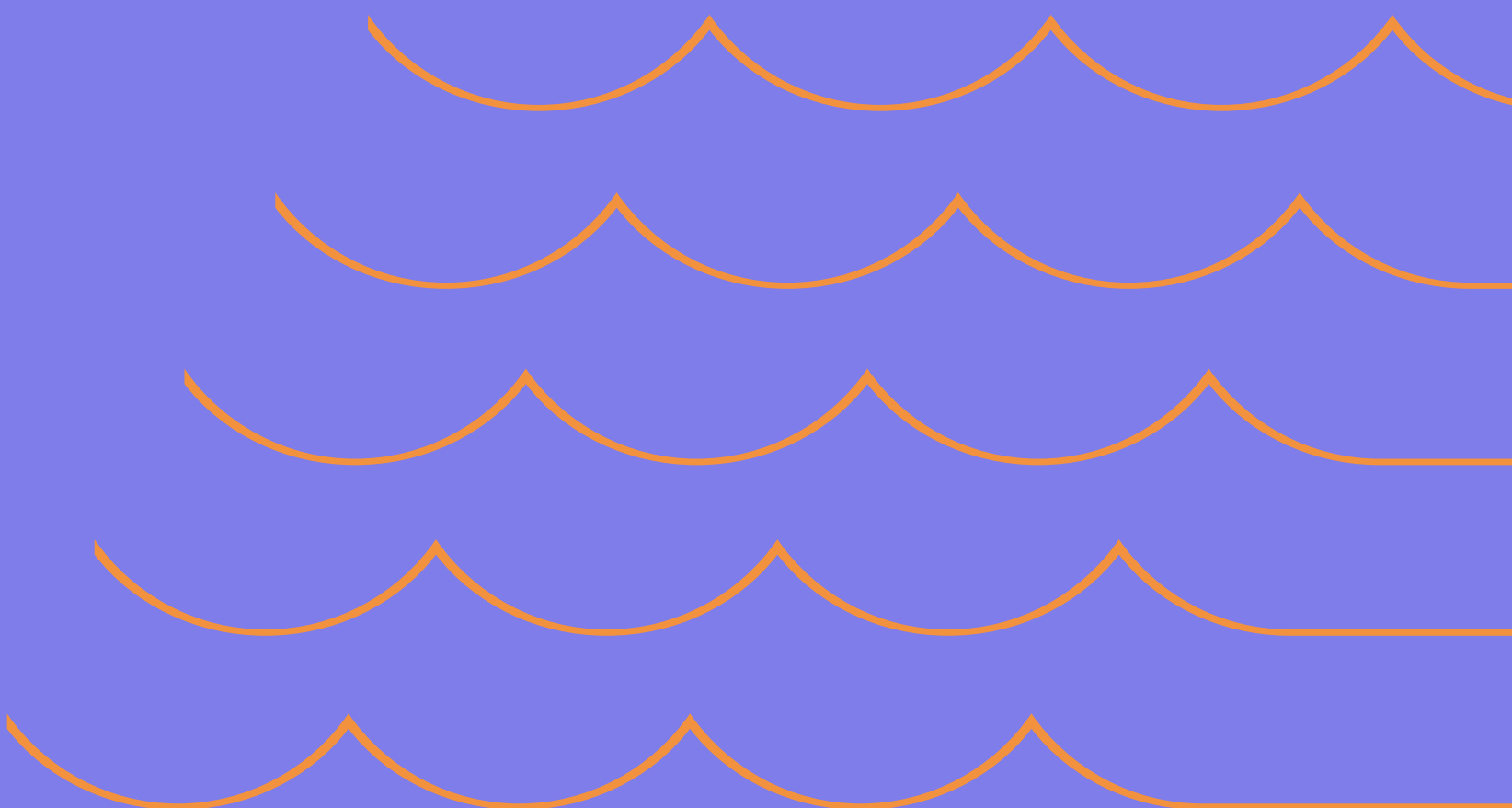




LE TROUSSEAU DU MUSICIEN

Tout ce qu'il faut savoir quand on
est musicien à l'Onap



BIOGRAPHIE DE L'ORCHESTRE NATIONAL AVIGNON-PROVENCE

Fondé à la fin du 18ème siècle, l'Orchestre national Avignon-Provence appartient à ces orchestres qui, depuis longtemps, structurent la vie musicale française et y accomplissent les missions de service public de la culture.

Grâce à sa politique artistique ambitieuse et curieuse, menée par Débora Waldman, Directrice musicale, l'Orchestre offre une profonde intelligence musicale et une rare souplesse dans l'approche des œuvres. Il accueille des solistes et des chefs de renom tout en favorisant la promotion d'artistes émergents.

Partenaire fidèle de l'Opéra Grand Avignon, il accompagne toute sa saison lyrique. L'Orchestre national Avignon-Provence a également la volonté d'accroître l'égalité entre les femmes et les hommes au sein des équipes artistiques.

Le département des Actions culturelles, fondé en 2009, lui permet d'approfondir sa politique d'ouverture à tous les publics.

Il donne aujourd'hui la possibilité à plus de 20 000 enfants, adolescents et adultes, d'assister aux concerts de l'Orchestre.

Convié à de prestigieux festivals l'Orchestre national Avignon-Provence investit l'ensemble de son territoire régional et rayonne également en France et à l'étranger.

Parallèlement, l'Orchestre mène une politique discographique de qualité et œuvre également à la valorisation de nouveaux talents et l'ouverture à des esthétiques musicales diverses.

L'Orchestre est soutenu par le Ministère de la Culture, la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur, le Département de Vaucluse, la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon et la Ville d'Avignon. L'Orchestre national Avignon-Provence s'engage artistiquement et professionnellement auprès des citoyens sur un territoire dont le patrimoine culturel et l'histoire musicale, tant passés que présents, sont parmi les plus riches d'Europe.



orchestre
national
avignon
provence

ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE



Directeur Général

Alexis Labat

alexis.labat@orchestre-avignon.com



Directrice Musicale

Débora Waldman

debora.waldman@orchestre-avignon.com



Responsable production et diffusion

Sophie Platret

sophie.platret@orchestre-avignon.com

06 60 44 85 55 / 04 32 76 05 87

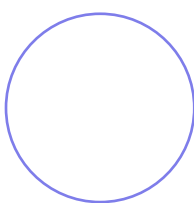


Collaboratrice de direction et production

Bénédicte Denton

benedicte.denton@orchestre-avignon.com

04 90 85 22 39



Cheffe comptable

Isabelle Monnier

comptabilite@orchestre-avignon.com

04 32 76 05 85



Chargée de communication et des relations publiques

Pauline Chapeland

communication@orchestre-avignon.com

07 88 36 02 61 / 04 32 76 05 80



Prestataire de l'Orchestre

Attachée de presse et
Community manager

Marie Émilie Coste

presse@orchestre-avignon.com

06 87 13 41 99



Responsable des actions culturelles

Camille Girard-Roquel

camille.girard@orchestre-avignon.com

06 74 21 98 67 / 04 32 76 05 84



Chargée des actions culturelles

Laia Montestruc Guimerà

laia.montestruc@orchestre-avignon.com

06 10 43 50 75 / 04 32 76 05 86



Coordnatrice territoriale Demos Avignon-Provence

Isabelle Ronzier

isabelle.ronzier@orchestre-avignon.com

06 26 33 29 10



Bibliothécaire musical

David Gobbe

david.gobbe@orchestre-avignon.com

04 32 76 05 82



Régisseur Général

Marc Antoine Degrenier

ma.degrenier@orchestre-avignon.com

06 47 88 21 67 / 04 32 76 05 83



Régisseuse Principale

Anaïs Poul

regie@orchestre-avignon.com /

06 28 22 91 36



Régisseur d'Orchestre

Julien Ollier

julien.ollier@orchestre-avignon.com /

06 52 54 00 57

MEMBRES DU CSE (Comité Social et Économique)

Titulaires



Frédéric Béthune / Secrétaire
fbethune@numericable.fr



Romain Rougé / Trésorier
rom0855@hotmail.com



Pauline Dangleterre
paulinedangleterre@hotmail.com



Marie-Anne Morgant
ma.morgant@gmail.com

Suppléants



David Gobbe
david.gobbe@orchestre-avignon.com



Camille Girard-Roquel
camille.girard@orchestre-avignon.com



Mathilde Dannière
mathildedanniere@gmail.com



Fabrice Durand / Délégué
Syndical
fabricedurand1407@gmail.com

Référentes Harcèlement Sexuel ou Sexiste

Pauline Dangleterre & Mathilde Dannière

Le rôle du CSE

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés, (relatives à l'application du Code du travail, accords d'entreprise, CCNEAC etc.). Le CSE a, de surcroît, pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail et à la formation professionnelle. Le CSE a également des attributions en matière d'activités sociales et culturelles.

Source : [Site du Ministère du travail , de la santé , des solidarités et des familles](#)

Le rôle du délégué syndical

Un représentant syndical au CSE et/ou délégué syndical est un salarié désigné ou élu par un syndicat pour représenter les intérêts des travailleurs au sein de l'entreprise.

Il agit en tant que porte-parole des salariés affiliés à son syndicat auprès de l'employeur et également des autres membres du CSE.

Son rôle principal est de défendre les intérêts collectifs. Et également de contribuer à la prise de décisions concernant les questions sociales, économiques et financières au sein de l'entreprise.

Il agit comme un intermédiaire entre les salariés et la direction de l'entreprise. Il s'assure que les intérêts des salariés sont pris en compte et veille à les informer et les consulter sur les questions les concernant.

Il prend part aux négociations collectives avec l'employeur sur les conditions de travail, les salaires, les avantages sociaux, etc.

Son rôle est de défendre les intérêts des salariés tout en cherchant des solutions mutuellement bénéfiques.

En cas de litiges ou de conflits avec l'employeur, le représentant syndical défend les droits des salariés et les assiste dans les démarches nécessaires pour résoudre les problèmes.

FONCTIONNEMENT DE L'ORCHESTRE



Les locaux dans lesquels nous sommes hébergés appartiennent à la Communauté d'agglomération du Grand Avignon. Toutefois Marc Antoine Degrenier, et Julien Ollier sont les responsables sur site du bâtiment.



L'ensemble des documents essentiels de l'Orchestre national Avignon-Provence (DUERP : Document unique d'évaluation des risques professionnels, règlement intérieur, convention collective, accords d'entreprise, accords audiovisuels...) sont disponibles sur le site internet :

[Espace réservé - Orchestre national Avignon - Provence](#)

Le mot de passe pour y accéder est : **ONAPM**



L'Onap gère ses activités grâce à la base de données Orfeo (plannings, bibliothèque, gestion du personnel et des contrats...) Nous vous recommandons de télécharger l'application **Orfeo pro**, lien de téléchargement : [ICI](#). Vous recevrez un mail contenant vos identifiants de connexion de la part de [Bénédicte Denton](#).

Vous y trouverez toutes les informations en temps réel sur le planning des projets en cours. → Référente : [Sophie Platret](#)



Pendant le temps de répétition et représentations nous vous rappelons que vous êtes sous l'autorité du directeur musical et de vos chefs de pupitres. Vous êtes également directement sous la responsabilité du régisseur général, ainsi que du régisseur principal, et du régisseur d'orchestre.



Lors des concerts en diffusion, merci de contacter le référent trajet bus en cas de retard au départ (appel sur portable ou SMS) .

Le référent trajet bus est indiqué sur la feuille de route, il s'agit de [Marc-Antoine Degrenier](#) ou [Sophie Platret](#).



Signature de la feuille de présence avant l'entrée en répétition.

En cas de retard, vous recevrez une notification par mail. Après 5 retards un avertissement vous sera envoyé.



Les pauses des services d'orchestre de 2h, 2h30, 3h ou 4h, sont de 15, 20 ou 30 minutes.

Les locaux sont partagés il est donc primordial d'être vigilant au volume sonore afin de respecter celles et ceux qui sont dans les bureaux et qui ne sont pas forcément en pause.

Une fontaine à eau et des fours à micro-ondes sont à votre disposition. Il est demandé à chacun de veiller à conserver les locaux rangés et propres.



Vous disposez d'un casier à l'Opéra Grand Avignon (Place de l'Horloge). Pour récupérer la clé, veuillez vous adresser à [Marc-Antoine Degrenier](#).

PRÉCISIONS CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES DES MUSICIENS PERMANENTS

● Le virement de paie est effectué tous les 25 de chaque mois en cours.

→ Référente : [Isabelle Monnier](#)

● Chaque mois, la paye prévoit les défraiements (repas, tickets-restaurant, retours tardifs, etc.) et/ou suppléments d'emplois éventuels (changement de catégorie, supplément pour instruments spéciaux ou double instrument) du mois précédent.

Ainsi, par exemple, les défraiements/suppléments d'emploi de septembre seront reportés sur la paye d'octobre.

● Les bulletins de paye sont remis aux salariés, à chaque fin de mois, avec les tickets-restaurant correspondants, le cas échéant.

Ils sont également transmis et téléchargeables via le service sécurisé Transat.

→ Distribués par [Marc-Antoine Degrenier](#)

● Tickets-restaurant : le musicien bénéficie d'un Ticket Restaurant lorsqu'il y a deux services successifs dans la même journée, à Avignon ou dans le Grand Avignon ; le Ticket Restaurant a une valeur faciale de 7 € (hors Grand Avignon, il bénéficie d'un défraiement repas de 20.70€ nets).

La contribution patronale par Ticket Restaurant étant de 4,20€ (prise en charge de 2,80€ par l'Orchestre et de 1,40€ par le CSE), la contribution salariale est de 2,80€ par titre, retenus sur le bulletin de salaire du salarié.

Il est possible de choisir le système dématérialisé des tickets restaurant (carte rechargeable chaque mois) : renseignement auprès d'[Isabelle Monnier](#).

● Abonnement mensuel de transports en commun : l'employeur prend en charge 50% de l'abonnement mensuel (fournir les justificatifs pour remboursement à [Bénédicte Denton](#)).

● Indemnité de double résidence : la Convention collective prévoit une indemnité de double résidence durant la période d'essai du nouveau salarié qui devra pouvoir justifier en cas de contrôle de l'administration (quittance de loyer, etc.)

Elle correspond à 50% de l'indemnité de déplacement (115.70€) par nombre de jour travaillé.

Le détail est précisé dans la Convention collective CCNEAC article VII-5

→ Référente : [Bénédicte Denton](#)

● Mutuelle Audiens frais de santé : depuis 2016, les entreprises ont l'obligation de proposer à leurs salariés une complémentaire santé collective, appelée mutuelle d'entreprise. L'Orchestre a choisi la mutuelle Audiens.

Chaque nouveau salarié doit compléter un dossier fourni par Audiens, afin de préciser son choix quant à la mutuelle.

Par défaut, le montant prélevé chaque mois sur le bulletin de salaire, varie en fonction de l'option/renfort choisi (socle conventionnel de base ou renfort 1, 2 ou 3). Chaque option propose des prises en charge spécifiques.

L'entreprise prend en charge le socle conventionnel de base du salarié à hauteur de 13.95€ (taux actualisé chaque année) et le salarié prend en charge 10€ (taux fixe).

Si le salarié choisit un renfort supplémentaire, le montant correspondant sera prélevé directement sur le salaire. Le détail de ces montants est à disposition. Il est possible au

salarié d'ajouter ses ayants-droits au bénéficiaire de la mutuelle (conjoint, enfants).

→ Référente : [Bénédicte Denton](#)

● Arrêts de travail pour maladie / congés spéciaux / formulaire demande de congés
Arrêts de travail pour maladie : en cas de maladie, le salarié est tenu de transmettre un arrêt de travail fourni par un médecin, dans les 48h à son employeur.

Si l'arrêt de travail n'est pas directement télétransmis à la Caisse d'assurance maladie par le médecin, le salarié doit envoyer les volets 1 et 2 à sa caisse d'assurance maladie dans les 48h et le volet 3 à l'administration de l'Orchestre (l'original doit nous être remis et dans tous les cas, pour un traitement rapide, une photo ou scan du volet 3). L'Orchestre maintient le salaire en intégralité, y compris pendant les 3 jours de carence, et perçoit, à partir du 4ème jour, les indemnités journalières de sécurité sociale.

C'est pourquoi, dans la mesure du possible et **si bien sûr l'état de santé le justifie**, il est recommandé de fournir un arrêt de 4 jours minimum et qui correspond à la durée de la production impactée par l'absence.

→ Référente : [Bénédicte Denton](#)

Congés spéciaux (naissance, mariage, Pacs, décès) : l'accord d'entreprise prévoit une durée spécifique pour chaque type de congés spéciaux. Dans tous les cas, le salarié doit informer l'employeur (Marc-Antoine ou la direction directement) de la demande de congé puis fournir un certificat officiel (acte de naissance, etc.) à l'administration.

Congés sans solde : le salarié doit compléter une « demande d'autorisation d'absence » (formulaire à disposition auprès du bureau de la régie générale) motivée, qui sera remise au régisseur général, puis visée par la direction.

L'absence sera décomptée du salaire, sauf en cas de congé de délégation qui concerne les membres du CSE uniquement.

→ Référent pour ces deux derniers points : [Marc-Antoine Degrenier](#)

INVITATIONS

Pour les concerts : par principe, il n'y a aucune invitation pour les musiciens sur les concerts, sauf note contraire de la Direction. [Pauline Chapeland](#) centralise les informations liées aux invitations.

Pour les répétitions :

- les générales des concerts symphoniques sont publiques mais réservées au public des Actions culturelles (associations et scolaires)
- les générales des opéras sont fermées ou occasionnellement réservées au public d'Actions culturelles de l'Opéra
- les générales piano lyriques sont ouvertes aux musiciens sans accompagnants.

COMMUNICATION

Chaque mois vous recevrez une newsletter nommée «Infonap» qui recense toutes les informations à connaître sur la vie de l'Onap.

Pour toutes questions liées à la communication, veuillez vous adresser à [Pauline Chapeland](#).

ACTIONS CULTURELLES

- Vous avez la possibilité de vous engager auprès du service des actions culturelles pour vous impliquer dans des projets menés tout au long de la saison en lien avec notre programmation ou de réfléchir à des ateliers ponctuels sur mesure. Nous vous rappelons que les répétitions générales des concerts symphoniques sont ouvertes aux groupes et qu'il est possible d'organiser des rencontres avec ces derniers à l'issue.

[Camille Girard et Laia Montestruc](#) sont à l'écoute de vos souhaits, n'hésitez pas à leur en

faire part (par exemple, en intervenant auprès de publics spécifiques, crèches, écoles, publics du champ de la santé, seniors...).

- Vous pouvez également vous investir au côté de l'équipe artistique et sociale du projet Démonos (plus de précisions : [ICI](#)).

→Référente : [Isabelle Ronzier](#)

ASSURANCE DES INSTRUMENTS DE MUSIQUE DES MUSICIENS PERMANENTS

Les instruments de musique sont assurés par l'Orchestre auprès de la MAIF sur la base de factures d'achat ou d'estimations de valeur par expert (copie à remettre à Isabelle Monnier) ; ces documents servant de base d'évaluation à la MAIF en cas de sinistre, l'absence de fourniture de ces documents par le musicien expose à un refus de prise en charge du sinistre par l'assurance.

Les instruments de musique sont assurés 24h/24h et en tout lieu (sauf exclusions détaillées dans le contrat, du type : vol de biens laissés sans surveillance) ; une franchise de 150€ est appliquée par sinistre déclaré, et prise en charge financièrement par l'Orchestre.

→ Référente : [Isabelle Monnier](#)

PLANNINGS, FEUILLES DE ROUTE & DÉCOMPTES D'HEURES

- Plannings annuels et mises à jour mensuelles : [Sophie Platret](#)

- Feuilles de route par projets et décomptes des heures : [Marc-Antoine Degrenier](#)

BIBLIOTHÈQUE

Vous avez la possibilité de récupérer en amont des répétitions les partitions par mail ou en direct auprès de [David Gobbe](#).