

Le recrutement d'un chef de chœur, d'orchestre¹

L'arrivée d'un chef (de chœur, d'orchestre) est un moment clé de la vie artistique et humaine d'un groupe musical. Son recrutement doit être effectué avec la plus grande des attentions, tant le personnage est déterminant pour la réussite du projet de l'association.

Quelques suggestions pour aider ceux qui ont la charge d'un recrutement.

I. Projet du groupe

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 recrutement d'un nouveau chef est l'occasion de revisiter le projet de l'association, ne serait-ce que pour le valider à nouveau.

• Finalités, valeurs et objectifs doivent être explicités :

- Pourquoi le groupe existe-t-il ?
- A-t-il une existence juridique ?
- Pourquoi se réunit-il ?
- À qui s'adresse-t-il ? Ouvert à tous / sur sélection ? Si sélection, sur quels critères ?
- Sur quelles valeurs partagées fonctionne-t-il ?

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

- Le répertoire : diversité ou spécialisation ? Curiosité ou non ?
- Quelle place pour la progression ? Quelles conséquences en termes de formation individuelle et/ou collective et dans quels domaines ?
- Quelle place pour les productions publiques ?
- Quelle place pour la convivialité ?

• Il est nécessaire d'analyser les conditions (départ prévu, urgence, évolution, révolution, crise...) et les conséquences d'un recrutement :

- Jusqu'où le groupe est-il prêt à aller en fonction des souhaits du nouveau chef et d'un nouvel équilibre à trouver ?
- Les modalités de répétition peuvent-elles évoluer ? jour, périodicité, durée, contenu, répertoire, exigences...
- Le changement de chef a-t-il pour conséquence le départ de musiciens ? Le cas échéant, quelles en sont les raisons ?

¹ Réalisé à partir d'un document cadre de l'IFAC (Institut Français d'Art Choral), « L'engagement d'un chef de chœur », www.artchoral.org

II. Fonctionnement du groupe

- Quelle organisation pour le groupe ? Quel est le rôle du Conseil d'Administration (CA), du bureau, des adhérents ?
- Quelle est la place du chef dans l'organigramme ? A-t-il un rôle décisionnaire ou consultatif ? *(Si le chef est salarié, il est préférable qu'il ne soit pas membre de 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 une voix consultative).*
- 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 un, il peut être adapté avant le recrutement ou au contraire on peut attendre le choix du nouveau chef pour l'adapter.
- Les personnes constituant le bureau et le CA sont-elles prêtes à se former pour assumer les tâches relevant de leurs fonctions ? (Notamment dans le cas où le changement de statut du chef obligerait le groupe à devenir employeur avec ce que cela comporte de connaissances administratives et juridiques).
- Quel sera le statut du chef : rémunéré ou pas ? Si oui de quelle manière ?
- Quelles seront les conséquences du statut du chef sur l'équilibre budgétaire de l'association ?
- Quelles ressources mobiliser (cotisations, subventions, billetterie...) ?

III. Rédaction d'une fiche de poste

Que le chef recruté soit rémunéré ou non, il est conseillé de rédiger une fiche de poste décrivant ses missions, fonctions et activités.

• Exemples de tâches pouvant relever du poste de chef :

- préparation des programmes musicaux
- répétitions (régulières et exceptionnelles)
- concerts, prestations publiques et tâches de préparation
- auditions/accueil des nouveaux musiciens
- participation à la vie administrative (bureau, CA...)
- participation à l'administration (établissement des budgets, demandes de subventions, paye, déclarations SACEM...)
- suivi des étapes du projet artistique (sans forcément les réaliser lui-même)
- liens avec l'extérieur (collectivités locales, établissements d'enseignement, structures culturelles, médias...)
- communication
- vie associative (convivialité, tournées...)

• Disponibilité attendue

- Evaluer la charge de travail pour les rubriques précédentes ; en fonction des réponses, définir si le chef recruté sera ou non :
 - directeur musical
 - directeur artistique
 - directeur pédagogique
 - directeur administratif
- Et préciser, le cas échéant, le degré de délégation.

Nota bene

La rédaction d'un document précisant les attentes respectives des deux parties est vivement conseillée. Ce document contractuel reprend les différentes rubriques d'un contrat de travail (période d'essai, obligations des parties, liste des tâches à effectuer, prérogatives... sans que cette liste soit limitative).

