
REFERENTIEL METIER

DIRECTEUR TECHNIQUE

Novembre 2008

SOMMAIRE

1. LE CONTEXTE D'EXERCICE DU METIER

- 1.1 Secteur d'activités
- 1.2 Emplois et situation dans l'organisation du travail
- 1.3 Évolution du métier

2. RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS

- 2.1 Artistique
- 2.2 Technique
- 2.3 Administratif

3 REFERENTIEL DE COMPETENCES

- 3.1 La mission du directeur technique
- 3.2 Les fonctions du directeur technique
 - Fonction 1 : anticipation / organisation
 - Fonction 2 : suivi / contrôle
 - Fonction 3 : animation/communication

Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications du Spectacle Vivant

CPNEF-SV

Commission Paritaire Nationale Emploi Formation - Spectacle Vivant

48, rue Saint Honoré - 75 001 Paris .Tél : 01 40 26 12 58 . Fax : 01 40 26 12 85
e-mail : info@cpnefsv.org site : www.cpnefsv.org

1. LE CONTEXTE D'EXERCICE DU METIER

1.1 Secteurs d'activités

Le métier de directeur technique du spectacle vivant peut s'exercer au sein de différents types d'entreprises dont le fonctionnement relève du secteur privé (associations, SARL, ...) ou public (établissements relevant de l'état ou des collectivités territoriales). Il exerce son activité principalement dans 2 types de structure :

- Les entreprises de spectacles vivants

Ces entreprises produisent, diffusent ou accueillent des spectacles d'art dramatique, lyriques, musicaux, chorégraphiques, de cirque ou de rue... Elles disposent ou non de lieux fixes.

- Les entreprises de prestation de services techniques

Ces entreprises proposent une gestion technique de spectacles ou de manifestations éphémères (activités de régie, exploitation, fabrication, location de matériels...). Elles mettent en œuvre des techniques directement liées à l'espace de représentation: son, lumière, vidéo, image, machinerie, structure, décors, costumes, etc.

Ces entreprises interviennent donc en qualité de prestataires techniques dans tous les domaines artistiques du spectacle vivant (mais tout particulièrement dans l'événementiel et les variétés), et dans tous types de lieux de spectacle (lieux fixes, festivals...).

Cependant, elles interviennent également dans d'autres secteurs d'activités, tels que l'audiovisuel et le cinéma, et sur tous types d'événements ou de manifestations.

1.2 Emplois et situation dans l'organisation du travail

Selon l'entreprise (type et taille), les moyens humains et techniques mis en œuvre et le type de spectacle, l'emploi du directeur technique s'exerce dans des situations professionnelles assez différentes. Le directeur technique peut ainsi avoir à gérer des moyens importants, équipes nombreuses, infrastructures lourdes avec de la logistique à intégrer.

Le directeur technique est en charge de la gestion technique d'une programmation pour une ou plusieurs saisons ou pour un spectacle particulier. Il encadre des régisseurs généraux et des régisseurs spécialisés chargés du suivi de chaque spectacle, ainsi que l'ensemble de l'équipe technique.

Ce contexte d'exercice détermine ses responsabilités au niveau des activités de production, d'exploitation, de l'organisation générale, de la gestion budgétaire, de la gestion des équipements, d'ateliers de fabrication de décors, accessoires, costumes, perruques, maquillage et, le cas échéant, des bâtiments et/ou des locaux.

Un directeur technique peut donc exercer ses fonctions dans des contextes différents et évoluer au cours de sa carrière professionnelle.

Dans le cas particulier de prestations de services techniques, le directeur technique est placé sous l'autorité d'un chef de projet chargé du suivi global de la mise en œuvre technique du spectacle ou de la manifestation. Le directeur technique pourra disposer d'assistant(s), notamment sur les aspects logistiques, et encadrera un responsable de chantier ainsi que l'équipe technique.

Le directeur technique exerce son activité en tant que salarié permanent ou salarié intermittent, ou agent de la fonction publique d'Etat ou territoriale.

Le directeur technique est un cadre technique et administratif de la filière technique. Il peut être cadre dirigeant ou cadre de direction. Il est placé sous l'autorité d'un directeur général ou d'un chef d'établissement.

1.3 Évolution du métier

L'exercice du métier de directeur technique trouve son origine dans le prolongement de l'artistique vu sous l'angle technique.

Le contexte réglementaire complexe et l'évolution des moyens techniques font que les charges administratives viennent de plus en plus se rajouter aux activités techniques et artistiques.

2. RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS

Toutes les activités proposées ci-après peuvent être réalisées par le directeur technique, mais un directeur technique ne réalisera pas obligatoirement l'ensemble de ces activités. Il peut déléguer certaines de ses activités à un directeur technique adjoint, un chef de service...

Les activités du directeur technique sont indissociables des activités artistiques et administratives de l'établissement qui l'emploie.

2.1 Artistique

Le directeur technique adapte le prototype à l'espace et a donc la responsabilité de l'étude, de la faisabilité, de la réalisation, de l'exploitation et du suivi technique du projet artistique.

Il veille aux meilleures conditions possibles (écoute, visibilité et confort) de réception du spectacle par le public.

1°) Il étudie et valide la faisabilité du projet :

- participe au choix du lieu où doit se dérouler l'événement ou le spectacle ;
- élabore ou prend connaissance du (ou des) cahier(s) des charges de réalisation à partir des demandes (maquettes, visuels, plans ...) et des contraintes imposées ;
- élabore et adapte les fiches techniques (la fiche technique de base et les fiches techniques propres à chaque lieu d'accueil du spectacle) ;
- valide les fiches techniques des spectacles d'accueil et de création ;
- prend l'avis des différents domaines techniques à chaque étape de validation du projet ;
- participe avec l'artistique et la production, à l'élaboration du projet notamment en ce qui concerne la maquette, le rough (ou esquisse), le repérage...;
- négocie avec l'artistique et la production, les conditions d'installation ou d'accueil d'un projet;
- négocie, avec l'artistique et la production, chaque option, notamment lors de l'élaboration de la maquette ou du rough (ou esquisse) et au moment des repérages ;
- définit les moyens techniques et humains nécessaires ;
- élabore les plannings prévisionnels ;
- définit les coûts prévisionnels ;
- participe à la détermination de la jauge de public.

2°) Il met en œuvre, réalise, depuis l'arrivée de la maquette jusqu'à la dernière :

- établit le rétro planning de réalisation ;
- assure le suivi du rétro planning ;
- anticipe en prévenant les difficultés ;
- évalue et adapte le projet tout au long de la mise en œuvre ;
- participe aux réunions de production ;
- organise et coordonne tous les moyens liés à la fabrication, aux répétitions, à l'exploitation, à la diffusion et à l'archivage ;
- assure le suivi du budget technique et en contrôle la réalisation ;
- peut arbitrer les différends ;
- organise le maintien actif du répertoire en archivant les décors, accessoires, plans, costumes;
- Veille aux bonnes conditions de réception du spectacle par le public.

2.2 Technique

Le directeur technique a la responsabilité du mobilier (équipements scéniques et techniques), il peut avoir la responsabilité des bâtiments (lieux de représentation et/ou de production) et dans ce cas, pour les bâtiments, il pourra assumer les mêmes responsabilités, c'est à dire qu'il :

- planifie les interventions du personnel ;
- contrôle la qualification du personnel technique qui intervient ;
- assure, au plan technique, l'adéquation des moyens humains aux besoins exprimés ;
- veille à l'entretien, la maintenance et la vérification réglementaire du matériel et, le cas échéant, des bâtiments ;
- gère le budget « matériel » ;
- définit les besoins d'évolution du matériel et propose les investissements nécessaires ;
- assure une veille technologique (liée à l'évolution du matériel) ;
- s'assure du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel ;
- est attentif à l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel ;
- s'assure du respect de la réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs ;
- est attentif à l'évolution de la réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs ;
- organise la co-activité.

2.3 Administratif

Il est le directeur des services techniques et, à ce titre, il en assure la gestion.

Pour son service et pour les prestataires, le directeur technique :

- détermine les besoins en poste, en personnel ;
- est chargé des embauches et des contrats de prestation ;
- prépare les contrats de travail pour signature par qui de droit ;
- propose le plan de formation du personnel technique ;
- assure le suivi du planning du personnel technique ;
- établit le planning d'occupation des lieux de représentation ;
- définit les modalités d'animation et de coordination de l'équipe technique ;
- organise et anime des réunions de service et de travail ;
- met en relation les membres de l'équipe technique pour la conduite de la programmation ou des spectacles ;
- participe aux réunions du comité (ou de l'équipe) de direction ;
- élabore et gère le budget lié aux besoins en personnel technique ;
- élabore et gère le budget lié au fonctionnement technique de la structure ;
- élabore et gère la part technique du budget lié à la production ou au spectacle ;
- s'assure du respect des réglementations sociales en vigueur pour son service et/ou les prestataires ;
- assure le suivi administratif vis à vis de la sécurité du public (autorisations, commissions, registres,...) ;
- participe au respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (document unique, plan de prévention, CHSCT...) ;
- peut élaborer et valider, le plan de prévention, en particulier dans le cas d'une co-activité ;
- rédige des bilans, synthèses et comptes-rendus.

3. RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

3.1 La mission du directeur technique

Pour la réalisation d'un projet (création, événement ou programmation), le directeur technique, en collaboration avec les directeurs artistiques et administratifs, maîtrise le processus de réalisation du projet.

A ce titre, il est responsable de la planification, de l'organisation et de la gestion des moyens humains et matériels dans le respect des réglementations.

Il a la responsabilité de la mise à disposition, de l'entretien, de la maintenance ou du renouvellement du matériel, des équipements et, le cas échéant, des lieux nécessaires à cette réalisation.

Les fonctions du directeur technique supposent une délégation de pouvoir, qui en matière de sécurité, doit être définie et formalisée au sein du contrat de travail ou au sein de tout autre document qui spécifiera le ou les champs d'application ainsi que sa durée. Pour ce faire, il doit disposer des compétences correspondantes, de l'autorité suffisante et des moyens permettant d'assumer ses responsabilités.

Comme tout salarié, le directeur technique exerce son droit de retrait et son devoir d'alerte sur le champ de l'hygiène et de la sécurité.

3.2 Les fonctions du directeur technique

Fonction 1 : anticipation / organisation

Fonction 2 : suivi / contrôle

Fonction 3 : animation/communication

FONCTION 1 : anticipation/organisation

Activités :

- participe au choix du lieu où doit se dérouler l'événement ou le spectacle ;
- élabore ou prend connaissance du (ou des) cahier(s) des charges de réalisation à partir des demandes (maquettes, visuels, plans ...) et des contraintes imposées ;
- élabore et adapte les fiches techniques (la fiche technique de base et les fiches techniques propres à chaque lieu d'accueil du spectacle) ;
- participe à la détermination de la jauge de public ;
- organise et coordonne tous les moyens liés à la fabrication, aux répétitions, à l'exploitation, à la diffusion et à l'archivage ;
- organise le maintien actif du répertoire en archivant les décors, accessoires, plans, costumes...;
- établit le rétro planning de réalisation ;
- établit le planning d'occupation des lieux de représentation ;

- assure, au plan technique, l'adéquation des moyens humains aux besoins exprimés ;
- définit les moyens techniques et humains nécessaires ;
- détermine les besoins en poste, en personnel ;
- planifie les interventions du personnel ;
- élabore les plannings prévisionnels ;
- est chargé des embauches et des contrats de prestation ;
- prépare les contrats de travail pour signature par qui de droit ;
- propose le plan de formation du personnel technique ;

- gère le budget « matériel » ;
- définit les besoins d'évolution du matériel et propose les investissements nécessaires ;
- assure une veille technologique (liée à l'évolution du matériel) ;

- définit les coûts prévisionnels ;
- élabore et gère le budget lié aux besoins en personnel technique ;
- élabore et gère le budget lié au fonctionnement technique de la structure ;
- élabore et gère la part technique du budget lié à la production et/ou à l'exploitation du spectacle ;

- assure le suivi administratif vis à vis de la sécurité du public (autorisations, commissions, registres,...) ;
- participe au respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (document unique, plan de prévention, CHSCT...) ;
- peut élaborer et valider le plan de prévention, en particulier dans le cas d'une co-activité ;
- est attentif à l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel ;
- est attentif à l'évolution de la réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs.

FONCTION 1 : anticipation/organisation

Connaissances associées (savoirs)

- connaissances artistiques
- connaissances des métiers avec lesquels il est en rapport, et des règles d'usage / règles de l'art dans le secteur
- connaissances juridiques et sociales liées à la gestion du personnel (contrat, convention et accord d'entreprise, durée légale du travail, congés...)
- connaissances juridiques liées aux contrats et conventions (prestation, fiches techniques...)
- lecture et élaboration d'un budget ou d'un devis
- lecture et élaboration de plans/schémas
- techniques de gestion de projet
- connaissances générales en français, mathématiques et physique (niveau 3– niveau 4)
- connaissances informatiques (traitements de texte, tableur, Web et réseau)
- connaissances en anglais technique
- connaissances des réglementations liées aux ERP
- connaissances en hygiène, sécurité, conditions de travail

Qualités relationnelles (savoir être)

- appréhension du temps
- disponibilité
- patience
- écoute
- négociation / sens du compromis
- capacité à déléguer
- méthode
- prise de recul pour définition des besoins et gestion des priorités
- inventivité / curiosité
- capacité à favoriser le travail d'équipe

Conditions de réalisation – moyens

- expérience(s) dans le secteur technique
- lien avec un réseau professionnel
- pouvoir de décision y compris sur l'organisation de son travail
- maîtrise du budget technique
- maîtrise du planning de ses équipes
- moyens humains
- moyens en secrétariat, informatique, ...

Résultats attendus

Le projet se déroule en temps et heure dans le respect des contraintes artistiques, techniques, administratives, budgétaires....

FONCTION 2 : suivi/contrôle

Activités

- évalue et adapte le projet tout au long de la mise en œuvre ;
- veille aux bonnes conditions de réception du spectacle par le public ;
- valide les fiches techniques des spectacles d'accueil et de création ;

- assure le suivi du planning du personnel technique ;
- assure le suivi du rétro planning ;
- assure le suivi des budgets techniques et en contrôle la réalisation ;

- contrôle la qualification du personnel technique qui intervient ;
- veille à l'entretien, la maintenance et la vérification réglementaire du matériel ;

- s'assure du respect des réglementations sociales en vigueur pour son service et/ou les prestataires ;
- s'assure du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel ;
- s'assure du respect de la réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs.

FONCTION 2 : suivi/contrôle

<p>Connaissances associées (savoirs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissances artistiques - connaissances des métiers avec lesquels il est en rapport, et des règles d'usage / règles de l'art dans le secteur - connaissances juridiques et sociales liées à la gestion du personnel (contrat, convention et accord d'entreprise, durée légale du travail, congés...) - connaissances juridiques liées aux contrats et conventions (prestation, fiches techniques...) - lecture et élaboration d'un budget ou d'un devis - lecture et élaboration de plans/schémas - techniques de gestion de projet - connaissances générales en français, mathématiques et physique (niveau 3 – niveau 4) - connaissances informatiques (traitements de texte, tableur, Web et réseau) - connaissances en anglais technique - connaissances des réglementations liées aux ERP - connaissances en hygiène, sécurité, conditions de travail 	<p>Qualités relationnelles (savoir être)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rigueur - méthode - sérénité - vigilance - réactivité - disponibilité - écoute - autorité - capacité à favoriser le travail d'équipe
<p>Conditions de réalisation – moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - pouvoir de délégation - présence au bon moment - organisation de la délégation - moyens humains - pouvoir de décision y compris sur l'organisation de son travail - maîtrise du budget technique - maîtrise du planning de ses équipes - moyens techniques et outils d'évaluation et de suivi nécessaires : planning,... 	<p>Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - maintien de la qualité technique du projet tout au long du processus - qui étudie, fluidité et qualité des prestations techniques - capitalisation de l'expérience sur les « bonnes pratiques » - bonnes conditions de travail

FONCTION 3 : animation/communication

Activités

- négocie, avec l'artistique et la production, à l'élaboration du projet notamment en ce qui concerne la maquette, le rough (ou esquisse), le repérage...;
- négocie, avec l'artistique et la production, les conditions d'installation du projet ;
- participe aux réunions de production ;
- participe aux réunions du comité (ou de l'équipe) de direction ;
- prend l'avis des différents domaines techniques à chaque étape de validation du projet ;
- anticipe en prévenant les difficultés ;

- définit les modalités d'animation et de coordination de l'équipe technique ;
- organise et anime des réunions de service et de travail, ainsi que des entretiens ;
- met en relation les membres de l'équipe technique pour la conduite des projets ;
- arbitre les différends,

- rédige des bilans, synthèses et comptes-rendus.

**FONCTION 3 :
animation/communication**

<p>Connaissances associées (savoirs)</p> <p>Connaissance des techniques de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduite de réunion - conduite d'entretien - prise de parole - prise de notes – rédaction d'écrits professionnels - évaluation - gestion de projets 	<p>Qualités relationnelles (savoir être)</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacité de dialogue - capacité d'écoute - capacité de synthèse - assistance et conseil - pédagogie - patience - savoir motiver, impliquer - savoir valoriser le travail technique de son équipe
<p>Conditions de réalisation – moyens</p> <p>Disposer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - reconnaissance au sein de l'organisation, légitimité - organigramme et fiches de postes clairs - temps nécessaire - espace (bureau, salle de réunion...), et moyens de communication 	<p>Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - adhésion au projet et optimisation des compétences de l'ensemble de l'équipe - bonnes relations avec les personnels administratifs et artistiques - absence de stress et de conflits - conseil auprès de l'équipe de direction - transmission des savoirs et des règles de l'art