

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

du conseil d'administration de la régie personnalisée de l'Opéra de Limoges

Séance du 15 octobre 2025

> Présents

- Ville de Limoges : M. Philippe PAULIAT-DEFAYE, Vice-Président ; M. Vincent JALBY ; Mme Nadine RIVET
- Région Nouvelle-Aquitaine : M. Thibault BERGERON
- DRAC Nouvelle-Aquitaine : Mme Marianne VALKENBURG

> Absents excusés

- Ville de Limoges : M. Émile Roger LOMBERTIE, Président ; M. Michel CUBERTAFOND ; M. Thierry MIGUEL

> Assistant à la séance

- Ville de Limoges : Mme Lydia MOUSNIER
- Opéra de Limoges : M. Alain MERCIER, Directeur général ; M. Nicolas FAYE, Directeur général adjoint ; Mme Françoise TRAPINAUD Directrice administrative

M. Philippe PAULIAT-DEFAYE préside la séance

DELIBERATION N°2025.38

Modifications du règlement des conditions de travail et de rémunérations

➤ Modifications des conditions requises pour l'accès au temps partiel pour certains agents publics

Avec la parution au journal officiel du décret n°2024-1263 du 30 décembre 2024, les fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet et les agents contractuels bénéficient désormais d'un assouplissement des conditions leur permettant de demander l'octroi d'un temps partiel :

- Fonctionnaires à temps non complet :

Ouverture de la possibilité de demander un temps partiel sur autorisation pour une durée égale à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer (art. 1^{er} du décret 29 juillet 2004)

- Agents contractuels de droit public à temps non complet :

- Suppression de la condition d'ancienneté requise :

- Pour bénéficier d'un temps partiel sur autorisation (art. 10 du décret 29 juillet 2004)
- Pour bénéficier d'un temps partiel de droit à l'occasion la naissance ou l'adoption d'un enfant (art. 13 du décret 29 juillet 2004)

- Ouverture du temps partiel sur autorisation - sans condition d'ancienneté - pour les agents contractuels à temps non complet (pour une durée égale à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer) (art. 10 du décret 29 juillet 2004).

➤ Modifications des conditions de calcul sur la rémunération des congés maladie

L'article 189 de la loi n° 2025-127 du 14/02/2025 de finances pour 2025 réduit l'indemnisation des congés de maladie ordinaire des fonctionnaires durant les 3 premiers mois d'arrêt de maladie ordinaire. Un décret du 27 février 2025 (n°2025-197) transpose cette mesure aux agents contractuels de droit public, avec des modalités spécifiques selon leur ancienneté.

Au cours de cette période, le fonctionnaire en congé de maladie ordinaire percevra :

- 90% de son traitement (au lieu de 100%) pendant trois mois ;
- la moitié de son traitement pendant les neuf autres mois.

L'agent contractuel, lui, percevra :

- après quatre mois de service, un mois à 90% de son traitement et un mois à demi-traitement ;
- après deux ans de services, deux mois à 90% de son traitement et deux mois à demi-traitement ;
- après trois ans de services, trois mois à 90% de son traitement et trois mois à demi-traitement.

Il est à noter que cette modification impacte également d'autres éléments de rémunération tels que :

- la NBI (nouvelle bonification indiciaire), qui est maintenue en cas de congés maladie ordinaire dans les mêmes proportions que le traitement (article 2 décret n°93-863 du 18 juin 1993),
 - le RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) qui en application du principe de parité avec l'État ne peut être maintenu en cas de congés de maladie ordinaire que dans les mêmes proportions que le traitement,
 - le transfert primes/points, puisque sont pris en compte pour le calcul de l'abattement, les revenus d'activités dus au cours de l'année civile tels qu'ils sont pris en compte pour la détermination de l'assiette de la contribution prévue à l'art.L136-1 du Code de la sécurité sociale (article 2 décret n°2016-588 du 11 mai 2016).
- Les bénéficiaires du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel).

Pour rappel, les contractuels de droit public peuvent bénéficier du RIFSEEP dès lors que la délibération le prévoit.

L'Opéra de Limoges a défini les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP dans sa délibération du 18 décembre 2018.

Or il convient de préciser que l'ensemble des contractuels recrutés sur la base de l'article L 332-8 1° du code général de la fonction publique sont exclus de ce dispositif. Ainsi, les personnels contractuels permanents de droit public dont la rémunération n'a pu être fixée en référence à un cadre d'emploi de la fonction publique territoriale, notamment les personnels artistiques, sont exclus du dispositif.

- Rémunération des pianistes-accompagnateurs et chefs de chant

Il y a lieu de prévoir un mode de rémunération spécifique pour les pianistes-accompagnateurs et les chefs de chant qui accompagnent les artistes lors des auditions de recrutement.

Les rémunérations seront fixées de la manière suivante :

- lorsque le pianiste-accompagnateur ou le chef de chant effectueront un service isolé, la rémunération sera de 90 €,
 - lorsqu'ils effectueront 2 services et plus, la rémunération sera de 75 € par service.
- Reformulation des conditions déplacements, tournées et voyages

Définitions

Les différents déplacements sont les suivants :

- lieu de domicile de l'agent/salarié - lieu de travail habituel (précisé au contrat pour les contractuels) ;
- déplacement vers un autre lieu de travail depuis le lieu de domicile de l'agent/salarié ou le lieu de travail habituel ;
- déplacement entre deux lieux de travail, tous deux différents du lieu de travail habituel.

Pour les agents/salariés de l'Opéra de Limoges, le lieu habituel d'exécution du travail s'étend au territoire de la Communauté Urbaine de Limoges.

La tournée est entendue comme un déplacement collectif organisé par l'employeur dans le but de préparer (repérages, répétitions, résidences...) ou donner la représentation d'une œuvre de l'esprit, mettant l'agent/salarié dans l'impossibilité de regagner chaque jour son lieu de domicile. Les repérages effectués par une seule personne pour préparer une tournée relèvent des conditions prévues pour la tournée.

Ordre de mission

En dehors des déplacements domicile / lieu de travail habituel, tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission de l'opéra. Cet ordre de mission peut prendre différentes formes suivant les circonstances et les usages.

L'établissement d'un ordre de mission vaut autorisation de déplacement afin de prémunir de toute contestation, les deux parties concernées. Il est nécessaire à la prise en charge par l'opéra des indemnités de déplacements et des frais de transport.

Lorsque le déplacement est à l'initiative de l'opéra, celui-ci communiquera par écrit à l'agent/salarié un planning de déplacement et l'ensemble des indications matérielles y afférent (point de rendez-vous, moyens de transport...).

Les ordres de missions ne concernent pas les personnels artistiques et techniques occasionnels pour lesquels les modalités de prise en charge des indemnités de déplacement et des frais de transport sont prévues au contrat d'engagement.

Nature de l'indemnité de déplacement

L'indemnité de déplacement représente le remboursement des frais supplémentaires de nourriture et d'hébergement réellement engagés par les membres du personnel à l'occasion des déplacements imposés par l'exercice de leur profession.

L'indemnité de déplacement se décompose de la manière suivante :

- indemnité de repas ;
- indemnité d'hébergement.

Leurs montants sont fixés en annexe du présent règlement.

Modalités de règlement de l'indemnité de déplacement

Pour les personnels titulaires et contractuels permanents et occasionnels au régime général (et remplaçants)

Le règlement de l'indemnité peut s'effectuer selon le choix de l'employeur, pour ses différentes composantes, comme suit :

- remboursement des frais à l'agent/salarié ;
- prise en charge des frais directement par l'employeur.

L'indemnité forfaitaire de remboursement des frais de repas est fixée suivant le taux défini pour les personnels civils de l'Etat. Cette indemnité ne sera pas attribuée à l'agent qui suit une formation s'effectuant sur le territoire de sa résidence administrative.

Le taux de remboursement des frais d'hébergement est fixé dans la limite des dépenses réellement engagées à concurrence des taux des personnels civils de l'Etat.

Les agents stagiaires, effectuant des formations nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions, bénéficient d'un remboursement défini selon les conditions énumérées ci-dessus.

Par dérogation aux règles susvisées, devant des situations particulières et quand l'intérêt du service le justifie, notamment à l'étranger, le remboursement s'effectue sur la base des frais réellement engagés.

Une avance sur les frais à engager peut être consentie afin de faciliter le déplacement des personnels permanents. Cette avance est versée par virement bancaire. Ces avances ne pourront pas dépasser 75 % de la valeur totale des défraiements prévisionnels. Les demandes d'avances doivent être formulées auprès des chefs de service au moins 72 h avant le déplacement de l'agent/salarié.

Pour les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra et les personnels artistiques et techniques occasionnels

Le règlement de l'indemnité peut s'effectuer selon le choix de l'employeur, pour ses différentes composantes, comme suit :

- versement à l'agent/salarié de l'indemnité forfaitaire ;
- versement d'un forfait négocié de gré à gré avec l'agent/salarié ;
- prise en charge des frais réels directement par l'employeur : chambre individuelle hôtel **NN, minimum, ou équivalent / fourniture d'un repas complet (comprenant entrée, plat, dessert, boisson) ;
- remboursement des frais à l'agent/salarié, sur présentation de justificatifs, dans une limite des barèmes indiquées en annexe du présent règlement.

Les dispositions seront prises pour que le délai de versement ne pénalise pas l'agent/salarié. En aucun cas, il ne peut être imposé au personnel de faire l'avance des indemnités de déplacement.

Aussi une avance des indemnités de déplacement peut être consentie sur demande de l'agent/salarié. Les demandes d'avances doivent être formulées auprès des chefs de service au moins 72 h avant le déplacement de l'agent/salarié. Le montant de l'avance peut correspondre à 100 % des frais à intervenir.

Indemnités liées aux déplacements domicile / lieu de travail habituel

Dans tous les cas, si la durée du contrat d'engagement est supérieure à neuf mois, les personnels sont considérés comme faisant éléction de domicile sur leur lieu de travail.

Pour les personnels titulaires et contractuels permanents et occasionnels au régime général (et remplaçants) les personnels et les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra et pour les personnels artistiques et techniques occasionnels domiciliés dans le département de la Haute-Vienne

Les déplacements lieu du domicile / lieu de travail habituel des agents/salariés domiciliés dans le département de la Haute-Vienne ne donne pas lieu au versement d'indemnité de déplacement.

Pour les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra en dehors du département de la Haute-Vienne

La durée du contrat d'engagement de ces personnels étant supérieure ou égale à un mois et inférieure ou égale à neuf mois, l'indemnité mensuelle, dont le montant est fixé en annexe du présent règlement, est versée avec le salaire aux agents/salariés domiciliés en dehors du département de la Haute-Vienne. Ces derniers doivent justifier de manière indiscutable qu'ils ont conservé la pleine et entière disposition de leur domicile permanent (taxe foncière ou contrat de bail et dernière quittance de loyer de leur domicile permanent). Dans le cas contraire, aucune indemnité ne sera due.

Les personnels artistiques et techniques occasionnels domiciliés en dehors du département de la Haute-Vienne

Des indemnités de déplacements, peuvent être versées aux agents/salariés domiciliés en dehors du département de la Haute-Vienne, uniquement pour les jours couverts par le contrat d'engagement (sauf mention spécifique au contrat d'engagement). Le nombre de jours de défraiements ou le montant du forfait sera spécifié sur le contrat d'engagement.

Si l'employeur fournit le logement, l'indemnité de déplacement n'est pas servie sauf mention spécifique au contrat pour les indemnités de repas.

Indemnités relatives aux déplacements vers un autre lieu de travail

Pour les périodes de travail sur des lieux de travail différents du lieu de travail habituel, l'indemnité de déplacement peut être versée.

Indemnités de repas

Aucune indemnité de repas ne sera servie si le lieu de travail autre que le lieu de travail habituel est situé sur territoire de la Communauté Urbaine de Limoges.

Les personnels titulaires et contractuels permanents et occasionnels au régime général (et remplaçants) ne pourront percevoir l'indemnité de repas que s'ils sont en mission sur les plages horaires incluant les heures de repas soit la totalité la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Par ailleurs, si un repas est proposé sur le lieu de travail, l'indemnité n'est pas servie.

Ventilation de l'indemnité de déplacement pour les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra et les personnels artistiques et techniques occasionnels

L'indemnité de déplacement peut être fractionnée dans le cas où, soit le départ, soit le retour, s'effectue en cours de journée selon les modalités suivantes :

- si le départ et le retour ont lieu avant 13 h aucune indemnité n'est due ;
- si le départ a lieu avant 13 h et le retour avant 20 h 30 l'indemnité est due pour un repas ;
- si le départ a lieu avant 13 h et le retour après 20 h 30 l'indemnité est due pour les deux repas ;
- si le départ a lieu après 13 h et le retour avant 20 h 30, aucune indemnité n'est due ;
- si le départ a lieu après 13 h et le retour après 20 h 30, l'indemnité est due pour un repas ;
- dans tous les cas, si le retour s'effectue après une 1 h du matin, l'indemnité est due pour une chambre.

Pour les personnels artistiques et techniques occasionnels, si le départ a lieu avant 9 h l'indemnité est due également pour le petit déjeuner, sur production d'un justificatif et dans la limite de l'indemnité forfaitaire.

Décompte des temps de trajet / Temps de travail effectif

En fonction de la nature du déplacement, le temps de trajet est décompté de la manière suivante :

Trajet domicile / lieu de travail habituel

Le temps de trajet pour se rendre sur le lieu de travail habituel n'est pas un temps de travail effectif.

Trajet vers un autre lieu de travail

Pour les personnels titulaires et contractuels permanents et occasionnels au régime général (et remplaçants)

Pour les déplacements vers un autre lieu de travail, dont les tournées, les temps de trajet sont comptabilisés comme un temps de travail effectif dans la limite de 8 heures par jour.

Pour les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra

Pour les déplacements vers un autre lieu de travail, dont les tournées, les temps de trajet sont comptabilisés dans le temps de travail effectif de la manière suivante :

- pour 1/3 de leur durée réelle lorsqu'ils sont organisés par l'employeur ;
- pour 1/3 du temps du trajet routier par l'itinéraire le plus rapide pour les trajets non organisés par l'employeur.

Une journée entièrement consacrée à du transport ne peut être comptabilisée plus de 8 heures.

Cependant, ne sont pas comptabilisés comme temps de travail effectif, dans le cadre d'un déplacement vers plusieurs lieux successifs, notamment une tournée :

- le premier temps de trajet pour se rendre du domicile au lieu de rendez-vous fixé pour un départ collectif, qui ne peut être éloigné de plus de 40 km du siège social de l'opéra ;
- ou le premier temps de trajet du domicile à un premier lieu d'exécution du contrat de travail ; le dernier temps de trajet pour revenir du dernier lieu d'exécution du contrat de travail.

Le trajet entre le lieu temporaire d'hébergement et le lieu de travail est assimilé au trajet domicile - lieu de travail dès lors qu'est assuré un accès aisé aux facilités de la vie courante, notamment en matière de transports.

Pour les déplacements dans la région Nouvelle-Aquitaine, aucun temps de trajet n'est décompté compte tenu des missions régionales assignées à l'opéra.

Pour les personnels artistiques et techniques occasionnels

Pour les déplacements vers un autre lieu de travail, dont les tournées, les temps de trajet effectués vers un autre lieu de travail ne sont pas qualifiés de temps de travail effectif mais constituent des servitudes qui donnent lieu à une compensation sous forme d'indemnités de déplacements.

Transports relatifs aux déplacements domicile / lieu de travail habituel

Pour les personnels titulaires et contractuels permanents et occasionnels au régime général (et remplaçants) et les personnels artistiques concourants aux besoins permanents de l'opéra

Les frais de transport liés aux déplacements domicile / lieu de travail habituel ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une prise en charge par l'Opéra de Limoges.

Néanmoins, conformément à la réglementation en vigueur, l'opéra pourra prendre en charge 75% du tarif d'abonnement des agents aux transports suivants :

- abonnements multimodaux (c'est-à-dire qui permettent d'utiliser différents types de transports en commun : train, bus, etc.) à nombre de voyages illimité ;
- cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la SNCF ou toute autre entreprise de transport public de personnes ;
- abonnements à un service public de location de vélos.

Les titres de transport achetés à l'unité (par exemple, les tickets de bus achetés à l'unité) ne sont pas pris en charge.

La participation de l'opéra se fait sur présentation de justificatifs de transport au nom de l'agent concerné sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs. Elle ne peut pas dépasser 101,75 € par mois.

Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant d'effectuer le trajet domicile / travail dans le temps le plus court. Le remboursement partiel du prix des titres de transport est mensuel. Le titre annuel de transport est remboursé tous les mois.

Les agents à temps partiel ou à temps incomplet ou non complet, bénéficient de la même prise en charge qu'un agent à temps plein si leur durée de travail est égale ou supérieure au mi-temps.

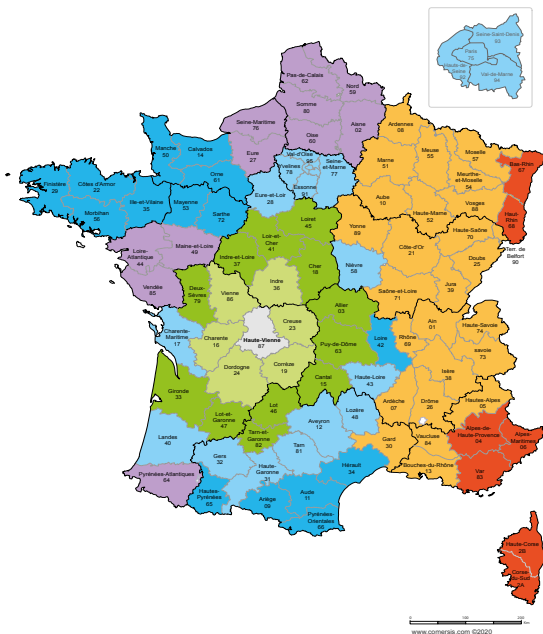
Si la durée de travail est inférieure au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié.

Pour les personnels artistiques et techniques occasionnels

Les frais de transport des personnels artistiques et techniques occasionnels peuvent être pris en charge par l’Opéra de Limoges pour les déplacements domicile / lieu de travail habituel pour les personnels domiciliés en dehors du département de la Haute-Vienne selon les modalités suivantes :

- un voyage aller et retour par contrat, sauf spécifications contraires dans le contrat de d’engagement ;
- sur la base du trajet le plus direct entre le domicile et la résidence administrative de l’opéra ;
- uniquement sur présentation des billets justificatifs pour les remboursements en train 1^{ère} classe, l’avion et les trajets internationaux ;
- en l’absence de justificatifs, remboursement sur la base d’un forfait défini selon les modalités suivantes :

Zones	Montant du forfait en euros pour un trajet aller-retour
Zone 1 : blanc	-
Zone 2 : vert clair	50 €
Zone 3 : vert foncé	100 €
Zone 4 : bleu clair	130 €
Zone 5 : violet	200 €
Zone 6 : bleu foncé	275 €
Zone 7 : orange	300 €
Zone 8 : rouge	350 €



L'opéra n'est pas tenu d'organiser les transferts lorsque le lieu de travail est situé sur le territoire de la Communauté Urbaine de Limoges.

Les forfaits sont calculés pour permettre aux agents/salariés de privilégier les déplacements en transport en commun dans le cadre des engagements de l'Opéra de Limoges à limiter l'emprunte carbone de ses activités.

Les personnels pourront également être remboursés, sur autorisation de la direction de l'opéra, de l'utilisation de leur véhicule personnel sur la base du tarif kilométrique de la fonction publique et dans la limite d'exonération fixée par la circulaire ACOSS et publiée au Journal Officiel.

Les modalités d'avance de ces frais de transport sont identiques à celles concernant l'indemnité de déplacement.

Transports relatifs aux déplacements vers un autre lieu de travail

Les frais de transport d'un membre du personnel appelé à rejoindre un lieu de travail différent de son lieu de travail habituel sont pris en charge par l'Opéra de Limoges sur la base du forfait prévu à l'article 6.8.2 du présent règlement.

Pour les personnels occasionnels en tournée, le forfait pourra être adapté en fonction de leur lieu de résidence (lieu de départ et d'arrivée autre que l'Opéra de Limoges).

Les modalités d'avance de ces frais ainsi et que la prise en charge spécifique des voyages à l'étranger sont identiques à celles concernant l'indemnité de déplacement.

Si l'opéra organise le transport, aucun frais de voyages ne sera versé.

Modes de transport

Les voyages par voie ferrée s'effectueront en 2^{ème} classe. Les transports en première classe sont possibles après validation de la direction et si le tarif proposé n'est pas supérieur au tarif maximum en 2^{ème} classe).

Les voyages aériens s'effectueront suivant des modalités déterminées selon le choix de l'employeur.

Les voyages en véhicules légers, en véhicules utilitaires ou par car doivent se faire dans des voitures d'un confort suffisant.

Utilisation du véhicule personnel de l'agent/salarié

A l'initiative de l'agent/salarié : les personnes autorisées par la direction à utiliser, pendant tout ou partie d'un déplacement, un véhicule personnel devront justifier que ce véhicule est couvert par une assurance adéquate (affaires, tiers transportés, etc.). Elles garantiront l'employeur contre tout recours éventuel.

A l'initiative de l'employeur : dans le cas où la direction demanderait à un membre du personnel (qui ne peut être contraint de l'accepter) d'utiliser son véhicule personnel pendant tout ou partie d'un déplacement, les frais supplémentaires éventuels d'assurances (tous risques, affaires, tiers transportés, etc.) seraient à la charge de l'opéra.

Les personnels pourront également être remboursés, sur autorisation de la direction de l'opéra, de l'utilisation de leur véhicule personnel sur la base du tarif kilométrique de la fonction publique et dans la limite d'exonération fixée par la circulaire ACOSS et publiée au Journal Officiel.

Modalités spécifiques relatives aux transports en bus organisés par l'opéra

Arrêts

Les étapes comporteront un arrêt d'une heure minimum, entre 12 h et 14 h pour le déjeuner et entre 19 h et 21 h pour le dîner, ainsi qu'un arrêt de 20 minutes toutes les 2 heures.

Respect des horaires lors des voyages

L'agent devra se trouver au lieu de rendez-vous désigné par la direction selon les dispositions en vigueur à l'opéra.

Dans le cas où il manquerait, par sa faute, le départ, il devrait pourvoir à son déplacement à ses frais. La direction se réserve le droit d'obtenir judiciairement réparation pour le préjudice causé dans l'hypothèse où une représentation serait annulée par suite de son absence.

Repos à l'issue des voyages

A l'issue de tout voyage, un temps de repos minimum sera aménagé avant la prise de travail égal à (sauf les plateaux à raccords et balances multiples) :

- 30 minutes pour les voyages d'une durée inférieure à 2 heures ;
- 1 heure pour les voyages d'une durée comprise entre 2 et 4 heures ;
- 2 heures pour les voyages d'une durée comprise entre 4 heures et 6 heures ;
- 4 heures pour les voyages d'une durée supérieure à 6 heures.

Le temps de repos ne pourra être confondu avec les temps de transfert (de l'aéroport, de la gare... à l'hôtel, au lieu de représentation...).

Représentants du personnel

Les représentants du personnel sont informés des déplacements en tournée.

Le planning prévisionnel du déplacement en tournée est soumis à leur consultation un mois avant le départ, ce planning prend en considération l'ensemble des renseignements connus à cette date.

Dans le cas où aucun délégué du personnel ne participe au déplacement en tournée, les délégués du personnel sont fondés à désigner un représentant du personnel de la tournée. Sa compétence serait strictement limitée aux problèmes survenant au cours du déplacement en tournée.

Je vous propose d'adopter les modifications du règlement des conditions de travail et de rémunération de l'Opéra.

ADOpte A L'UNANIMITE

