

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	Régisseur général adjoint - assistant de production
Date de mise à jour de la fiche de poste	
N° de référence du poste	

<b>Direction générale</b>			
<b>Direction</b>	dircult	<b>Missions</b>	
		<b>Effectif</b>	
<b>Service</b>	Opéra	<b>Missions</b>	
		<b>Effectif</b>	
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	technique	B		

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Directeur technique
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	10 + vacataires
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	10 + vacataires

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Tous les personnels de l'opéra
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	CRR, parc auto, reprographie ...
	Avec les élus
	En externe
	Concepteurs de spectacles : metteur en scène, scénographe, chorégraphe, décorateur, costumier, éclairagiste ... Artistes et techniciens de plateau Agents artistiques Structures partenaires : OSB, orchestres, compagnies, théâtres ...

**Attributions du poste**  
(finalité générale du poste)

Assure la préparation, l'accueil et l'exploitation de spectacles et manifestations

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Préparation de production et d'accueil des spectacles et manifestations	30%
Activités	Tâches	
Préparation technique des spectacles	- Elabore les plans d'implantation en relation avec les orchestres - Organise la logistique nécessaire au bon déroulement des manifestations, y compris les prêts et emprunts de matériel - Prépare la conduite des spectacles, participe aux repérages, rédige les feuilles de route lors des spectacles en tournée ou reprises	
	Prend connaissance des contraintes techniques du spectacle	
Assistance de production	En lien avec le délégué de production, réunit les informations nécessaires à la fiche de production et en assure l'élaboration et la mise à jour (information sur les concepteurs, la distribution, les théâtres et compagnies partenaires, l'instrumentarium ...)	
	- Etablit le planning de présence des concepteurs en amont des répétitions, en lien avec le délégué de production et la direction technique - Communique les plannings de production aux personnes concernées dans et hors de l'opéra - participe à l'élaboration du dossier de production	
Assistance au régisseur général	Organise les auditions du chœur Participe à la distribution des figurants et des danseurs	
	Assiste le régisseur général et le délégué de production dans l'élaboration et la mise à jour du planning de production	
Mission 2	Gestion des relations avec les orchestres et du matériel musical	20%
Activités	Tâches	
Matériel musical et instruments	Gère le matériel musical et la bibliothèque en lien avec le délégué de production : réservation, réception, réexpédition ...	
	Gère l'instrumentarium en lien avec le délégué de production : devis, réservation, organisation du transport, accords, maintenance Participe à l'élaboration du budget prévisionnel et à l'élaboration des cahiers des charges des appels d'offres sur la partie instrumentarium	
Prêts et emprunts	Organise les prêts et emprunts de matériel musical et d'instruments à des tiers	
Mission 3	Répétitions, exploitation ou accueil de spectacles, manifestation et tournées	30%
Activités	Tâches	
Assistance au régisseur général	Régie chœur : assiste le régisseur général pour l'organisation du travail du chœur - assure la régie de scène pour les spectacles dont il n'assure pas la régie générale	
Régie générale	- Gère les relations avec le chœur, les figurants, danseurs, musiciens, artistes lyriques, et chorégraphiques - Organise et coordonne toutes les actions liées au déroulement du spectacles (répétitions, exploitation à l'opéra ou dans d'autres lieux dans le cadre de tournées ou reprises) -En lien avec les artistes, le directeur technique et les chefs d'équipes, est garant du respect de la production, de la discipline et de la sécurité de tous les intervenants du spectacle - Est l'interlocuteur de l'équipe artistique et assure son interface avec la direction, l'administration et la direction technique - Conduit la partie technique synchronisée à la partition musicale et coordonne les artistes, les différents chefs d'équipes et les vacataires.	

Mission 4	management	20%
Activités	Tâches	
encadrement	Assiste aux réunions techniques et de production	
	Coordonne et encadre les équipes techniques et artistiques sur le plateau lors des productions dont il assure la régie	
	Fait un compte rendu écrit au directeur technique des éventuels dysfonctionnements de tous ordres constatés dans le cadre de sa mission de régie générale	
	Veille au respect du règlement intérieur et des consignes	
	Fait évoluer son environnement de travail en proposant des méthodes de travail, des modifications d'organisation, de nouveaux outils...	
planning	En mai de la saison n-1, propose en lien avec le régisseur général une répartition des alternances de régie pour la saison n afin d'identifier les éventuels besoins de renfort	
	Propose au directeur technique et aux concepteurs des adaptations nécessitées par les aléas de l'activité	
	Veille au respect du planning	
veille	Fait évoluer son environnement technique et développe des outils de travail (méthodes, organisation, adaptation aux matériels, outils informatiques ...)	
Mission de remplacement ou de suppléance		

#### Contraintes du poste

Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...

#### Compétences liées au poste

Connaissances et savoir-faire souhaités	Très bonne connaissance de la musique (lecture de partitions)
	Connaissances approfondies du fonctionnement d'un opéra
	Excellente connaissance des équipements scéniques et des enjeux de sécurité (ERP)
	Logiciels de bureautique, logiciels de planification
	Logiciel de dessin technique
	Intérêt pour le spectacle vivant
Autres pré-requis pour exercer les missions ex : diplôme, expériences...	Autonomie, rigueur, goût du travail en équipe, mobilité
	Expérience dans la conduite des spectacles
	DEUST Arts du spectacle spécialité théâtre
	DMA Régie de spectacle option lumière ou son
	Diplôme de régisseur technicien de spectacles
Formation en régie générale	
Éventuellement SSIAP 1	

#### Environnement du poste

Horaires	Très variables en fonction des présences au sein de l'Opéra (y compris travail en soirée, week-ends et jours fériés). Disponibilité importante demandée. Les plannings sont arrêtés deux semaines avant leur mise en application.
Temps de travail	Temps plein
Lieu de travail	Tous locaux de l'Opéra, autres salles de spectacles en tournée
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions ex. poste itinérant, astreintes...	
Moyens matériels spécifiques	
Dotations vestimentaires	

<b>Fonction correspondant</b> <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

<b>Missions de sécurité au travail</b>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	<b>X</b>

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

<b>Validation du chef de service</b>	Nom :	
	Date :	

<b>Validation du chargé RH</b>	Nom :	
	Date :	