comptabilisé en heures. L'utilisation du compte personnel au sein de l'établissement fait l'objet d'un règlement spécifique.

Il est précisé que toutes les actions de formations sont soumises à autorisation managériale et sous réserves de nécessité de service.

13. Aide à la reconversion professionnelle

Article 32

En plus des dispositions prévues par le Code Général de la fonction publique, l'établissement propose à ses artistes du Chœur la possibilité de bénéficier d'une aide à la reconversion professionnelle.

Ce dispositif est ouvert aux artistes du Chœur répondant à l'une des situations suivantes :

- Avoir une ancienneté dans le Chœur d'au moins 10 années et justifier d'un projet de reconversion professionnelle réfléchi et construit.

ou

- Avoir une ancienneté dans le Chœur d'au moins 6 années et avoir été déclaré inapte par les services de Médecine Préventive et Professionnelle.

Article 32-1

Sauf dérogation, l'aide à la reconversion professionnelle doit être demandée par l'artiste du Chœur au moins 6 mois avant le début de la formation. La demande complète devra être obligatoirement adressée par l'artiste par écrit. Cette demande sera ensuite soumise à validation de la Direction Générale.

L'artiste devra au préalable avoir été reçu par la Direction des Ressources Humaines afin d'échanger sur le dispositif et ses conditions.

Le dispositif d'aide à la reconversion professionnelle sera formalisé dans une convention signée avec l'agent. Cette convention définira les conditions d'accompagnement et de prises en charge du projet de reconversion professionnelle et les engagements de chaque partie (assiduité dans la formation, engagement, résultats attendus, révision de l'engagement en cas de non-respect des règles par l'une des parties). Cela inclura par exemple, la prise en charge éventuelle, totale ou partielle, des coûts de formation ou encore la possibilité de maintien de rémunération.

Article 32-2

Exceptionnellement et en cas de non renouvellement au-delà de la période probatoire, la Direction pourra étudier la possibilité de mettre en œuvre ce dispositif d'accompagnement d'aide à la reconversion professionnelle aux artistes concernés.

K. Entretiens professionnels

Article 33

En tant qu'agent de droit public, les artistes du Chœur bénéficieront tous les 2 ans d'un entretien professionnel. Cet entretien, qui se déroule entre l'artiste et le Chef de Chœur, est un moment d'échange et fait état du bilan de l'année écoulée, des points forts, des objectifs pour l'année suivante et des axes d'améliorations attendus.

L'artiste devra être informé de la date de l'entretien au moins 8 jours à l'avance.

Un compte rendu récapitulatif des points abordés lors de cet entretien sera communiqué dans les 15 jours au maximum à l'artiste afin qu'il puisse y apporter ses observations.

L'artiste pourra compléter et signera son compte rendu sous 15 jours puis le remettra au Chef de Chœur qui pourra alors formuler ses propres observations et le signer.

Ce compte rendu sera conservé dans le dossier administratif individuel.

En cas de besoin, il pourra être demandé un entretien supplémentaire dans l'intervalle de ces 2 ans, que ce soit à la demande de l'artiste ou du Chef de Chœur.

L. Auditions de contrôle

Article 34

Afin d'assurer au Chœur l'excellence exigée par l'établissement, un niveau artistique (vocal et scénique) élevé est attendu des artistes du Chœur.

En cas de présomption d'insuffisance professionnelle, après entretien autour du niveau artistique, les compétences vocales et scéniques de chaque artiste peuvent faire l'objet d'une évaluation à travers d'une audition de contrôle. Ces auditions sont déclenchées à la demande de la Direction Générale, du Directeur Artistique et/ou du Chef de Chœur.

14. Convocation

Article 35

L'artiste du Chœur sera convoqué à l'audition par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre, deux mois avant la date de l'audition. L'artiste bénéficiera alors d'une semaine de congé exceptionnel rémunérée, afin de préparer cette audition. Pour préparer son audition, il pourra bénéficier de deux sessions de répétition avec le pianiste du Chœur qui accompagnera l'audition. La convocation rappellera les points d'amélioration(s) et les attendus du programme.

En cas d'absence à l'audition, l'artiste du Chœur sera convoqué à nouveau, sans délai, à se présenter devant le jury de l'audition.

Si l'artiste du Chœur se soustrait à cette nouvelle convocation pour quelque motif que ce soit, la direction pourra alors engager une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle.

15. Composition du jury

Article 36

Le jury paritaire est composé :

- Du Président ou son représentant, le Directeur Général,
- Du Directeur Artistique ou de son représentant,
- Du Chef de Chœur,
- De trois représentants des artistes du Chœur désignés par leurs pairs.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage des voix, celle du Directeur Artistique ou de son représentant, est prépondérante.

Il est prévu la possibilité d'inviter une personne extérieure en tant que spécialiste pour participer à l'audition de contrôle. Il aura alors un avis consultatif.

Les délibérations du jury se déroulent à huis clos et ont un caractère strictement confidentiel.

16. Suites données à l'audition

Article 37

Le jury rend un avis sur la capacité de l'artiste du Chœur concerné à exercer les fonctions qui lui sont dévolues dans le Chœur. Sur la base de cet avis, le résultat de l'audition est annoncé à l'artiste par la hiérarchie lors d'un entretien.

En cas d'avis favorable, l'artiste est confirmé dans ses fonctions.

En cas d'avis défavorable, un rapport sera adressé à l'artiste sur les progrès attendus. Une nouvelle audition de contrôle sera également fixée dans un délai minimum de 3 mois.

De façon à rattraper le niveau requis, il pourra être proposé à l'artiste du Chœur un accompagnement supplémentaire ne donnant lieu à aucune rémunération particulière, dans la limite des ressources de l'établissement.

Suite à cette nouvelle audition, si aucune amélioration notable n'est constatée et que l'avis du jury est de nouveau défavorable, la Direction pourra procéder au licenciement pour insuffisance professionnelle.

La Direction peut interrompre à tout moment la procédure de contrôle dès lors qu'elle estime que les conditions qui l'avaient déclenchée ne sont plus d'actualité.

M. Autres auditions

Article 38

En cas d'évolution de tessiture entraînant un changement de pupitre, une audition pourra être organisée sur décision du Chef de Chœur et dans la limite des postes vacants.

N. Réécoute

Article 39

A des fins d'accompagnement individuel, en cas de difficultés professionnelles, les artistes du Chœur peuvent demander ou se voir proposer une réécoute par le Chef de Chœur, sous réserve de l'accord de l'artiste.

O. Les “petits rôles”

Article 40

Dans le cadre de l’attribution de petits rôles, les artistes du Chœur pourront se voir proposer des invitations qui vont préciser l’ensemble des modalités relatives à leur contribution artistique.

Les artistes du Chœur appelés à interpréter un rôle donnant lieu à une rémunération spécifique sont tenus d’assister aux répétitions de l’ouvrage dans lequel ils sont distribués.

La présence aux répétitions est obligatoire, y compris lorsque celles-ci ont lieu un jour de repos, l’artiste du Chœur disposant d’un statut particulier lié à ce rôle.

P. Figuration

Article 41

La présence du chœur est attendue sur l’ensemble des tableaux (unités dramaturgiques) prévoyant une intervention chantée, ou une présence inscrite dans la partition / le livret. On entend ainsi comme figuration, la présence muette du chœur à un endroit de l’œuvre où elle n’est pas prévue.

Les artistes du chœur peuvent être sollicités pour faire ce type de figuration. Celle-ci se fera sur la base du volontariat et donnera lieu à une rémunération complémentaire sur les représentations, conformément au cadre du RIFSEEP. En cas de captation, la figuration rentre dans les décomptes prévus dans les accords collectifs relatifs à l’exercice du droit de propriété littéraire et artistique des artistes du Chœur en sa version en vigueur.

Q. Actions culturelles et éducatives

Article 42

Les artistes du chœur peuvent être sollicités pour des actions de médiation ou de promotion de l’Opéra et du Chœur en particulier. Ces actions peuvent être effectuées auprès de tous les publics et dans tout lieu où l’établissement programme une activité. Ces temps peuvent avoir lieu avant ou après un service de répétition ou spectacle sur le lieu où le Chœur est programmé, ils sont alors inclus dans ces services.

En cas d’actions isolées, ces temps seront décomptés pour un service.

En cas d’action collective, un temps de raccord, inclus dans le service, est possible d’une durée maximum de 30 minutes. La durée totale ne devra pas excéder 3 heures.

Leur planification sera prévue au planning mensuel, sauf si elle s’inscrit dans les horaires des services musicaux, ou après concertation avec la délégation.

R. Fin de contrat

17. A l’initiative de l’agent

m) Rupture en période d’essai

Article 43

Conformément aux dispositions légales, chacune des parties peut mettre fin à la période d’essai prévue au contrat de l’artiste, sans indemnité ni préavis.

L’artiste du Chœur devra informer la Direction de sa décision de rompre son contrat sur sa période d’essai par écrit auprès de la Direction des Ressources Humaines de l’établissement, la date de remise en main propre ou cachet de la poste faisant foi.

n) Refus de renouvellement

Article 44

La décision de renouveler ou non le premier contrat à durée déterminée de l'artiste d'un an ou moins, sera notifiée par écrit à l'artiste avec un délai de préavis de 3 mois.

Pour les artistes du Chœur confirmés après un premier contrat d'un an minimum, la décision de renouveler ou non sera notifiée par écrit à l'artiste avec un délai de préavis de 6 mois.

L'artiste du Chœur disposera alors d'un délai d'un mois pour faire connaître son acceptation par écrit. Passé ce délai, il sera réputé avoir renoncé au bénéfice du contrat.

o) Démission

Article 45

L'artiste démissionnaire devra obligatoirement présenter sa démission par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

L'artiste devra respecter un préavis, selon les dispositions prévues au Code Général de la Fonction publique.

18. A l'initiative de l'administration

p) Rupture en période d'essai

Article 46

Conformément aux dispositions légales, chacune des parties peut mettre fin à la période d'essai prévue au contrat de l'artiste, sans indemnité ni préavis.

La Direction de l'établissement devra informer l'artiste de sa décision de rompre son contrat sur sa période d'essai, par écrit, la date de remise en main propre ou cachet de la poste faisant foi.

q) Non renouvellement de contrat

Article 47

La Direction peut prendre la décision de ne pas renouveler un contrat à durée déterminée.

La décision de renouveler ou non le premier contrat à durée déterminée d'un an ou moins, sera notifiée par écrit à l'artiste avec un **délai de préavis de 3 mois**.

Pour les contrats suivants, les représentants des artistes sont associés pour avis aux décisions de non renouvellement, selon le cas : membres du jury initial et/ou membres du sous pupitre. Les cas de non renouvellement au-delà de la période probatoire restent exceptionnels.

La décision de renouveler ou non le contrat, après la période probatoire, devra être notifiée par écrit à l'artiste avec un respect **d'un préavis de 6 mois**.

En cas de non renouvellement au-delà de la période probatoire, dans les 15 jours qui suivent la notification de la décision, l'artiste pourra demander par écrit à bénéficier d'une audition devant le jury prévu dans le cadre du chapitre Carrière-Audition de contrôle. La convocation sera notifiée à l'intéressé un mois et demi avant la date prévue de l'audition.

A la suite de cette audition, le jury émettra un avis motivé, communiqué à l'artiste, et l'établissement pourra décider de revenir, ou non, sur sa décision de non renouvellement.

Au cas par cas, il pourra être étudié la possibilité d'un accompagnement de l'agent pour sa fin de contrat.

Tout non renouvellement réalisé en considération de l'artiste devra être précédé d'un entretien individuel et l'artiste devra être mis à même de consulter son dossier administratif. L'artiste pourra être accompagné par la personne de son choix lors de cet entretien.

r) Licenciement

➤ **Le licenciement pour insuffisance professionnelle**

Article 48

La rupture en cours de contrat dans le cadre d'une insuffisance professionnelle, constatée et notifiée, ne pourra intervenir qu'après une audition de contrôle dont les dispositions sont inscrites dans le présent règlement.

La Direction devra informer l'artiste de sa décision de mettre fin au contrat dans le cadre d'un licenciement par courrier recommandé avec accusé de réception.

La procédure devra respecter les conditions fixées par le Code Général de la Fonction Publique.

➤ **Autres licenciements**

Article 49

Conformément à la réglementation, l'administration peut lancer une procédure de licenciement à l'encontre de l'artiste pour inaptitude physique, faute disciplinaire ou encore abandon de poste.

Les dispositions sont précisées dans le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale (Titre X – Chapitre II (art. 39-2 à 49)).

19. La rupture conventionnelle

Article 50

Conformément à l'article L 552-1 du Code général de la Fonction Publique, l'artiste du Chœur en contrat à durée indéterminée, peut bénéficier d'une rupture conventionnelle avec l'établissement.

La procédure de rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale. La personne à l'initiative de la demande informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature. En aucune façon, l'agent ou l'établissement ne peut imposer la rupture conventionnelle de manière unilatérale.

Lorsque la demande émane de l'artiste du Chœur, la lettre est adressée à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement. La Direction prend alors la décision d'accepter ou de refuser cette demande.

Si un avis positif est donné à la demande de rupture conventionnelle, la procédure sera engagée conformément aux règles en vigueur.

VII. Droits et obligations

S. Dispositions générales

Article 51

Les artistes du Chœur sont des agents contractuels de droit public et sont donc tenus de se conformer aux droits et obligations inscrits dans l'article 1-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988.

Chaque agent représente l'institution et le service public. En conséquence, il doit avoir une tenue, une attitude, un langage et un comportement exemplaire et respectueux de la dignité d'autrui.

L'établissement public du Capitole en tant qu'Employeur doit aux artistes du Chœur protection contre les menaces, injures, outrages, harcèlements, diffamations et attaques dont ils pourraient être victimes dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs missions.

T. Dispositions propres aux artistes du Chœur

Article 52

Les artistes du Chœur sont tenus de respecter les directives de l'établissement et le présent règlement dans sa version en vigueur.

Les artistes doivent respecter les directives données par la Direction de l'établissement, la Direction Artistique, la régie, le Chef de Chœur, le metteur en Scène ou toute personne habilitée.

Ils doivent indiquer, à la Régie et à la Direction des Ressources Humaines, l'adresse où ils pourront être joints et leur signaler, sans délai, tout changement d'adresse.

Les artistes du Chœur sont tenus à une parfaite discrétion professionnelle. Toute communication à la presse ou autre, liée à leurs activités au sein de l'établissement, est formellement interdite sans une autorisation préalable écrite du Président ou de son représentant. D'une façon générale, ils s'engagent à ne pas porter préjudice par leur comportement à l'établissement.

Il est attendu de chaque artiste la discipline, la politesse et le respect dans sa globalité tant au niveau de la hiérarchie que dans la communication au sein du Chœur.

U. Retards et absences

Article 53

Tout artiste du Chœur doit être systématiquement présent sur son lieu de travail aux horaires prévus au planning ou par convocation et assurer ses fonctions de façon continue.

Cela inclus les temps attendus par l'artiste dans le cadre des différentes tâches ou services qui sont confiés par l'employeur (services et autres temps) mais également les temps de formations obligatoires, les réunions collectives, les entretiens professionnels individuels ou encore les visites médicales obligatoires.

L'artiste doit prévenir l'établissement immédiatement en cas d'absence et fournir les justificatifs associés à la Direction des Ressources Humaines sous 48 heures.

Toute absence ou retard sur un temps de travail programmé donnera lieu à une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'absence. Si les absences ou retards sont injustifiés et ou répétés, une sanction pourra être appliquée dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Tout accident de travail doit être signalé à la DRH ou à défaut à la régie immédiatement et dans les 48 heures au maximum.

➤ **Particularité pour les absences en maladie**

Article 54

En cas d'absence pour arrêt maladie, l'artiste doit prévenir la régie au plus tôt et avant le premier service auquel il devait participer sur la journée.

Toute maladie, le jour d'une représentation, entraînant pour l'artiste du Chœur l'impossibilité d'assurer son service, doit faire l'objet d'une information auprès de la régie et du chef de Chœur avant 10 heures du matin, dans la mesure du possible.

Toute absence pour maladie doit faire l'objet d'une présentation d'un arrêt médical établi par un médecin (*Cerfa* réglementaire) qui sera adressé à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures qui suivent le début de l'absence.

La direction pourra procéder à tout contrôle pour vérifier le bienfondé de l'absence et le respect de la réglementation.

Il est rappelé que l'agent placé en position de maladie ou d'accident de travail ne peut exercer une quelconque activité donnant lieu à une rémunération.

➤ **Visites médicales et suivi**

Article 55

L'artiste du Chœur devra se soumettre aux visites médicales périodiques ainsi qu'à toute autre visite médicale (médecine du travail, médecin agréé, etc.) que la Direction jugerait utile d'organiser dans le cadre de la protection de la santé de l'agent.

Des visites médicales peuvent être également organisées à la demande de l'artiste du Chœur.

Dans un souci de prévention des risques professionnels, des audiogrammes seront réalisés par la médecine du travail environ tous les 5 ans.

Indépendamment des sanctions disciplinaires qu'il pourrait encourir, le refus de l'agent de se soumettre à cette convocation sera de nature à entraîner la suspension de traitement.

V. Tenues et matériel

Article 56

Les artistes du Chœur s'engagent à porter la ou les tenues choisies dans le cadre de la mise en scène et fournies par la production dans le cadre des activités de l'établissement.

Les artistes du Chœur doivent prendre le plus grand soin du matériel, des partitions et l'habillement confiés par l'Etablissement public du Capitole.

Tout objet prêté à l'artiste pour les activités liées à la tenue du spectacle devra être restitué en l'état. En cas de détérioration ou perte, il devra être remplacé aux frais de l'artiste, sauf s'il fait preuve que sa responsabilité n'est pas directement engagée.

Le matériel et les tenues de concert feront l'objet d'un renouvellement régulier et si nécessaire par la Direction. L'entretien des tenues de scène sera pris en charge par l'Etablissement.

W. Accès aux salles

Article 57

Les salles de répétition avec piano sont à la disposition des artistes du Chœur pour les activités liées directement à leur mission, sous réserve du planning d'occupation des dites salles, à l'exclusion des activités avec des personnes extérieures à l'établissement.

X. Cumul d'emplois

Article 58

L'artiste du Chœur doit donc réserver la priorité de son travail et le bénéfice exclusif de ses prestations à L'Etablissement public du Capitole. En qualité d'agents publics, les artistes du Chœur doivent se conformer aux dispositions prévues aux articles L.123-1 à L.123-10 du Code Général de la Fonction Publique.

En cas de demande formulée par l'artiste et sous réserve de validation de la Direction, si le cumul intervient sur un temps de travail quel qu'il soit (répétition, spectacle, etc.), un congé sans rémunération devra être sollicité et une retenue correspondant à la durée de l'absence sera appliquée.

Pour plus de précisions, l'artiste devra se référer aux procédures internes.

Y. Sanctions disciplinaires

Article 59

Tout manquement aux obligations faites aux agents publics ou aux dispositions du présent règlement peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires fixées au Décret n°88-145 du 15 février 1988.

L'agent à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes. L'agent poursuivi a également droit à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix.

L'exclusion temporaire et le licenciement ne pourront être prononcés qu'après avis de la commission disciplinaire compétente.

VIII. Délégation du Chœur

Article 60

Les artistes du Chœur sont représentés par une délégation de deux délégués élus parmi, et par, les artistes du Chœurs.

Cette délégation représente l'ensemble des artistes du Chœur auprès de la Direction.

Z. Elections des membres

Article 61

Les élections des délégués ont lieu tous les ans dans le courant du premier trimestre de la saison, au scrutin secret majoritaire à un tour.

Elles sont organisées par la régie, sous le contrôle de la Direction Générale ou de son représentant. La date sera fixée par la Direction en fonction du planning des artistes du Chœur.

Article 61-1

Peuvent être candidats les artistes du Chœur qui respectent les conditions d'éligibilité suivantes :

- Sur contrat permanent
- En activité à la date fixée des élections
- Exerçant depuis 3 ans au sein de l'établissement
- Jouissant de tous leurs droits civiques
- Et n'étant pas sous le coup de fautes impliquant des sanctions disciplinaires.

Il est prévu 2 délégués titulaires avec une possibilité de 2 suppléants, un suppléant ne pouvant être présent ou consulté en tant que délégué uniquement dans le cas de l'absence d'un titulaire, qu'elle soit ponctuelle ou prolongée.

Les candidats devront se manifester directement auprès de la régie au moins 1 semaine avant la date fixée pour le vote. La liste définitive des candidats sera affichée 5 jours ouvrables avant le vote.

Article 61-2

Sont électeurs tous les artistes du Chœur sur contrat permanent et en activité à la date des élections. Chaque électeur devra retirer le jour de l'élection 1 bulletin et 1 enveloppe. Il pourra voter jusqu'à 4 candidats en cochant **le ou les noms** de candidats pour qui il souhaite voter.

En cas d'absence d'un électeur le jour du vote pour cause de maladie ou d'absence programmée et validée par le Chef de Chœur, l'électeur concerné pourra donner sa procuration écrite à un autre électeur. La procuration devra être remise au plus tard, la veille du scrutin à la régie.

Article 61-3

Seront considérés comme nuls :

- Les bulletins déchirés
- Les bulletins avec plus de 4 noms cochés
- Un bulletin avec une inscription/mention
- Une enveloppe contenant plusieurs bulletins ou autre chose qu'un bulletin valable

Un bulletin vide, c'est à dire sans aucun nom coché, ou/et une enveloppe vide seront considérés comme un vote blanc.

Les enveloppes seront déposées par chaque électeur dans une boîte le jour de l'élection.

Article 61-4

Afin d'assurer une parité Homme/Femmes, seront élus titulaires :

- L'homme qui a reçu le plus de voix à la majorité
- La femme qui a reçu le plus de voix à la majorité

S'il n'y a pas suffisamment de candidat homme/femme, la parité ne sera pas assurée mais le vote maintenu avec une possibilité de deux titulaires et suppléants du même genre.

Article 61-5

En cas d'égalité de suffrages les candidats sont départagés selon les critères suivants, dans l'ordre :

- Ancienneté au sein du Chœur,
- Age.

Article 61-6

Le dépouillement sera assuré le jour même sous le contrôle des délégués titulaires actuels.

La communication des résultats à l'ensemble des membres du Chœur et à la Direction sera assurée par la régie.

Les bulletins de vote seront conservés par la régie pendant une durée de 2 mois après l'élection, puis détruits. Toute demande de réclamation devra être adressée à la Direction.

AA. Rôles et responsabilités

Article 62

Les délégués du Chœur n'ont ni caractère hiérarchique, ni fonction disciplinaire envers les artistes du Chœur. Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés entre les artistes du Chœur et la Direction. Les délégués sont les porte-paroles du collectif du Chœur. Aussi, ils pourront faire remonter toutes informations que le collectif du Chœur juge nécessaire au bon fonctionnement et à la bonne entente au sein du Chœur auprès de la régie et/ou du Chef du Chœur.

Les délégués ne sont pas les porte-paroles de la Direction.

La mission principale de la délégation est la communication avec les différents responsables hiérarchiques au nom du Chœur. Pour ce faire, les délégués devront s'assurer que les messages qu'ils portent sont bien le reflet de demandes collectives des artistes du Chœur par l'organisation de réunions et de votes si nécessaire. Ils tiennent également au courant les artistes du Chœur des suites des réunions avec la hiérarchie par le biais de compte rendus ou de réunions dédiées.

Article 62-1

À la demande d'un artiste du Chœur, la délégation pourra transmettre des messages individuels à la Direction, à la condition que cela soit expressément précisé. Les délégués ont qualité pour présenter à la Direction les remarques sur l'application conforme du règlement. En cas de demande de validation de toute dérogation au règlement, la délégation devra consulter le Chœur au préalable au travers d'un vote. Ces votes, organisés par la délégation, sont gagnés à la majorité des personnes présentes, avec pouvoirs s'il y a lieu.

Article 62-2

Au niveau de la fréquence des réunions entre les délégués du Chœur et la Direction, il est prévu à minima :

- Une réunion de délégation 1 fois par mois, sans les directions artistique et générale.
- Une réunion de délégation 1 fois par trimestre, avec les directions artistique et générale.

Le balayage du planning entre la régie du Chœur, la régie générale et les délégués sera abordé en réunion mensuelle. Il sera également possible, lors de ces réunions, de soulever des questions d'ordre artistique.

Les délégués seront associés à toute négociation concernant des modifications du présent règlement.

BB. Durée du mandat

Article 63

Le mandat est d'un an, sauf mention contraire.

En cas de démission de mandat ou de la perte d'un des conditions d'éligibilité d'un délégué titulaire, un délégué suppléant sera automatiquement désigné comme titulaire, en tenant comptes en priorité des critères des élections et plus particulièrement de la parité.

CC. Les heures de délégation

Article 64

Les temps des réunions convoquées par la Direction en dehors des horaires de travail du Chœur pour les délégués du Chœur sont décomptés en temps de travail et feront l'objet d'une récupération équivalente accordée sous réserve de nécessité de service par le Chef de Chœur.

Les réunions de délégations programmées sur un temps de service nécessiteront l'accord préalable du Chef de Chœur.

DD. Lien avec les représentants syndicaux

Article 65

Les délégués du Chœur n'ont pas de rôle de représentation syndicale.

IX. Déplacements et Tournées

Article 66

Lors des déplacements hors Toulouse, si le retour a lieu après 2 heures du matin, et dans le cas de non-paiement de défraiement de nuit, les agents percevront une indemnité égale 1/100ème du traitement afférant à l'indice brut 230, pour toute heure commencée après 2 heures.

Les autres dispositions sont prévues dans le cadre du règlement des tournées en vigueur au sein de l'établissement.

X. Enregistrements

Article 67

L'Etablissement Public du Capitole reste seul juge de tout enregistrement télévisuel, radiophonique, discographique ou autre impliquant les artistes du Chœur et pour lesquels il donne son accord.

Ces enregistrements, sur quelque support que ce soit et en tout lieu, font l'objet de dispositions particulières régies par les accords collectifs relatifs à l'exercice du droit de propriété littéraire et artistique des artistes du Chœur en sa version en vigueur.

XI. Dispositions finales

Article 68

La révision du présent règlement pourra être demandée par les délégués ou l'Administration et devra, en tout état de cause, être validée par le CST et votée par le Conseil d'Administration.

Toute disposition législative ou réglementaire intervenant après adoption du présent règlement sera automatiquement intégrée sans qu'il soit besoin de recourir à une procédure particulière.

Ce règlement prend effet à compter du vote de la délibération soit à compter du 01.03.2026.