

Guide pour l'engagement d'un chef de chœur par un chœur

Document proposé par l'Institut Français d'Art Choral en collaboration avec les fédérations chorales nationales suivantes : Ancoli, Confédération Musicale de France et la Fédération Française des Petits Chanteurs – Pueri Cantores ainsi que le Groupe Voix de la Plate-forme Interrégionale d'échange et de coopération pour le développement culturel représenté par Domaine Musiques Nord – Pas-de-Calais

Ce document se veut un guide pour recruter un chef de chœur, un outil méthodologique permettant à un groupe existant ou naissant de se poser et de poser les bonnes questions, que le chef de chœur soit rémunéré ou pas.

Les questions de contrat de travail et de grilles tarifaires relèveront d'une annexe à ce document. Cette annexe sera élaborée dans un second temps. De façon évidente, les réponses apportées aux questions soulevées par ce guide auront des répercussions dans l'élaboration contractuelle.

Le projet du groupe

« Avant même d'aborder la question du recrutement, le chœur dans son ensemble doit se poser la question de la clarté de son projet. »

Il est fondamental de l'aborder dans toutes ses dimensions (culturelles, artistiques, sociales, pédagogiques, administratives...) et de vérifier qu'il est bien partagé par l'ensemble des membres du groupe. Le moment du recrutement d'un nouveau chef de chœur est un moment-clé pour revisiter le projet du groupe, ne serait-ce que pour simplement le valider à nouveau.

Finalités, valeurs et objectifs doivent être explicités :

- | Pourquoi le groupe existe-t-il ?
- | Existe-t-il juridiquement ?
(on ne peut que recommander que le chœur ait une existence juridique, ne serait-ce que pour des questions relatives à la protection de ses membres)
- | Pourquoi se réunit-il ?
- | A qui s'adresse-t-il ? (ouvert à tous / sur sélection ?
Si sélection, sur quels critères explicites ?)
- | Sur quelles bases collectivement partagées fonctionne-t-il ?

Un examen des attentes du groupe doit être fait avec clarté :

- | Le répertoire : diversité ou spécialisation ? curiosité ou pas ?
- | Quelle place pour la progression ?
Quelles conséquences en termes de formation individuelle et/ou collective et dans quels domaines (vocal, formation musicale,...)
- | Quel rythme et quelles modalités de répétition sont possibles ?
- | Quelles exigences en termes de travail personnel des choristes ?
- | Quelle place pour les productions publiques ?
- | Quelle place pour les moments de convivialité ?

Il est également nécessaire d'analyser les conditions dans lesquelles on recrute (départ prévu, urgence, évolution, révolution, crise...) et les conséquences éventuelles de ce recrutement sur le groupe et son projet :

- | Le départ du chef aura-t-il pour conséquence le départ d'un certain nombre de choristes (quelles qu'en soient les raisons) ? Quelles en sont les raisons le cas échéant ?
- | Jusqu'où le groupe est-il prêt à évoluer voire à remettre en question des éléments du projet en fonction des souhaits éventuels du nouveau chef de chœur et d'un nouvel équilibre à recréer ?

Par exemple :

Est-ce que le chœur accepte que le chef recruté puisse écouter individuellement chacun des choristes ? Dans le cas d'une réponse positive, le chef pourra-t-il :

- changer des choristes de pupitre
- demander le départ d'un choriste
- demander à un choriste de se former

Les modalités de répétition pourront-elles évoluer ?

- jour,
- périodicité...

Le fonctionnement du groupe

« *Le recrutement d'un chef de chœur doit également être l'occasion de préciser les règles de fonctionnement du groupe.* »

1) **Quelle organisation pour le chœur ? Rôle du Conseil d'Administration (CA), du bureau, des adhérents.**

ment ou au contraire on peut attendre le choix du nouveau chef pour l'adapter.

2) **Quelle est la place du chef de chœur dans l'organigramme du chœur ? Décisionnaire pour quoi ? consulté pour quoi ?**

(Si le chef est salarié, il peut être préférable qu'il ne soit pas adhérent à l'association et il est fortement déconseillé qu'il fasse partie du CA. En revanche, il est recommandé qu'il soit invité lors des bureaux, CA ou Assemblée Générale (AG) avec voix consultative, lorsque les sujets traités concernent ses missions).

4) **Les personnes constituant le bureau et le CA sont-elles prêtes, le cas échéant, à se former pour assumer les tâches relevant de leurs fonctions ?**

(notamment dans le cas où le changement de statut du chef obligerait le chœur à devenir employeur avec ce que cela comporte de connaissances techniques)

3) **Existe-t-il un document (règlement intérieur par exemple) qui précise le fonctionnement de l'association ?**

- ▮ S'il n'y en a pas, cela peut être le moment d'en créer un.
- ▮ S'il y en a déjà un, il peut être adapté avant le recrute-

5) **Quel sera le statut du chef de chœur : rémunéré ou pas ?**

6) **Quelles seront les conséquences du statut du chef de chœur sur l'équilibre budgétaire du chœur ? Quelles ressources mobiliser (cotisations, subventions, billetterie...) ?**

Rédaction d'une fiche de poste

« *Que le chef recruté soit rémunéré ou pas, il est indispensable de rédiger une fiche de poste fixant les missions, fonctions, activités qui lui seront confiées.* »

1) **Tâches relevant du chef de chœur :**

- ▮ préparation des programmes
- ▮ répétitions (régulières et exceptionnelles)
- ▮ concerts proprement dits et tâches de préparation (définition des besoins en régie...)
- ▮ audition/accueil des nouveaux choristes
- ▮ participation à la vie administrative du chœur (bureau, CA...)
- ▮ participation à l'administration du chœur (établissement des budgets, demandes de subventions, paye, déclaration SACEM...)
- ▮ suivi de toutes les étapes d'un projet artistique, sans forcément les réaliser lui-même
- ▮ liens avec l'extérieur : collectivités locales, conservatoire, autres structures culturelles...
- ▮ communication
- ▮ voyages

▮ vie associative non administrative (convivialité, repas communs...)

2) **Disponibilité attendue**

3) **Evaluation de la charge de travail pour toutes les rubriques**

4) **En liaison avec les réponses aux points précédents, définir si le chef de chœur recruté sera ou pas :**

- ▮ directeur artistique
- ▮ directeur musical
- ▮ directeur pédagogique
- ▮ directeur administratif

qu'il en ait le titre ou pas et avec quel degré de délégation.

Modalités pratiques de recrutement

« Il faudra ensuite définir les modalités du recrutement :

Qui est en charge de ce recrutement ?

Quelles délégations ? Qui est décisionnaire ? Le groupe dans son ensemble ?

Les personnes chargées du recrutement ?

Le groupe fait-il appel à une aide extérieure ?

Est-ce que l'ancien chef participe au recrutement ? »

1) Mise en place d'un groupe chargé du recrutement

Vérifier que les personnes en charge du recrutement soient porteuses du projet associatif.

Définir avec précision qui est en charge de ce recrutement (bureau, comité ad hoc...) et quelles tâches lui sont confiées :

- diffusion de l'information
- travail sur les réseaux
- pré-sélection des candidats
- entretien avec les candidats

2) Appui sur une personne référente pour aider le chœur dans ce recrutement

Il est vivement recommandé de s'adjoindre une personne référente pour faire ce choix capital dans la vie du chœur. Le chœur peut prendre contact avec l'une des structures ayant rédigé ce document. Celle-ci proposera une ou plusieurs personnes référentes.

La question de l'éventuelle rémunération et/ou de la prise en charge des déplacements de ce référent devra être posée.

Il est déconseillé que l'ancien chef soit la personne référente.

3) Définition du processus de recrutement

■ Lister toutes les modalités possibles pour diffuser les informations relatives à ce recrutement (mission-voix, associations départementales culturelles, fédérations chorales, structures nationales comme l'IFAC, diocèses pour les chœurs liturgiques, presse locale ou presse spécialisée, conservatoires ayant des classes de direction de chœur, réseaux des professeurs d'éducation musicale en collèges et lycées...)

■ Analyser les documents disponibles. Il est vivement recommandé, au-delà des documents fournis par le candidat, de rechercher toutes les autres sources disponibles (site internet, blog, enregistrements disponibles sur internet...)

■ Rencontrer le chef en situation (aller le voir diriger un autre chœur en répétition, en concert...)

■ Définir le déroulé de l'audition. Il est recommandé que le candidat puisse faire travailler deux pièces au minimum : une du répertoire du chœur, un déchiffrement qu'il aura choisi après avoir reçu du chœur toutes les précisions nécessaires sur le niveau et l'expérience du groupe.

Une attention toute particulière sera portée à l'adéquation de la pièce choisie par le candidat avec le niveau et le projet du chœur (en terme de difficulté, de répertoire, de spécificités propres au chœur...)

■ Définir si la prestation du chef sera évaluée par tous les choristes ou seulement par le groupe en charge du recrutement.

Analyse des compétences du chef

« C'est sur ce point en particulier que l'aide d'un référent musical est utile pour les chœurs s'engageant dans un processus de recrutement.

- Analyse de son expérience artistique et musicale (formation initiale, formation continue et expérience)
- Analyse de son expérience associative »

L'audition

L'audition doit permettre de vérifier un certain nombre de compétences du chef de chœur. Avant l'audition, des critères simples et partagés par tous devront être mis en place. Pour chacun de ces critères des indicateurs lisibles et compréhensibles devront avoir été définis :

- | L'élocution du chef était-elle bonne ? Les consignes étaient-elles claires ?
- | A-t-il fait un échauffement ?
- | A-t-il regardé les choristes ?
- | A-t-il donné les départs ?
- | A-t-il donné des exemples vocaux ?
- | A-t-il utilisé un instrument ? Si oui, était-ce :
 - . pour jouer une voix
 - . pour faire entendre l'harmonie
 - . pour jouer l'accompagnement
- | A-t-il donné des éléments d'interprétation (style) ?
- | A-t-il fait des remarques sur la justesse ? Et si oui, a-t-il proposé des solutions pour l'améliorer ?
- | A-t-il fait des remarques sur le rythme ? Sur les nuances ?
- | Si le morceau proposé par le chef n'était pas en français, le chef a-t-il donné la traduction (traduction générale, mais aussi mot à mot). A-t-il dit le texte d'abord pour donner l'exemple et ensuite a-t-il corrigé d'éventuelles erreurs ?
- | Le chef a-t-il situé les morceaux travaillés dans leur contexte ?
- | Si le chef a introduit des éléments originaux pouvant surprendre le groupe, l'a-t-il amené et en a-t-il expliqué les raisons ? (par exemple : un important travail corporel).

Cette liste n'est évidemment qu'indicative.

L'entretien

L'entretien aura pour but d'analyser le projet du chef, de revenir sur l'audition et de préciser certaines des évaluations qui auront pu être faites.

On pourra demander au candidat de revenir sur l'audition et lui demander de s'exprimer sur ce qu'il a fait, ce qu'il n'a pas fait, ce en quoi il a dû s'adapter, ce qui l'a surpris...

Un certain nombre de compétences et qualités devront être évaluées lors de l'entretien :

- | Capacité à définir un projet culturel, artistique et musical
- | Capacité à mettre en relation les attentes et les demandes du chœur et ses propres aspirations
- | Capacité à définir un projet d'évolution le cas échéant
- | Compétence en gestion de groupe
- | Adaptabilité (*exemple* : le chef est-il prêt à se former si la nécessité s'en fait sentir ?)

On pourra aussi vérifier quelles nouvelles opportunités le chef pourra apporter au chœur :

- | ouverture à d'autres disciplines (théâtre musical, danse...)
- | nouveaux réseaux de diffusion
- | nouvelles possibilités de collaborations artistiques (autres chœurs, instrumentistes, orchestre...)

On prendra le temps d'analyser le projet du chef

Il est nécessaire d'avoir une discussion approfondie avec le chef pour essayer de déterminer sa réelle motivation par rapport à ce chœur. Semble-t-il capable de s'inscrire dans la durée ? Est-il prêt à travailler avec un chœur ayant ce niveau et cette culture ?

Réciproquement, est-on sûr que le projet du chef, tout séduisant qu'il puisse paraître, sera vraiment accepté par

le chœur et par les choristes y compris avec ce que cela implique de changements ?

Il faut aborder avec une honnêteté réciproque les questions d'âge. Si le chef recruté est beaucoup plus jeune que les choristes, ceux-ci accepteront-ils de lui faire confiance ? Et celui-ci est-il prêt à travailler avec des choristes plus âgés que lui ? (et inversement).

Formalisation du recrutement

“ **Pour un chef rémunéré**, la rédaction d'un contrat de travail est obligatoire.

“ **Pour un chef bénévole**, la rédaction d'un document précisant les attentes respectives des deux parties est vivement conseillée. Ce document pourra reprendre les différentes rubriques d'un contrat de travail (période d'essai, obligations du chef, obligations du chœur, liste des tâches à effectuer, prérogatives du chef... sans que cette liste soit limitative).

Vous avez besoin d'aide, notamment pour trouver une personne référente ?

Institut Français d'Art Choral (IFAC)

Philippe Le Fèvre
28 boulevard Jeanne d'Arc
86000 Poitiers
05 49 39 00 40
contact.ifac@artchoral.org

Fédérations chorales nationales :

Association nationale des chorales liturgiques (ANCOLI)

Michèle Bastian Hullah
44 B rue Nationale
57600 Forbach
06 84 43 35 30
ancoli@orange.fr

Confédération Musicale de France (CMF)

Ludovic Laurent Testoris
103, boulevard de Magenta
75010 Paris
01 48 78 76 60
ludovic.laurent-testoris@cmf-musique.org

Fédération Française des Petits Chanteurs – Pueri Cantores

Camille Clier
254 rue du Faubourg Saint Antoine
75012 Paris
01 43 45 38 25
contact@petits-chanteurs.com

Structures en Région

Alsace

Mission Voix Alsace Denis Haberkorn

"Quai 140"
140 rue du Logelbach
68000 Colmar
03 89 77 91 80
contact@missionvoixalsace.org

Auvergne

Le Transfo Martine Sabatier

CS 30518
7 allée Pierre de Fermat
63178 Aubière Cedex
04 73 28 83 40
contact@letransfo.fr

Bourgogne

Le Lab – Liaison Arts Bourgogne Géraldine Toutain

Villa Messner
5 rue Parmentier
21072 Dijon
03 80 68 26 00
gtoutain@le-lab.info

Centre

Cepravoï Céline Morel

BP 36
8 place François Mitterrand
37270 Montlouis-sur-Loire
02 47 50 70 02
contact@cepravoï.fr

Corse

Centre d'Art Polyphonique de Corse Mission Voix Jean-Pierre Paoli

Hôtel de la Collectivité
Territoriale
22, cours Grandval - BP 215
20 187 Ajaccio Cedex 1
04 20 03 95 53
jean-pierre.paoli@ct-corse.fr

Franche-Comté

Franche-Comté Mission Voix Frédéric Domenge

15, rue de l'Industrie
25000 Besançon
03 81 25 57 05
info@fcmissionvoix.org

Ile-de-France

Ariam Ile-de-France Alexandre Grandé

9 rue La Bruyère
75009 Paris
01 42 85 45 28
ariam-idf@ariam-idf.com

Lorraine

INECC Mission-voix Lorraine Luc Denoux

59 rue Chambière
57000 Metz
03 87 30 52 07
contact@inecc-lorraine.com

Midi-Pyrénées

ARPA Jean-Louis Comoretto

1 allée Abel Boyer
31770 Colomiers
05 61 55 44 60
arpa@free.fr

Nord – Pas-de-Calais

Domaine Musique Fanette Rousseau

105 avenue de la
République
59110 La Madeleine
03 20 63 65 80
pratiquesvocales@domaine-musiques.com

Normandie

Le FAR Joëlle Hummel

Maison des Quatrans
25 rue de Geôle
14000 Caen
02 31 27 88 10
contact@le-far.fr

**La plate-forme
Interrégionale
d'échange et de
coopération pour le
développement culturel
www.pfi-culture.org**

