

**Pastorale sacramentelle et liturgique**  
**Commission diocésaine de musique liturgique**

Tél : 04 78 81 48 12  
musique@lyon.catholique.fr

## STATUT DES ORGANISTES LITURGIQUES DANS LE DIOCÈSE

Au sein des paroisses, les organistes assurent une mission essentielle de la Liturgie. L'acquisition des compétences d'un bon organiste liturgique nécessite plusieurs années de formation **ou d'expérience**. Cet investissement personnel doit être reconnu et soutenu par la communauté qui en bénéficie. Celle-ci à son tour est en droit d'attendre de l'organiste un véritable investissement au service de sa vie liturgique et culturelle.

Dans le diocèse, des organistes vivent leur service de la liturgie de manière bénévole (qui **n'exclut** pas le défraiement des transports ou l'achat de partitions). **D'autres sont rémunérés** : cette rémunération doit être justement adaptée au niveau de compétence et au statut professionnel de chaque organiste.

1/ Les organistes bénévoles peuvent avoir une convention de bénévolat précisant la durée, les fonctions reprises ci-dessous.

2/ Selon la loi, **tout organiste rémunéré doit être déclaré et bénéficier d'un contrat de travail**. Le diocèse a défini un contrat type avec un barème de rémunération. Ce contrat peut être adapté et ajusté **pour mieux correspondre à la situation d'une paroisse**. Toutes les paroisses doivent, légalement, doter leur(s) organiste(s) rémunéré(s) **d'un contrat** qui précise que le travail à temps partiel nécessite, sous peine de requalification en temps plein, un contrat précisant les horaires de travail et la manière dont les modifications sont portées à sa connaissance (cf. pages 2 à 6).

3/ Indépendamment du contrat de travail obligatoire pour les salariés, et non pour les bénévoles, une paroisse peut nommer un organiste **titulaire d'un instrument**. Le titulariat est une délégation de la **responsabilité du curé affectataire, qui donne à l'organiste** une mission à la fois pastorale et culturelle. Cette **mission peut être précisée par le curé en fonction des caractéristiques de l'instrument, de la paroisse, etc...** (cf. : pages 7 et 8). Elle peut être assurée par un organiste salarié ou bénévole.

4/ **La liste d'aptitude des organistes du diocèse** rassemble des organistes, qualifiés sur le plan musical et liturgique, nommés par un examen qui se tient tous les deux **ans**. **Les paroisses qui n'ont pas d'organiste et souhaitent nommer un titulaire doivent le choisir parmi les membres de la liste d'aptitude du diocèse** (cf. pages 9 et 10), ou sur concours pour certaines paroisses. Un organiste **non membre de la liste d'aptitude** peut éventuellement **être nommé titulaire à titre provisoire, à condition d'obtenir l'examen** lors de la session suivante.

Le service des Richesses Humaines du diocèse se propose de vérifier tous les contrats avant la signature pour aider les paroisses (notamment pour le calcul de rémunération : calcul du brut, congés payés ...). **Pour cela, s'adresser à Charles-Aymeric Boutarin : [ca.boutarin@lyon.catholique.fr](mailto:ca.boutarin@lyon.catholique.fr)**

Le 5 décembre 2017

Père Thierry Jacoud  
*Membre de la commission des organistes du diocèse*

**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE  
A TEMPS PARTIEL**

**Organiste payé au cachet**

Entre les soussignés :

- **La paroisse xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, ci-après désignée comme l'employeur,  
Siret n° XXX XXX XXX XXXXX – URSSAF CEA n° XXX XXXXXXXX  
Adresse Code Postal VILLE  
Représentée par le père Prénom NOM, curé/administrateur de la paroisse, dument habilité, d'une part,
- et **Monsieur/Madame Prénom NOM**, ci-après désigné(e) comme le co-contractant ou l'organiste,  
Né(e) le X mois XXXX à Ville (Département), N° de Sécurité Sociale X XX XX XX XXX XXX XX  
De nationalité XXX, demeurant X rue XXXX Code Postal LYON d'autre part,

**Préambule :**

La profession d'organiste du culte requiert du musicien, en plus des compétences artistiques, une connaissance liturgique, le respect des institutions de l'Eglise, et un intérêt pour cette fonction dont il est un auxiliaire direct. C'est le curé de la paroisse qui est habilité à nommer les organistes. Ces extraits du statut des artistes musiciens des cultes, édités par la conférence des évêques de France, font référence pour le présent contrat, comme l'ensemble de ce statut et la charte des organistes de la même conférence des évêques, qui sont disponibles sur l'Intranet du diocèse. Ceci posé, il a été convenu ce qui suit :

**Article 1er – Engagement**

La Paroisse XXXXX engage aux termes du présent contrat de travail **Monsieur/Madame Prénom NOM** qui l'accepte, en qualité d'**Organiste**.  
Il / elle travaille sur l'orgue (ou les orgues) suivants : .....

*(Choisir la formule suivante suivant la fonction de l'organiste)*

- ⇒ Ce contrat est conclu en vertu de l'habilitation qu'il tient de la lettre de nomination comme organiste titulaire établie en date du XX mois XXXX.
- ⇒ Ce contrat est conclu en vertu de l'habilitation qu'il tient de la lettre de nomination comme organiste titulaire adjoint établie en date du XX mois XXXX

Ce présent contrat, n'implique pas une exclusivité de l'usage du ou des instruments nommés ci-dessus ; d'autres organistes salariés ou bénévoles peuvent également être appelés à utiliser l'instrument. Cette dernière se fera alors en concertation avec le titulaire de l'instrument qui devra donner son accord explicite.

**Article 2 – Durée et motif du contrat – Période d'essai**

Le présent contrat est conclu pour une **durée indéterminée** à compter du XX mois XXXX.

Il ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai d'au moins 8 services et d'au moins 2 mois. Durant cette période, chacune des parties pourra rompre le contrat ni indemnitée, sous réserve d'avertir l'autre partie conformément aux textes et usages en vigueur.

**Article 3 – Clause d'adhésion**

Le co-contractant déclare adhérer aux objectifs de l'Eglise catholique et de la paroisse définis par son curé. Les parties conviennent que cette adhésion est une condition déterminante du présent contrat.

**Article 4 – Fonctions et attributions**

Le co-contractant assurera le service d'offices requérant l'usage de l'orgue. Le co-contractant s'engage à travailler en équipe avec les responsables de la liturgie et, le cas échéant, avec les autres organistes et musiciens.

- A ce titre, il assurera l'accompagnement des chants de l'assemblée.
- Il assumera ses fonctions de musicien soliste, en interprétant les œuvres du répertoire ou en improvisant, de façon adaptée au temps liturgique ou au thème du dimanche. Par la musique, il sert la beauté de la liturgie et veille à ce que toute l'assemblée des fidèles puisse assurer la participation active qui lui revient en propre.
- Il s'engage à renouveler son répertoire et à compléter sa formation par sa participation à des cours d'orgue à son initiative ou celle de son curé (le coût de la formation pourra être pris en charge par son employeur), des stages, des cycles de formations ou tout autre moyen.
- Il veille à la conservation et à l'entretien de l'instrument en concertation avec le curé.

L'organiste n'a pas l'usage exclusif de l'orgue et doit pouvoir laisser son utilisation à une tierce personne compétente ou à un élève autorisé par l'employeur. Il ne peut être le seul détenteur de la clef, l'employeur en possédant toujours une. L'utilisation se fera alors en concertation avec le titulaire de l'instrument qui devra donner son accord explicite.

En cas de désaccord concernant la liturgie, le curé est seul compétent pour exprimer les exigences liturgiques. La compétence du responsable diocésain de la musique liturgique ou du responsable diocésain de la pastorale liturgique et sacramentelle pourra être sollicitée.

#### **Article 5 – Lieu de travail**

Le co-contractant a comme lieu de travail habituel l'église XXX de VILLE (préciser s'il y a plusieurs églises).

Le lieu de travail ne constitue qu'une modalité d'exécution du contrat de travail. Le co-contractant effectuera les déplacements professionnels rendus nécessaires par sa fonction quelles qu'en soient la fréquence et la durée.

#### **Article 6 – Durée du travail**

Compte tenu du nombre variable et irrégulier de messes et cérémonies, compte tenu du temps nécessaire à leur préparation raisonnable dans le respect de l'autonomie du salarié, il est convenu d'une durée de travail par célébration de 1h15 mn par messe. Exceptionnellement, les horaires des messes de Noël, de la vigile pascale, etc. étant plus longs, la prestation sera majorée suivant la grille tarifaire en usage dans le diocèse de Lyon (cf. Annexe Grille tarifaire du salaire au cachet des organistes en usage dans le diocèse de Lyon à dater du 1<sup>er</sup> novembre 2017).

Les horaires habituels des messes sont :

- Jour, Heure
- Jour, Heure

Les modifications des horaires de messe mentionnés dans la feuille ou le bulletin paroissial valent notification des modifications d'horaires de l'organiste

#### **Article 7 – Heures complémentaires**

Les célébrations autres que les célébrations dominicales (mariage, baptême, funérailles, etc.) sont définies par écrit et rémunérées suivant la grille tarifaire en usage dans le diocèse de Lyon.

Seul le curé de la paroisse est habilité à demander ces prestations complémentaires. Le co-contractant n'a pas le droit d'accepter directement les prestations demandées par une autre personne

L'information sur ces horaires de messes exceptionnelles vaut notification des horaires de l'organiste.

Il est expressément entendu qu'aucune demande de rémunération supplémentaire ne pourra être reçue au-delà du mois suivant la prestation qui pourrait la justifier.

#### **Article 8 – Dérogation à la durée minimale de travail**

Le co-contractant confirme la demande écrite et motivée, sollicitant un horaire hebdomadaire de travail inférieur à 24 heures afin de pouvoir remplir ses obligations personnelles ou professionnelles. Cet article est un élément substantiel du contrat de travail.

#### **Article 9 – Respect de la durée maximale de travail**

Le co-contractant déclare être autorisé(e) à cumuler l'emploi d'organiste avec ses éventuelles autres activités professionnelles et ne pas dépasser les limites légales de durée maximale du travail. Il s'engage à informer par écrit son employeur, de tout autre emploi rémunéré.

### Article 10 – Frais de déplacement

Les frais de déplacement seront remboursés sur justificatifs chaque mois sur la base des kilomètres parcourus pour l'exercice de ses fonctions, le parcours domicile/lieu de travail principal n'étant pas pris en compte.

### Article 11 – Rémunération

La rémunération horaire pour une prestation du co-contractant est fixée à *[exemple à adapter selon le choix de la paroisse: 20,00 €] bruts par célébration* (selon la grille établie et annexée au présent contrat), *comprenant [exemple : 18,18 €] bruts de rémunération, complétés de 10% de congés payés [exemple : 1,82 €] par célébration*).

Cette rémunération subira le précompte des cotisations et notamment celles affectées à la retraite complémentaire obligatoire (A préciser selon chaque paroisse : Groupe Humanis, Le Britannia 20 boulevard Eugène Duruelle, 69432 Lyon Cedex 3), ainsi que – le cas échéant – à la Prévoyance (A préciser selon chaque paroisse : Saint Christophe Prévoyance, 277 rue Saint Jacques, 75256 Paris cedex 05) et à la Mutuelle (A préciser selon chaque paroisse : Mutualp – Ascore Gestion/Axelliance , 92 cours Vitton 69456 LYON CEDEX 06).

*(pour les organistes non payés par l'intermédiaire du CEA ; paragraphe à supprimer si gestion CEA)*

Le salarié déclare accepter que l'assiette des cotisations sociales soit évaluée sur une base forfaitairement réduite de 30% pour frais professionnels selon les dispositions prévues pour la profession d'artistes musiciens par l'arrêté du 25 juillet 2005, et s'engage à informer la paroisse, avant le 31 décembre de chaque année, d'un éventuel changement de sa position.

### Article 12 – Congés payés

De convention expresse, s'agissant d'un travail dont les prestations variables et irrégulières sont convenues entre les parties, il est décidé que le paiement des congés sera réalisé chaque mois par un versement mensuel de 10%, tel que prévu à l'article 11.

Il est entendu que l'organiste devra s'absenter 5 semaines par an, les dates étant proposées par lui-même et acceptées par le curé, sans être rémunéré puisque les congés sont payés au fur et à mesure de leur acquisition.

### Article 11 – Préavis

A l'issue de la période d'essai, si elle est révélée satisfaisante, le présent contrat deviendra définitif et se poursuivra pour une durée indéterminée, chacune des parties ayant le droit d'y mettre fin dans les conditions légales, sous réserve de respecter, sauf cas de faute grave ou lourde, un préavis conforme aux délais légaux.

### Article 12 – Obligation de réserve

L'organiste est tenu à une obligation générale de réserve et de discrétion absolue.

Fait à XXX, le XX mois 201X, en deux exemplaires pour signature des parties,  
*Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »*

**Le co-contractant**

**Père Prénom NOM**  
Curé de la paroisse

Conformément au décret n°93.755 du 29 mars 1993, relatif à la déclaration d'embauche, la paroisse a communiqué à l'URSSAF via le CEA, les renseignements suivants vous concernant : Nom ; Prénoms ; Numéro de Sécurité Sociale ; Nationalité ; Date et lieux de naissance ; Type de contrat ; Date d'embauche.

Le co-contractant est également informé que ses données salariales et contractuelles sont communiquées mensuellement aux organismes collecteurs des cotisations sociales, via le CEA.

Conformément à l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978, le co-contractant est informé que la paroisse employeur collecte des informations personnelles pour le traitement de la gestion du personnel et de la paie. Il est informé qu'il pourra consulter ses données personnelles contenues dans le fichier informatique de gestion du personnel et de la paie, sur simple demande auprès de son employeur.

## **Demande de travail à temps partiel**

M .....,

sollicite de la paroisse .....,

un travail à temps partiel comme organiste, ce temps partiel inférieur à 24h/semaine étant justifié par les contraintes personnelles et professionnelles.

Fait à .....

Le .....

Pour accord

M .....

## **Grille tarifaire du salaire au cachet des organistes en usage dans le diocèse de Lyon**

*à dater du 1<sup>er</sup> décembre 2017*

*Cette grille tarifaire est une proposition du diocèse qui peut, pour de justes motifs, être adaptée par les paroisses.*

### **Organistes membres de la liste d'aptitude**

- cachet ordinaire (office durant – de 1h15) entre 32 et 50 € bruts/office  
soit un tarif horaire entre 25,60 et 40 € bruts/heure

### **Organistes qui ne sont pas membres de la liste d'aptitude**

- cachet ordinaire (office durant – de 1h15) entre 18 et 26 € bruts/office  
soit un tarif horaire entre 14,40 et 20,80 € bruts/heure

### **Cas particuliers :**

- cachet supérieur (Vigile pascale, Noël, etc.) par ½ heure supplémentaire

En cas de d'office dépassant la durée d'1h15, la majoration du temps de travail est compensée par une rémunération spécifique majorée :

- o de 1h15 à 1h45 : + ½ cachet
- o de 1h45 à 2h15 : + ½ cachet
- o etc. par tranche de ½ heure

### **Casuel :**

- obsèques et mariages (sortie incluse) 2 cachets

**TOUS CES MONTANTS SONT BRUTS**

## **Lettre de nomination de l'organiste titulaire**

Je soussigné, père .....,  
curé de la paroisse de .....,  
nomme comme organiste titulaire de l'orgue (ou des orgues) suivant(s) : .....  
Monsieur (Madame) ....., qui a satisfait aux conditions d'aptitudes en vigueur  
dans le diocèse de Lyon.

La fonction de titulaire vaut délégation de la responsabilité qu'a le curé en tant qu'affectataire de l'instrument (si celui-ci appartient à la Ville, à l'Etat ou à une personne privée telle une association), ou en tant que propriétaire (si la paroisse est propriétaire). Cette délégation nécessite une information précise et régulière de l'affectataire sur l'usage de l'orgue.

L'organiste titulaire veille à assurer la continuité du service d'orgue, notamment en cas d'empêchement ou d'absence prévisible de sa part.

Au nom de l'employeur dont il détient cette charge, l'organiste titulaire veille à ce que la conservation et à l'entretien de l'orgue soit assurés. A cet effet, il signale tout dommage et toute anomalie de fonctionnement à l'employeur et les reporte dans un cahier d'entretien qu'il tient à destination du facteur d'orgue.

L'organiste titulaire doit prendre part à la réflexion sur les travaux de restauration ou de modification de l'instrument.

Sous l'autorité de son employeur, l'organiste peut contribuer au rayonnement de l'orgue, notamment par des visites commentées de l'instrument, par des auditions d'élèves et toute action pédagogique que pourraient imaginer et mettre en place les parties en présence, comme des classes d'orgues dans le cadre des écoles de musique. Il veille au bon déroulement de ces activités. Ce rayonnement de l'instrument peut être enrichi par le travail d'une association pour l'organisation de manifestations culturelles.

Cette nomination ne vaut pas l'exclusivité de l'utilisation de l'orgue (ou des orgues) nommé(s) ci-dessus ; elle suppose une collaboration constructive avec le curé qui est décisionnaire en dernier recours en matière de musique liturgique.

Un entretien annuel sera prévu avec le curé de la paroisse.

Fait à .....

Le .....

Signature de l'organiste

Signature du curé

## **Lettre de nomination de l'organiste titulaire adjoint**

Je soussigné, père .....,  
curé de la paroisse de .....,  
nomme comme organiste titulaire adjoint  
Monsieur (Madame) .....

L'organiste titulaire adjoint collabore en bonne intelligence l'organiste titulaire dans les divers aspects de sa mission de service musical et de rayonnement culturel de l'instrument. Cependant l'organiste titulaire reste seul délégataire de la responsabilité de l'affectataire, et reste également seul responsable de la continuité du service de l'instrument.

Cette nomination ne vaut pas l'exclusivité de l'utilisation de l'orgue ou des orgues de la paroisse ..... ; elle suppose une collaboration constructive avec le curé qui est décisionnaire en dernier recours en matière de musique liturgique.

Un entretien annuel sera prévu avec le curé de la paroisse.

Fait à .....

Le .....

Signature de l'organiste

Signature du curé



# DEMARCHES A SUIVRE POUR RECRUTER UN ORGANISTE TITULAIRE

Le recrutement d'un titulaire peut se réaliser en quatre temps :

Réalisation par la paroisse d'une « fiche de poste ».

Diffusion par la Commission des Organistes de Lyon de la « fiche de poste » aux organistes de la liste d'aptitude

Candidatures des organistes.

Recrutement du ou des titulaire (s).

## 1. Fiche de poste

La rédaction de la « fiche de poste » par la Paroisse qui recherche un organiste est la première étape qui permettra de faire connaître aux organistes de la liste d'aptitude, la situation, les besoins et les attentes de la Paroisse.

Elle se réalise à partir de la « fiche de poste » ci-dessous.

## 2. Diffusion

Après réception de la « fiche de poste », cette dernière sera diffusée par la Commission des Organistes de Lyon à tous les organistes de la liste d'aptitude

## 3. Candidature

À compter de la date de diffusion de la « fiche de poste », les organistes disposeront d'un délai d'un mois pour envoyer et faire part de leur candidature à la Paroisse qui recherche un organiste.

La candidature de l'organiste sera accompagnée d'un curriculum vitae.

## 4. Recrutement

La manière de réaliser le choix d'un organiste parmi les différentes candidatures est laissée à l'appréciation du prêtre et de la Paroisse.

Les organistes membres de la Commission des Organistes de Lyon étant également sur la liste d'aptitude, ils ne peuvent pas avoir vocation à recommander ou conseiller l'un de leurs confrères.

Cependant, le choix d'un organiste peut se réaliser très simplement en trois temps :

Rencontre individuelle de tous les organistes candidats par le Prêtre de la Paroisse.

Chaque organiste accompagne une ou plusieurs messes et peut être ainsi apprécié lors d'une mise en situation.

Le Prêtre de la Paroisse choisit un organiste, ou autant qu'il le désire s'il souhaite constituer une équipe d'organistes.

## FICHE DE POSTE D'ORGANISTE

Nom de la Paroisse :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Nombres d'offices nécessitant la participation d'un organiste par semaine :

Jours et horaires des offices nécessitant la participation d'un organiste :

Informations complémentaires sur la mission de l'organiste dans la paroisse:

Type d'instrument (date, nom du facteur d'orgue, nombre de claviers/jeux) :

Rémunération de l'organiste envisagée :

*Si oui, un contrat de travail doit être établi (voir contrat type disponible auprès du diocèse). Une grille tarifaire est établie par le diocèse, elle figure en annexe de ce contrat.*

*Si non, il s'agit d'un cadre de bénévolat. Le défraiement éventuel (frais de transports, partitions) se fait sur justificatif.*

Nomination comme titulaire (ou titulaire-adjoint en cas de présence d'un titulaire) envisagée :

Cette fiche de poste peut être envoyée à la Commission des Organistes de Lyon par mail, à l'adresse suivante :

**[musique@lyon.catholique.fr](mailto:musique@lyon.catholique.fr)**

Ou par courrier postal, à l'adresse suivante :

**Commission Diocésaine de Musique Liturgique  
6 avenue Adolphe Max  
69321 LYON cedex 05  
Tél : 04 78 81 48 12**